1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор на оказание услуг по адаптации и внедрению HR-платформы (далее – «Договор»), является офертой, размещенной Исполнителем в сети Интернет по адресу https://pulse-hcm.ru/, в соответствии со ст. 438 ГК РФ, считается заключенным с момента совершения Заказчиком действий по акцепту – оплаты стоимости Услуг.
1.2. Сторонами настоящего Договора являются:
1.2.1. Исполнитель - Общество с ограниченной ответственностью «Пульс», ОГРН 1247700255604, ИНН 9709108748, КПП 771401001, зарегистрированное по адресу:125284, г. Москва, вн.тер.г. Муниципальный Округ Беговой, пр-кт Ленинградский, д. 35, стр. 1, с одной стороны, и
1.2.2. Заказчик - юридическое лицо, зарегистрированное в соответствии с законодательством государства, резидентом которого является такое лицо, которое приняло условия настоящего Договора.
1.3. Местом заключения настоящего договора является город Москва.
1.4. Заказчик обязан полностью ознакомиться с настоящим Договором до момента оплаты стоимости Услуг. Акцептом настоящего Договора является оплата стоимости Услуг согласно выбранному Тарифу в соответствии с разделом 5 настоящего Договора. Совершение Заказчиком действия по акцепту Договора означает полное и безоговорочное принятие Заказчиком условий настоящего Договора. Если счет предусматривает частичную предварительную оплату, акцептом является поступление на расчетный счет Исполнителя первоначального аванса в размере, установленном счетом.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Адаптация	внесение изменений, осуществляемых исключительно в целях функционирования HR-платформы на конкретных технических средствах Заказчика или под управлением конкретных программ Заказчика.
Аффилированное лицо	любое юридическое лицо, по отношению к которому Сторона напрямую или опосредованно владеет более чем пятьюдесятью процентами (50%) акций/долей или прав голоса. Лицо считается Аффилированным только в течение срока сохранения указанной доли акций/долей или прав голоса.
Веб-сервисы (Веб-службы)	сервисы, предоставляемые третьими лицами (не относящимися к Исполнителю) на внешних веб-сайтах, доступ к которым осуществляется посредством доступа к HR-платформе и регламентируется соответствующими условиями и положениями таких третьих лиц.
Внедрение	процесс настройки HR-платформы под определенные условия использования Заказчиком с интеграцией программного обеспечения в системы и HR-процессы Заказчика.
Внешний кандидат	любое физическое лицо, которому Заказчик или Аффилированное л ицо Заказчика предоставляет учетные данные, необходимые для доступа и использования HR-платформы, являющийся при этом кандидатом, претендующим на замещение вакансии работника Заказчика и/или Аффилированного лица Заказчика.
Документация	актуальная техническая или функциональная документация Исполнителя.
Данные Заказчика	любые материалы, данные, персональные данные и информация, которые Пользователи вводят/загружают в Продуктивную систему HR-платформы или которую Заказчик получает в результате использования HR-платформы и хранит в ней Данные Заказчика и получаемые на их основе материалы, которые не включают Конфиденциальную информацию Исполнителя.
Кадровая система	комплексная автоматизированная HR-система, предназначенная для автоматизации опер аций Заказчика по ведению организационно -штатной структуры, кадровому учету, начислению заработной платы, расчету не денежных вознаграждений, формированию регламентированной отчетности.

Контент	любые материалы, предоставляемые или разработанные Исполнител ем независимо или в сотрудничестве с Заказчиком в рамках исполнения этого Договора, а также информационные и/ или обучающие материалы, доступ к которым предоставляется посредством использования HR-платформы. К Контенту не относятся Данные Заказчика и Конфи денциальная информация Заказчика.
Модуль	функциональная составляющая HR-платформы, объединенная в укрупненный блок сервисов.
Пользователь	любой авторизованный пользователь, которому Заказчик предоставил учетные данные для доступа к HR-платформе в рамка х условий договора на доступ и сопровождение HR-платформы, заключаемого Сторонами дополнительно (далее - «Договор доступа»), являющийся при этом работником, агентом, подрядчиком или представителем: • Заказчика; • Аффилированных лиц Заказчика и/или • Подрядчиков Заказчика и Аффилированных лиц Заказчика.
Продуктивная система	это окружение, где Функциональность HR-платформы используется Пользователями в целях выполнения внутренних бизнес-операций Заказчика на реальных Данных Заказчика.
Программное обеспечение (ПО)	программа для ЭВМ представленная в объективной форме совокупность данных и команд, предназначенных для функционирования ЭВМ и других компьютерных устройств в целях получения определенного результата, включая подготовительные ма териалы, полученные в ходе разработки программы для ЭВМ, и порождаемые ею аудиовизуальные отображения; любые выпуски, версии или исправления такого Программного обеспечения.
Системы Заказчика	автоматизированные информационные системы, которые находятся по д управлением Заказчика или третьих лиц по поручению Заказчика.
СУУД	система управления учетными данными Заказчика.
Чек-лист	шаблон в табличном формате, определяющий набор настроек HR-платформы (отдельных модулей) для последующей адаптации в рамках функциональных возможностей HR-платформы
Функциональность	совокупность функций HR-платформы, соответствующих условиям Договора доступа.
HR-платформа	программное обеспечение на базе облачно й инфраструктуры, имеющее различный функционал (набор сервисов) для автоматизации HR-процессов управления работниками.
Тариф	Стоимость соответствующего варианта Услуг. Все доступные Заказчику Тарифы размещены на сайте по адресу https://pulse-hcm.ru/.

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

3.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по адаптации и внедрению HR-платформы в порядке, объеме и на условиях, установленных Договором и Техническим заданием, выбранным Заказчиком и указанным в счете на оплату (Приложение А, Б, В или Г к Договору) (далее - Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить Услуги в порядке и на условиях, изложенных в Договоре.

3.2. Оказание Услуг осуществляется на основании Технического задания (далее – Техническое задание / ТЗ, выбранное из Приложений А–Г к Договору), в котором указывается наименование, перечень, характеристики, требования к качеству Услуг, а также порядок и правила их оказания, срок оказания Услуг, обязанности Исполнителя/Заказчика и иные необходимые условия. Применяется ТЗ, указанное в счете: Приложение А — «Экспресс», Приложение Б — «Базовый», Приложение В — «Оптимальный» или Приложение Г — «Максимальный».

3.3. В рамках Договора Исполнитель не передает Заказчику никаких прав на HR-платформу и/или Контент и объекты авторского права (в том числе на программы для ЭВМ и базы данных и т.п.), являющиеся составной частью Контента или средством его использования. В результате оказания Услуг не создаются новые объекты интеллектуальной собственности.
3.4. Дополнительные услуги, не включенные в выбранное ТЗ, оказываются на основании дополнительного соглашения к Договору, в котором Стороны согласовывают их состав, стоимость, сроки, порядок оплаты и приемки. Отчеты об обследовании, чек-листы и планы-графики не изменяют согласованный объем и стоимость Услуг без такого соглашения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязуется:
4.1.1. Своевременно и надлежащим образом оказать Услуги в соответствии с требованиями Договора и Технического задания.
4.1.2. По запросу Заказчика информировать о ходе оказания Услуг и предоставлять разъяснения в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса от Заказчика;
4.1.3. Предоставлять Заказчику возможность ознакомления со всеми подготовленными или находящимися в процессе подготовки документами и материалами, связанными с оказанием Услуг, и возможность делать их копии для использования в бизнес-процессах Заказчика;
4.1.4. Устранять за свой счет недочеты, ошибки и несоответствия, допущенные при оказании Услуг и/или при подготовке документов, указанных в Техническом задании;
4.1.5. Не использовать каким-либо образом наименование Заказчика и его логотип без предварительного письменного согласия Заказчика, кроме как в документах и материалах, подготавливаемых в рамках оказания Услуг.
4.2. Исполнитель вправе:
4.2.1. Запрашивать у Заказчика документы и информацию, необходимые для оказания Услуг по Договору.
4.2.2. Самостоятельно привлекать третьих лиц для оказания Услуг по Договору, при этом Исполнитель в полном объеме несет ответственность за действия (бездействие) третьих лиц.
4.2.3. На период оказания Услуг согласовывать с Заказчиком временный режим проведения технологических работ в HR-платформе, необходимых для оказания, без влияния соответствующих периодов недоступности на показатели доступности HR-платформы, определенные в Договоре доступа.
4.2.4. Интегрировать с Веб-службами (Веб-сервисами) HR-платформу для её комплексного предоставления. Веб-службы могут предоставляться третьими лицами (не относящимися к Исполнителю) на внешних веб-сайтах, доступ к которым осуществляется посредством доступа к HR-платформе и регламентируется соответствующими условиями и положениями таких третьих лиц.
4.3. Заказчик обязуется:
4.3.1. Предоставлять запрашиваемые Исполнителем документы и информацию, необходимые для оказания Услуг в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней, если иной срок не установлен ТЗ.
4.3.2. Назначить ответственное контактное лицо (далее – Контактное лицо) для совершения действий и коммуникаций по настоящему Договору.
4.3.3. Назначить руководителя проекта (далее – Руководитель проекта), ответственного за организацию работ на стороне Заказчика и участие в организации совместных работ, необходимых для оказания Услуг. Для варианта «Экспресс» назначение руководителя проекта не требуется; взаимодействие осуществляется через Контактное лицо.
4.3.4. Выполнить работы на стороне Заказчика, необходимые для оказания Услуг, в соответствии с условиями и сроками, установленными Договором и ТЗ.
4.3.5. Применять стандарты безопасности, принятые на стороне Заказчика, в том числе в отношении использования HR-платформы его Пользователями. Заказчик несет полную ответственность за соблюдение положений законодательства, касающихся Данных Заказчика и использования HR-платформы. Заказчик должен обеспечить содействие, необходимое в связи с предоставлением Услуг, в том числе обеспечить инфраструктуру, прикладное программное обеспечение, телекоммуникационное оборудование и оборудованные рабочие места Пользователей для доступа к HR-платформе. Содействие Заказчика является необходимым условием для выполнения Исполнителем своих обязательств.
4.3.6. Соблюдать авторские права правообладателей на HR-платформу и/или Контента и объекты авторского права, являющихся составной частью HR-платформы и/или Контента.
4.3.7. Собирать и обрабатывать все персональные данные, содержащиеся в Данных Заказчика, в соответствии с применимыми законами о конфиденциальности и защите данных, в качестве оператора

персональных данных в смысле п.2 ст.3 Федеральн ого закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
4.3.8. Во избежание сомнений, Стороны при заключении и исполнении Договора исходят из того, что Исполнитель не является оператором применительно к персональным данным, обрабатываемым им в рамках исполнения настоящего Договора, в смысле п.2 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
4.3.9. В рамках исполнения Договора Заказчик поручает Исполнителю обработку персональных данных в соответствии с условиями, изложенными в Приложении № 2 к Договору.
4.4. Заказчик вправе:
4.4.1. Получать информацию о ходе оказания Услуг по Договору.
4.4.2. Направлять в адрес Исполнителя запросы о представлении разъяснений по вопросам, связанным с оказанием Услуг, в том числе запрашивать у Исполнителя пояснения об используемых им способах, включая применяемые методики.
4.4.3. Знакомиться со всеми подготовленными и/или находящимися в процессе подготовки документами.

5. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Стоимость Услуг определяется на основании Тарифа, установленного и размещенного Исполнителем в сети Интернет по адресу https://pulse-hcm.ru/
5.2. Исполнитель выставляет Заказчику счет на оплату Услуг согласно установленному Тарифу на дату выставления счета. В счете указываются выбранный вариант внедрения и соответствующее ТЗ, стоимость Услуг, размер и срок первоначального аванса, а при поэтапной оплате — этапы, их стоимость, порядок зачета аванса, суммы и сроки последующих платежей. Счет является неотъемлемой частью Договора.
5.3. Стоимость Услуг по Договору включает все расходы Исполнителя, связанные с их оказанием. Исполнитель за свой счет осуществляет уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, которые Исполнитель должен уплатить в связи с исполнением обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.4. Оплата стоимости Услуг производится Заказчиком путем 100% предварительной оплаты в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты выставления счета Исполнителем, если иной порядок не предусмотрен счетом. Счет может предусматривать частичную предварительную оплату и оплату оставшейся стоимости после сдачи-приемки отдельных этапов в порядке раздела 6 Договора. Размер первоначального аванса, стоимость этапов, порядок зачета аванса, суммы и сроки последующих платежей определяются счетом. Исполнитель приступает к оказанию Услуг после получения 100% предварительной оплаты либо первоначального аванса в размере, установленном счетом при частичной предварительной оплате.
5.5. Оплата осуществляется в рублях РФ путем безналичного перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 16 Договора.
5.6. Датой исполнения обязательств по оплате считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
5.7. В случае если дата платежа или дата предоставления платежного документа, УПД, выпадает на официальный нерабочий день, Стороны соглашаются и договариваются, что обязательства по оплате и/или предоставлении должны быть выполнены Сторонами не позднее рабочего дня, предшествующего первому официальному нерабочему дню.
5.8. На денежные суммы, которые Стороны выплачивают друг другу в соответствии с настоящим Договором, не начисляются проценты в соответствии с пунктом 1 статьи 317.1 Гражданского кодекса РФ.

6. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ

6.1. По завершении оказания Услуг либо отдельного этапа, предусмотренного ТЗ или счетом, Исполнитель передает Заказчику универсальный передаточный документ (далее - УПД) в 2 (двух) экземплярах. При обмене посредством ЭДО УПД направляется в электронной форме в соответствии с пунктом 14.3 Договора. Правила настоящего раздела применяются к приемке каждого такого этапа.
6.2. Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения от Исполнителя документа, указанного в п.6.1. Договора обязан принять оказанные Услуги, подписать со своей стороны УПД, и возвратить 1 (Один) экземпляр оригинала Исполнителю.
6.3. В случае, если Заказчик не согласен с качеством оказанных Исполнителем Услуг, Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней направляет Исполнителю письменный мотивированный отказ от подписания УПД. В случае направления Заказчиком письменного мотивированного отказа от подписания УПД с перечнем отступлений от условий Договора или ин ых недостатков Исполнитель устраняет соответствующие недостатки за свой счет в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты получения такого отказа.

6.4. Если по истечении срока для подписания УПД, Заказчик не подпишет УПД и не направит Исполнителю письменного мотивированного отказа, Услуги будут считаться принятыми Заказчиком без претензий, а подписанный Исполнителем УПД будет иметь силу двустороннего.
6.5. Приемка Услуг Заказчиком после устранения недостатков осуществляется повторно с соответствующим применением правил настоящего раздела.
6.6. По варианту «Экспресс» технический запуск и консультационное сопровождение принимаются отдельно в порядке Приложения А. Их стоимость выделяется в счете, в том числе при 100% предварительной оплате.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами взятых на себя обязательств в рамках Договора, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Договора.
7.2. В случае нарушения Исполнителем срока оказания Услуг Заказчик вправе предъявить Исполнителю требование об уплате неустойки в размере 0,1 % (Одной десятой процента) от стоимости Услуг за каждый день просрочки, но не более 10 % (Десяти процентов) от общей стоимости Услуг по Договору.
7.3. В случае нарушения срока оплаты Услуг Исполнитель вправе предъявить Заказчику требование об уплате неустойки в размере 0,1 % (одной десятой процента) от просроченной к платежу суммы, подлежащей оплате по Договору, за каждый день просрочки, но не более 10 % (Десяти процентов) от общей стоимости Услуг по Договору.
7.4. В случае уклонения Заказчика от исполнения обязанностей, предусмотренных выбранным ТЗ, нарушения Заказчиком сроков, предусмотренных выбранным ТЗ, срок оказания Услуг сдвигается соразмерно периоду просрочки исполнения обязательств Заказчиком , при этом неустойка Исполнителю за нарушение сроков оказания Услуг не начисляется.
7.5. В случае уклонения Заказчика от исполнения обязанностей, предусмотренных выбранным ТЗ, нарушения Заказчиком сроков, предусмотренных выбранным ТЗ, более чем на 10 (Десять) рабочих дней Исполнитель вправе предъявить Заказчику требование об уплате неустойки в размере 0,1 % (одной десятой процента) от стоимости Услуг за каждый день просрочки, но не более 10 % (Десяти процентов) от общей стоимости Услуг по Договору.
7.6. Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от выполнения своих обязательств по Договору и производится по письменному требованию заинтересованной Стороны.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

8.1. На отношения Сторон по Договору распространяются Условия о конфиденциальности, изложенные в Приложении № 3 к Договору (далее – Условия).
8.2. На отношения Сторон по Договору распространяются условия антикоррупционной оговорки, изложенные в Приложении № 4 к Договору (далее – Оговорка).

9. НАЛОГОВЫЕ ЗАВЕРЕНИЯ И ГАРАНТИИ

9.1. Руководствуясь условиями ст. 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации (ГК РФ) Стороны заверяют друг друга, что:

- являются надлежащим образом учреждённым и зарегистрированным юридическим лицом или надлежащим образом зарегистрированным индивидуальным предпринимателем, правомочным в соответствии с законодательством Российской Федерации на заключение Договора;
- способны надлежащим образом исполнять свои обязательства по Договору. В отношении Сторон не имеется возбужденного дела о банкротстве, включая процедуры наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, отсутствуют сведения о факте подачи кредиторами Стороны или намерениях кредиторов Стороны или подать заявление о признании Стороны банкротом;
- ими совершены все действия, соблюдены все условия и получены все разрешения и согласия, необходимые для заключения и исполнения Договора;
- соблюдают требования, установленные законодательством, в части ведения налогового и бухгалтерского учёта, полноты, точности и достоверности отражения операций в учёте, исполнения налоговых обязательств по начислению и уплате налогов и сборов.

9.2. Каждая из Сторон заверяет на момент заключения Договора и гарантирует в налоговых периодах, в течение которых совершаются операции по Договору, что основной целью совершения операций по Договору не являются неуплата (неполная уплата) и (или) зачет (возврат) суммы налога.

9.3. Каждая из Сторон заверяет на момент заключения Договора и гарантирует в налоговых периодах, в течение которых совершаются операции по Договору, что:

- не осуществляет и не будет осуществлять уменьшение налоговой базы и (или) суммы подлежащего уплате налога, страховых взносов в результате искажения сведений о фактах хозяйственной жизни (совокупности таких фактов), об объектах налогообложения и отчислений, в том числе за счет дробления бизнеса и/или необоснованного применения специальных налоговых режимов;
- документы, подлежащие подписанию со стороны Контрагента в ходе исполнения Договора (счета-фактуры и любые иные финансовые и/или первичные бухгалтерские документы), собственноручно подписываются уполномоченными лицами;
- все операции, совершенные в рамках Договора, будут полностью отражены в обязательной бухгалтерской, налоговой, статистической и любой иной отчетности.

9.4. Стороны исходят из того, что Исполнитель полагается на данные Заказчиком заверения и гарантии. В случае нарушения Заказчиком заверений или неисполнения гарантий, в том числе в случае установления Исполнителем недостоверности представленных Заказчиком сведений и/или документов, предусмотренных настоящим разделом, Общество вправе требовать от Заказчика возмещения убытков, причиненных таким нарушением.

9.5. Нарушение Заказчиком заверений или неисполнение гарантий является основанием для одностороннего внесудебного отказа Исполнителем от Договора путем письменного уведомления, при этом Заказчик не вправе требовать от Исполнителя возмещения каких-либо убытков, вызванных отказом Исполнителя от Договора. Отказ от Договора по этому основанию не лишает Исполнителя права на возмещение убытков или взыскания неустойки.

9.6. Заказчик в соответствии со статьей 406.1 Гражданского кодекса Российской Федерации возместит Исполнителю полностью все имущественные потери и (или) убытки Исполнителя, которые возникнут в случаях невозможности уменьшения Исполнителем налоговой базы и (или) суммы подлежащего уплате налога по операциям с Заказчиком и определенные актом государственного органа, в частности, решением налогового органа или постановлением о возбуждении уголовного дела. Акт государственного органа является достаточным доказательством потерь Общества вне зависимости от факта его обжалования.

9.7. Исполнитель по запросу Заказчика предоставит Заказчику право обжаловать (участвовать в обжаловании на стороне Исполнителя) акт государственного органа, вынесенный в отношении Исполнителя в части, касающейся хозяйственных операций с участием Заказчика.

9.8. Заказчик обязуется возместить Исполнителю имущественные потери и (или) убытки Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Заказчиком соответствующего требования Исполнителя, подтвержденного соответствующими документами, указанными в п. 9.6. Договора.

9.9. Исполнитель вправе удовлетворить требования к Заказчику о возмещении имущественных потерь и (или) убытков из денежных средств, причитающихся выплате Заказчику по любым основаниям, в порядке зачета встречных денежных требований, направив соответствующее заявление о зачете Заказчику.

9.10. Уплаченная Заказчиком сумма в счет возмещения имущественных потерь и (или) убытков подлежит возврату Исполнителем, без применения к Исполнителю какой-либо ответственности за нарушение сроков оплаты по Договору, в случае отмены или признания соответствующего решения налогового органа недействительным полностью или в соответствующей части в установленном законом порядке.

9.11. Исполнитель возвращает денежные средства Заказчику в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения Исполнителем приложенных копий документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в п. 9.10. Договора.

9.12. Стороны признают, что условия настоящего раздела направлены на обеспечение имущественных интересов каждой из Сторон вне зависимости от действительности, исполнимости, заключения Договора. В связи с этим Стороны рассматривают условия настоящего раздела в качестве самостоятельного, автономного соглашения, не зависящего от основного обязательства по Договору. В случае признания Договора недействительным, незаключенным, истечения срока его действия, условия настоящего раздела сохраняют юридическую силу. Ни одна из Сторон не имеет права оспаривать данные положения по причинам, связанным, зависящим или вытекающим из Договора.

9.13. Стороны договорились, что в случае, если какое-либо из положений Договора находится в противоречии с положениями настоящего раздела по аналогичному условию регулирования, преимущества имеют положения настоящего раздела, вне зависимости от хронологии заключения соответствующих условий, если иное прямо не указано Сторонами совместно.

9.14. Сторона обязуется незамедлительно известить другую Сторону о том, что указанные в настоящем разделе заверения об обстоятельствах перестают быть достоверными вне зависимости от причин такового.

10. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, возникших после заключения Договора, если надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, которые Стороны не могли предвидеть и предотвратить разумными средствами.

10.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: эпидемия, наводнения, пожары, произошедшие не по вине Сторон, землетрясения и другие явления природы, война и военные действия, забастовки, восстание, террористические акты, принятие законодательных актов, прямо или косвенно запрещающих выполнение Сторонами обязательств по Договору, а также любые другие обстоятельства, признанные таковыми практикой Арбитражного суда г. Москвы в соответствующий период.

10.3. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства, указанные в п. 10.2. Договора, должна не позднее чем через 10 (десять) рабочих дней уведомить в письменном виде другую Сторону об их наступлении. Уведомление должно содержать:

- данные о характере обстоятельств,
- оценку их влияния на возможность исполнения обязательств по Договору,
- документы, подтверждающие факт наличия обстоятельств непреодолимой силы, выдаваемые уполномоченными органами государственной власти или иными компетентными организациями.

10.4. В случае нарушения Стороной порядка уведомления, предусмотренного настоящим разделом Договора, такая Сторона не вправе ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы, как на обстоятельства, исключающие договорную ответственность.

10.5. Когда действие указанных обстоятельств окончилось, Сторона, подвергшаяся действию таких обстоятельств, обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней направить письменное уведомление об этом другой Стороне. В уведомлении должно быть указано время, с которого Сторона предлагает продолжить выполнение ею обязательств по Договору.

10.6. Если Сторона не направит или несвоевременно направит уведомление (п. 10.5. Договора), она обязана возместить другой Стороне ущерб, причинённый неуведомлением или несвоевременным уведомлением, в документально подтвержденном объёме.

10.7. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

10.8. Если действие какого -либо обстоятельства непреодолимой силы продолжается более 1 (одного) месяца непрерывно, Стороны должны согласовать такие изменения к Договору, которые будут необходимы, чтобы продолжать исполнение своих обязанностей на условиях, максимально соответствующих первоначальным намерениям Сторон или Стороны имеют право на односторонний внесудебный отказ от исполнения Договора путем направления письменного уведомления за 10 (десять) календарных дней до даты расторжения Договора. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты расторжения Договора Стороны осуществляют полный расчет по взаимным обязательствам на основании двустороннего Акта.

11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

11.1. Все споры, разногласия и требования, возникающие из Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности будут разрешаться Сторонами претензионным путем. В случае если одна Сторона посчитает, что ее право нарушено, она должна направить второй Стороне обоснованную претензию.

11.2. Претензия должна содержать перечень нарушенных обязательств, доказательства их неисполнения, реквизиты для оплаты неустойки и иную необходимую информацию. Срок ответа на претензию – 10 (десять) рабочих дней с даты ее получения Стороной.

11.3. В случае если претензия одной Стороны не удовлетворена, мотивированные возражения не получены, либо они не устраивают Сторону, право которой нарушено, все споры, разногласия и требования Сторон подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москвы.

12. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

12.1. Датой заключения настоящего Договора является дата совершения Заказчиком акцепта оферты и оплаты Заказчиком стоимости Услуг. Момент оплаты определяется согласно п. 5.6. настоящего Договора. При частичной предварительной оплате для заключения Договора достаточно оплаты первоначального аванса в размере, установленном счетом. Дата начала оказания Услуг — дата получения предусмотренной счетом первоначальной оплаты, если в счете не установлена более поздняя дата.

12.2. Договор действует до полного исполнения обязательств Сторонами в связи с оказанием Заказчику Услуг по настоящему Договору.
12.3. Исполнитель вправе в любое время, в одностороннем внесудебном порядке, вносить изменения в текст Договора. Изменения в условия Договора начинают свое действие и вступают в силу по истече нию 30 (тридцати) календарных дней с даты опубликования по адресу в сети Интернет https://pulse-hcm.ru/. Заказчик соглашается и признает, что, продолжая использование HR-платформы после вступления в силу соответствующих изменений, Заказчик выражает свое полное и безусловное согласие с новыми условиями Договора. Заказчик самостоятельно отслеживает изменение условий настоящего Договора.
12.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора путем письменного уведомления Исполнителя, которое должно быть направлено не позднее чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения Договора, при условии возмещения Исполнителю фактически понесенных расходов.
12.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору путем письменного уведомления Заказчика, которое должно быть направлено не позднее чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения Договора, при условии полного возмещения Заказчику убытков.
12.6. В случае одностороннего отказа от исполнения Договора Заказчик, являющийся инициатором отказа, обязан оплатить фактически оказанные Исполнителем Услуги. Исполнитель, получивший уведомление от Заказчика, в срок не позднее 20 (двадцати) календарных дней с даты получения уведомления обязан направить подписанный и скрепленный печатью расчет стоимос ти фактически оказанных Услуг с приложением подтверждающих документов (далее – Расчет).
12.7. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней письменно информирует Исполнителя о согласии с представленным Расчетом либо об имеющихся замечаниях по Расчету. В случае неполучения от Заказчика в указанный срок информации о согласии с Расчетом, а равно при непредоставлении Заказчиком конкретных замечаний по Расчету, Расчет считается согласованным Заказчиком, а стоимость фактически оказанных Исполнителем Услуг - подлежащих оплате в соответствии с Расчетом.
12.8. В случае получения от Заказчика замечаний по Расчету Исполнитель дорабатывает указанный документ и повторно направляет его Заказчику, который рассматривает поступивший документ в течение срока, установленного пунктом 12.7 Договора.
12.9. Исполнитель осуществляет возврат суммы предоплаты за вычетом суммы фактически понесенных Исполнителем расходов, на расчетный счет Заказчика, указанный в уведомлении об отказе от исполнения Договора, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения Исполнителем письменного подтверждения о согласии с Расчетом или по истечении срока, указанного в п. 12.7.

13. УВЕДОМЛЕНИЯ

13.1. Все уведомления, извещения и сообщения, направляемые в связи с исполнением Договора, должны быть оформлены в письменном виде на русском языке и могут быть направлены с помощью электронной почты, посредством электронного документооборота (ЭДО), заказной или курьерской почтой, с подтверждением факта их получения.
13.2. Информация считается полученной Сторонами:
- в случае направления посредством электронной почты - в дату, указанную в подтверждении о получении Стороной-получателем сообщения электронной почты, имеющемся у Стороны -отправителя (или в отсутствии такового – момент отправления сообщения);
- в случае направления заказной или курьерской почтой - в дату, указанную в подтверждении о вручении отправления Стороне-получателю, имеющемся у Стороны - отправителя;
- в случае направления посредством системы ЭДО - в дату получения Стороной -отправителем соответствующего уведомления/подтверждения от оператора ЭДО о получении электронного документа Стороной-получателем.

14. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

14.1. В случае изменения адресов, реквизитов и уполномоченных лиц, Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней известить об этом Заказчика в письменной форме.
14.2. Переданные посредством электронной почты документы Стороны признают в качестве письменных доказательств.
14.3. Стороны пришли к соглашению, что бумажный документооборот по Договору возможен только с письменного согласия Заказчика или при технической невозможности направления документов посредством ЭДО.

15. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

15.1. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемыми частями. Из Приложений А–Г применяется только ТЗ, указанное в счете.
15.2. Технические задания по вариантам внедрения:
15.2.1. Приложение А — Техническое задание «Экспресс».
15.2.2. Приложение Б — Техническое задание «Базовый».
15.2.3. Приложение В — Техническое задание «Оптимальный».
15.2.4. Приложение Г — Техническое задание «Максимальный».
15.3. Приложение № 2 - Поручение на обработку персональных данных.
15.4. Приложение № 3 - Условие о конфиденциальности.
15.5. Приложение № 4 - Антикоррупционная оговорка.

16. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ
ООО «Пульс»
Юридический адрес: 125284, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Беговой, Ленинградский проспект, дом 35, стр.1.
Фактический адрес: 125284, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Беговой, Ленинградский проспект, дом 35, стр.1.
Почтовый адрес: 125284, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Беговой, Ленинградский проспект, дом 35, стр.1.
Эл.почта: pulse@pulse-hcm.ru
ИНН/КПП: 9709108748 / 771401001
Р/С 40702810838000454579
в ПАО СБЕРБАНК
К/с 30101810400000000225
БИК 044525225
ОКПО 96412701

Приложение А
к Договору на оказание услуг
по адаптации и внедрению HR-платформы

Техническое задание «Экспресс»

Применяется при выборе соответствующего варианта в Счете. Дата начала оказания Услуг определяется пунктом 12.1 Договора. По умолчанию действует 100% предоплата; Счет может устанавливать частичный аванс и оплату остатка по закрытию этапов. Приемка и оплата регулируются разделами 5 и 6 Договора.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Техническое задание (далее — ТЗ) определяет цели, задачи, объём, порядок и условия оказания услуг по внедрению HR-платформы Пульс (далее — Платформа).
1.2. Все изменения и дополнения к функциональности, выходящие за рамки настоящего ТЗ, оформляются дополнительным соглашением к Договору.

1.3. В стоимость Услуг входят только прямо указанные в настоящем ТЗ услуги.

2. Цель проекта

2.1. Внедрение HR-платформы для предоставления работникам и руководителям Заказчика модернизированных сервисов HR-цикла.

3. Задачи проекта

3.1. Внедрение HR-платформы в соответствии с требованиями настоящего Технического Задания.

3.2. Обеспечение доступа к заявленным модулям в объёме стандартной функциональности.

4. Функциональные рамки проекта

4.1. В ходе проекта Заказчику доступны следующие модули HR-платформы в объеме функциональности, определяемом условиями сублицензионного договора:
• Модуль «Цели и оценка»;
• Модуль «Каркас»;
• Модуль «Развитие»;
• Модуль «Структура»;
• Модуль «Тесты Опросы»;
• Модуль «Оценка 360 и NPS руководителя»;
• Кроссфункциональные возможности для адаптации сотрудников;
• Кроссфункциональные возможности для управления карьерой;
• Модуль «Аналитика».
Первичная настройка модуля «Подбор» силами Исполнителя в пакет «Экспресс» не входит и может быть заказана по разделу 9 настоящего ТЗ. Это условие определяет объем внедрения и не исключает модуль из оплаченной Лицензии, не ограничивает права самостоятельной настройки и не освобождает Исполнителя от обязанностей по доступу и сопровождению, предусмотренных сублицензионным договором.
4.2. Объем платформы ограничен стандартной функциональностью HR-платформы и ее возможностями конфигурирования.
4.3. Настройку модулей Заказчик выполняет самостоятельно в пределах предоставленных ему прав и доступных технических средств. Индивидуальная конфигурация, наполнение и настройка модулей силами Исполнителя в пакет не входят, кроме прямо предусмотренных настоящим ТЗ действий.
4.4. Разработка опросов, треков адаптации и методологическая помощь по HR-процессам не входит в рамки текущего Технического задания и оговаривается Сторонами в рамках отдельно согласованного дополнительного соглашения.
4.5. Наполненность платформы ограничена указанными модулями. Любые дополнительные модули, их адаптация, функциональные изменения или материалы, выходящие за рамки настоящего Технического задания, реализуются только на основании согласованного Сторонами дополнительного соглашения с указанием объема, сроков и стоимости.
4.6. Консультации в пределах пункта 7.3 включают общие разъяснения о порядке входа через Сбер ID. Выполнение действий по регистрации и восстановлению учетных записей, настройке устройств и

решению индивидуальных проблем пользователей за Заказчика в пакет не входит. Это не ограничивает обязательства Исполнителя по отдельному сублицензионному договору.
4.7. Функциональный объём основан на текущих функциях HR-платформы. Конфигурация будущих расширений, или расширений в HR-платформе, реализованных в течение срока внедрения, не включается в периметр настоящего Технического задания.

5. Организационные рамки проекта

5.1. Пакет рассчитан на одно юридическое лицо — Заказчика. Подключение иных юридических лиц и дополнительные услуги по их подключению согласовываются отдельно по пункту 3.4 Договора.
5.2. Заказчик самостоятельно осуществляет взаимодействие с компаниями Заказчика относительно их подключения к HR-платформе, а также обеспечивает наличие законных оснований для обработки и передачи персональных данных, включая согласия субъектов, когда они необходимы в целях адаптации и эксплуатации HR-платформы.
5.3. Оказание услуг по тиражированию HR-платформы на иные юридические лица, зарегистрированные в других странах, возможно по взаимному согласию Сторон после дополнительной проработки юридических, организационных и процессных аспектов. Условия и сроки фиксируются в дополнительном соглашении к Договору.
5.4. Дополнительные доработки, выходящие за рамки стандартной функциональности HR-платформы, реализуются только по взаимному согласию Сторон и на основании дополнительного соглашения, с указанием объема, сроков и стоимости доработок. При этом тестирование, приемка и оплата таких доработок являются обязанностью Заказчика.

6. Управление данными

6.1. Заказчик подготавливает организационно-штатную структуру и профили работников по шаблонам Исполнителя: получает исходные данные, удаляет дубликаты, исправляет ошибки и приводит сведения к требуемому формату. Заказчик отвечает за полноту и достоверность исходных данных.
6.2. Проверка, подтверждение корректности после загрузки, устранение ошибок в исходных данных выполняется в Продуктивной системе Заказчиком.
6.3. Поддержка качества мастер-данных в продуктивных системах обеспечивается Заказчиком на протяжении всего срока проекта и дальнейшей эксплуатации HR-платформы.

6.4. Исполнитель предоставляет рекомендации по стандартам качества кадровых данных и алгоритмам проверки.

7. Общий состав услуг:

7.1. Аутентификация на платформе

Аутентификационные данные пользователя вводятся на шаге входа пользователей через сервис Сбер ID.
Доступ к HR-платформе предоставляется на едином домене Исполнителя portal.pulse-hr.ru. Отдельное доменное имя для Заказчика не предоставляется.

7.2. Загрузка кадровых данных

Исполнитель предоставляет:
• Описание требований к файлу для загрузки организационно-штатной структуры, далее ОШС;
• Спецификацию для загрузки ОШС Заказчика.
Заказчик самостоятельно формирует и загружает файл с ОШС, проводит проверку и устранение ошибок загруженной организационно-штатной структуры в HR-платформе.
Параметры загрузки данных и аутентификации приведены в Таблице 1.
Таблица 1. Параметры загрузки данных и аутентификации

Название группы данных	**Способ**	**Режим передачи данных**
Организационно-штатная структура / Профиль работника	Загрузка ОШС с помощью файла	Вручную
Аутентификационные данные пользователя	Сбер ID*	На шаге входа пользователя

*Сбер ID — сервис аутентификации и цифровой подписи, продукт ПАО Сбербанк.

7.3. Управление консультированием

Исполнитель предоставляет:
• Описание функционала HR-платформы;
• Ссылку на портал с документацией HR-платформы: руководства пользователя для ключевых и конечных пользователей; ссылку на видеоматериалы по настройке (на русском языке).
• Шаблон плана коммуникации и примеры писем для информирования сотрудников о внедрении платформы.
Исполнитель обеспечивает консультационное сопровождение по вопросам внедрения в пределах настоящего ТЗ, включая подготовку файла ОШС: до 2 онлайн-встреч общей продолжительностью до 4 часов. Период сопровождения — с Даты начала оказания Услуг до истечения одного календарного месяца после завершения технического запуска. Заказчик направляет запрос через систему поддержки в пределах этого периода; встреча проводится в согласованное время, не позднее 5 рабочих дней после запроса, если Стороны не согласовали иную дату. Своевременно полученный запрос исполняется и после окончания периода сопровождения. Устранение недостатков Исполнителя и поддержка по сублицензионному договору не уменьшают этот лимит.

8. Срок оказания услуг:

8.1. Технический запуск выполняется в течение 3 рабочих дней с Даты начала оказания Услуг, определяемой пунктом 12.1 Договора и Счетом. Консультационное сопровождение предоставляется в срок, предусмотренный пунктом 7.3 настоящего ТЗ, и не включается в трехдневный срок технического запуска.

8.2. Перенос сроков вследствие задержки Заказчика осуществляется в порядке пункта 7.4 Договора.

8.3. Результат технического запуска: создана и доступна среда Заказчика на portal.pulse-hr.ru с предусмотренным входом через Сбер ID, предоставлены шаблоны загрузки данных и ссылки на документацию и видеоматериалы. Самостоятельное заполнение и загрузка файла Заказчиком не являются действиями Исполнителя. При подтвержденной готовности результата технический запуск передается по отдельному УПД.
8.4. Консультационное сопровождение является услугой по обеспечению возможности получить консультации по запросу в установленный период в пределах пункта 7.3. Его стоимость выделяется в Счете и не зависит от количества фактически запрошенных встреч, если Исполнитель надлежащим образом обеспечивал их предоставление. По окончании периода сопровождения и исполнения своевременных запросов направляются отчет и отдельный УПД. Неиспользованный лимит не переносится и не уменьшает стоимость сопровождения; это не ограничивает права Заказчика при нарушении обязательств Исполнителем.

9. Настройка системы

9.1. Заказчик может приобрести услугу Настройки системы силами Исполнителя.

9.2. Исполнитель и Заказчик могут согласовать Индивидуальный план настройки системы, в котором перечень работ, трудоемкость, сроки и стоимость рассчитываются индивидуально и фиксируются в дополнительном соглашении к Договору.

10. Подход к реализации проекта

10.1. В течение реализации проекта и для целей оказания Услуг Исполнитель использует собственную методологию внедрения и соответствующие ей шаблоны проектной документации.

11. Управление бизнес-процессами

11.1. Автоматизация процессов выполняется в соответствии с функциональным объемом HR-платформы.

11.2. Заказчик отвечает за внутренние коммуникации и самостоятельно осуществляет их внутри своей организации по вопросам, связанным с проектом, в том числе:
• запросы информации в интересах проекта;

• консолидация и проверка ответов;
• демонстрация, обсуждение и согласование проектных решений и документов с минимально необходимым для этого составом специалистов и руководителей Заказчика.
Такого рода коммуникации внутри организации Заказчика выполняют работники Заказчика.

11.3. Заказчик выполняет разработку методологий и методик, необходимых для трансформации HR-процессов.

11.4. Заказчик отвечает за внесение изменений в учетные политики и внутренние нормативные документы, действующие у Заказчика, для отражения в них изменений бизнес-процессов.

12. Организация сопровождения HR-платформы и пользователей

В течение реализации проекта и для целей оказания Услуг Исполнитель предоставляет Заказчику:
• рекомендации по сопровождению и организации процессов;
• информацию о процедурах взаимодействия в ходе сопровождения.
Заказчик обязан разработать внутреннюю процедуру по сопровождению системы и пользователей, включая сценарии консультирования по вопросам бизнес-процессов и по вопросам о данных в системе (организация 1-й (первой) линии технической поддержки на своей стороне).
По письменному запросу Заказчика в пределах периода консультационного сопровождения проводится ознакомление с регистрацией обращений на вторую линию поддержки. Оно включается в общий лимит пункта 7.3 и не создает отдельного обязательства вне срока Договора.

Приложение Б
к Договору на оказание услуг
по адаптации и внедрению HR-платформы

Техническое задание «Базовый»

Применяется при выборе соответствующего варианта в Счете. Дата начала оказания Услуг определяется пунктом 12.1 Договора. По умолчанию действует 100% предоплата; Счет может устанавливать частичный аванс и оплату остатка по закрытию этапов. Приемка и оплата регулируются разделами 5 и 6 Договора.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Техническое задание (далее – ТЗ) определяет цели, задачи, объём, порядок и условия оказания услуг по внедрению HR-платформы «Пульс» (далее – Платформа).
1.2. Все изменения и дополнения к функциональности, выходящие за рамки настоящего ТЗ, оформляются дополнительным соглашением к Договору.
1.3. В стоимость базового пакета входят только прямо указанные в настоящем ТЗ услуги.

2. Цель проекта

2.1. Адаптация HR-платформы для предоставления работникам и руководителям Заказчика модернизированных сервисов HR-цикла с учетом лучших практик.

3. Задачи проекта

3.1. Внедрение и адаптация HR-платформы в соответствии с требованиями настоящего Технического Задания.
3.2. Обеспечение доступа к заявленным модулям в объёме стандартной функциональности.
3.3. Интеграция систем Заказчика с HR-платформой.
3.4. Проведение подготовительных работ для старта эксплуатации продуктивной системы, включая тестирование функциональности адаптированной HR-платформы.
3.5. Обеспечение консультационной поддержки и передачи знаний для сопровождения и эксплуатации HR-платформы.

4. Функциональные рамки проекта

4.1. В ходе проекта Заказчику доступны следующие модули HR-платформы в объеме функциональности, определяемом условиями сублицензионного договора:
Модуль «Цели и оценка»;
Модуль «Каркас»;
Модуль «Развитие»;
Модуль «Подбор»;
Модуль «Структура»;
Модуль «Тесты Опросы»;
Модуль «Оценка 360 и NPS руководителя»;
Кроссфункциональные возможности для адаптации сотрудников;
Кроссфункциональные возможности для управления карьерой;
Модуль «Аналитика».
4.2. Возможности платформы ограничены стандартной функциональностью HR-платформы и ее возможностями конфигурирования.
4.3. Модули предоставляются в стандартной функциональности без индивидуальной преднастройки и наполнения. Настройка модулей, включая модуль «Подбор», по таблице Б.1 в стоимость базового внедрения не входит и заказывается отдельно.
4.4. Настройка модулей по таблице Б.1 и дополнительные работы по таблице Б.2 выполняются по отдельному дополнительному соглашению в порядке пункта 3.4 Договора. Расчетная трудоемкость используется для оценки и не является объемом гарантированно предоставляемых консультационных часов. Цена определяется согласованным заказом с учетом действующих тарифов, если они установлены для соответствующей услуги.
4.5. Наполненность платформы ограничена указанными модулями. Любые дополнительные модули, их адаптация, функциональные изменения или материалы, выходящие за рамки настоящего Договора,

реализуются только на основании согласованного Сторонами дополнительного соглашения с указанием объема, сроков и стоимости.
4.6. В функциональный объем проекта входят стандартные возможности интеграции HR-платформы.
Дополнительные разработки, использование точек расширения интеграции на стороне систем Заказчика, интеграция третьих систем, не входящая в стандартную поставку HR-платформы, не входят в объем Услуг Исполнителя.
4.7. Заказчик отвечает за организацию сетевого доступа, установку необходимых обновлений систем Заказчика и все задачи, связанные с разработкой и настройкой функциональности Систем Заказчика в рамках реализации интеграционных сценариев.
4.8. Заказчик подготавливает внутреннюю техническую документацию и выполняет доработку систем Заказчика для интеграции (при необходимости).
4.9. Аутентификация пользователей обеспечивается через Сбер ID. Настройка другого способа аутентификации сотрудников на HR-платформе выполняется за дополнительную плату и не входит в периметр настоящего ТЗ.
4.10. Консультационная поддержка Заказчика по вопросам организации доступа сотрудников к Сбер ID не входит в базовый объем работ по настоящему Техническому заданию.
4.11. Канал взаимодействия с HR-платформой организуется по протоколу HTTPS, а также, опционально, с использованием VPN в случае требований со стороны Заказчика. VPN-защита сетевых соединений реализуется в виде организации VPN-туннеля между сетевыми сегментами HR-платформы и сети Заказчика путем выполнения соответствующих работ Исполнителем на стороне HR-платформы и Заказчиком – на стороне сети и ИТ-компонентов Заказчика. Любые дополнительные решения по защите каналов взаимодействия должны быть обсуждены Сторонами по инициативе Заказчика на предмет применимости и реализованы Заказчиком самостоятельно в случае обоюдного согласия и после соответствующей архитектурной проработки. Настройка VPN туннеля не входит в периметр настоящего ТЗ.
4.12. Пакет рассчитан на один кадровый источник: одну информационную базу 1С:Предприятие 8.3, совместимую с типовым адаптером Исполнителя. Используемые конфигурация, версия и состав данных проверяются до начала интеграции. При нескольких базах или иной кадровой системе объем, цена и сроки дополнительных услуг согласовываются по пункту 3.4 Договора. Установка и настройка адаптера на стороне Заказчика выполняются Заказчиком.
4.13. Функциональный объём основан на текущих функциях HR-платформы. Конфигурация будущих расширений, или расширений в HR-платформе, реализованных в течение срока внедрения, не включается в периметр настоящего Технического задания.
4.14. Используется домен третьего уровня на pulse-hcm.ru. Аутентификация осуществляется через Сбер ID. Почтовые уведомления отправляются через почтовый сервер Заказчика; необходимые параметры предоставляет Заказчик.

5. Организационные рамки проекта

5.1. Подключение иных юридических лиц Заказчика допускается только после письменного согласования состава, сроков и стоимости дополнительных услуг. Такое подключение не входит в стоимость базового внедрения.
5.2. Заказчик самостоятельно осуществляет взаимодействие с компаниями Заказчика относительно их подключения к HR-платформе, а также обеспечивает наличие законных оснований для обработки и передачи персональных данных, включая согласия субъектов, когда они необходимы в целях адаптации и эксплуатации HR-платформы.
5.3. Оказание услуг по тиражированию HR-платформы на иные юридические лица, зарегистрированные в других странах, возможно по взаимному согласию Сторон после дополнительной проработки юридических, организационных и процессных аспектов. Условия и сроки фиксируются в дополнительном соглашении к Договору.
5.4. Дополнительные доработки, выходящие за рамки стандартной функциональности HR-платформы, реализуются только по взаимному согласию Сторон и на основании дополнительного соглашения с указанием объема, сроков и стоимости доработок. При этом тестирование, приемка и оплата таких доработок являются обязанностью Заказчика.

6. Управление данными

6.1. Заказчик обеспечивает подготовку (получение данных из существующих систем, очистку данных, удаление дубликатов, преобразование, обогащение, отображение (мэппинг)) и консистентность

мигрируемых (основных и транзакционных) данных в форматах, необходимых для загрузки в HR-платформу.
6.2. Проверка, подтверждение корректности после загрузки, устранение ошибок в исходных данных выполняется в Продуктивной системе Заказчиком.
6.3. Поддержка качества мастер-данных в продуктивных системах обеспечивается Заказчиком на протяжении всего срока проекта и дальнейшей эксплуатации HR-платформы.
6.4. Исполнитель предоставляет рекомендации по стандартам качества кадровых данных и алгоритмам проверки.

7. Требования к интеграции

7.1. Интеграция осуществляется в соответствии со следующими параметрами.
Таблица 1. Параметры интеграции систем Заказчика с HR-платформой

Данные	**Способ**	**Режим**	**Источник**	**Получатель**
Организационно-штатная структура	Стандартный API HR-платформы	Периодически	1С: Предприятие 8.3	HR-платформа
Профиль работника (ФИО, дата приема, опыт работы, пол и пр.)	Стандартный API HR-платформы	Периодически	1С: Предприятие 8.3	HR-платформа
Аутентификационные данные пользователя	OpenID или SAML	На шаге входа пользователя	Сбер ID	HR-платформа
Почтовые уведомления	Протокол smtp	По инициирующему событию	HR-платформа	Почтовый сервер Заказчика

8. Предоставляемые материалы

8.1. Исполнитель предоставляет следующие материалы для обеспечения эксплуатации платформы:
Ссылка на портал с документацией HR-платформы: руководства пользователя для ключевых и конечных пользователей; ссылка на видеоматериалы по настройке;
Шаблон плана коммуникации и примеры писем для информирования сотрудников о внедрении платформы.
Материалы предоставляются в объеме, необходимом для выполнения задач проекта, в соответствии с Техническим заданием.

9. Общий состав услуг

9.1. Уточнение состава ИТ-работ
В ходе уточнения состава ИТ работ определяется общий объем технических работ как со стороны Заказчика, так и со стороны Исполнителя.
Исполнитель предоставляет:
Информацию о технических возможностях HR-платформы и стандартных интеграционных решениях;
Организацию технической сессии (не более 2 сессий общей длительностью до 2 часов) для совместного планирования ИТ-работ, включающая в себя:
◦ Возможности HR-платформы;
◦ Интеграция с Сбер ID;
◦ Интеграция с кадровым источником Заказчика;
◦ Интеграция с почтовым сервером Заказчика.
Заказчик обеспечивает:
Участие технических специалистов в сессиях, организованных Исполнителем;
Использование типовых интеграционных решений при доработке систем Заказчика;
Заказчик совместно с Исполнителем формируют схемы интеграционной архитектуры в сроки, установленные календарным планом работ (Таблица 2. Календарный план выполнения работ).
Консультационная поддержка Заказчика Исполнителем при переходе на управленческую структуру, при внесении Заказчиком изменений в существующую архитектуру кадрового источника, консультирование

по созданию единой структуры организации для последующей передачи в HR-платформу (например, использование нескольких кадровых источников) не включается в периметр настоящего Технического задания.

9.2. Подготовка плана-графика проекта

Исполнитель подготавливает верхнеуровневый план-график с учетом уточненного плана ИТ работ.

Заказчик обязуется согласовать или предоставить комментарии к верхнеуровневому плану-графику работ в течение 3 (Трех) рабочих дней после получения его на электронную почту от Исполнителя.

9.3. Управление интеграцией

9.3.1. Общие положения

В функциональный объем проекта входят стандартные возможности интеграции HR-платформы.

Дополнительные разработки, использование точек расширения интеграции на стороне систем Заказчика, интеграция третьих систем, не входящая в стандартную поставку HR-платформы, не входят в объем Услуг Исполнителя.

Заказчик отвечает за организацию сетевого доступа, установку необходимых обновлений систем Заказчика и все задачи, связанные с разработкой и настройкой функциональности Систем Заказчика в рамках реализации интеграционных сценариев.

Заказчик подготавливает внутреннюю техническую документацию и выполняет доработку систем Заказчика для интеграции (при необходимости).

Исполнитель обеспечивает консультирование Заказчика в объеме не более 8 (восьми) часов по настройке интеграционного взаимодействия на стороне Заказчика.

В случае если в ходе проекта возникает потребность в дополнительных консультациях по подготовке данных в 1С, необходимо приобретение дополнительных консультационных часов технических специалистов.

9.3.2. Алгоритм действий для интеграции с кадровым источником Заказчика

Заказчик обязуется подготовить данные в кадровом источнике в соответствии с требованиями п. 6 настоящего Технического задания.

Исполнитель предоставляет Заказчику типовой инструмент для 1С для обеспечения интеграционного взаимодействия между кадровым источником и HR-платформой.

Заказчик самостоятельно производит установку типового инструмента для обеспечения интеграционного взаимодействия.

Консультации по настройке интеграции с кадровыми источниками, отличными от 1С, или в случае наличия нескольких кадровых источников на стороне Заказчика не входят в периметр настоящего Технического задания и оформляются в дополнительном соглашении к Договору.

9.3.3. Проверка интеграции

Заказчик с участием Исполнителя проводит интеграционное тестирование передачи данных между Системами Заказчика и HR-платформой.

Заказчик обязуется информировать об ошибках, выявляемых в ходе тестирования, устранять ошибки адаптации на стороне Систем Заказчика, демонстрировать и подтверждать устранения этих ошибок.

9.4. Демонстрация

В рамках проведения демонстрации предусмотрено проведение не более 2-х обучающих сессий с целью инструктажа по работе с HR-платформой (общей длительностью не более 4 часов).

Исполнитель предоставляет Заказчику ссылку на портал с документацией HR-платформы: руководства пользователя для ключевых и конечных пользователей, а также ссылку на видеоматериалы по настройке.

Дополнительные семинары и консультации сверх базового объема проводятся по согласованию Заказчика и Исполнителя в рабочем порядке, объем и стоимость которых фиксируется в Дополнительном соглашении к Договору в соответствии с тарифами Исполнителя.

9.5. Календарный план выполнения работ

Таблица 2. Календарный план выполнения работ

Фаза и пункт ТЗ	**Работы**	**Ответственный**	**Результат**	**Срок**
1. (п. 9.1)	Уточнение состава ИТ-работ	Исполнитель	1. Схема интеграционной архитектуры, отображающая интеграционные соединения между HR-платформой и Системами Заказчика	10 (Десять) рабочих дней с Даты начала оказания Услуг

Фаза и пункт ТЗ	Работы	Ответственный	Результат	Срок
2. (п. 9.2)	Подготовка плана-графика проекта	Исполнитель	1. Верхнеуровневый план-график проекта, включающий план ИТ-работ обеих Сторон, необходимых для подготовки HR-платформы и интегрируемых систем к запуску HR-платформы в эксплуатацию	10 (Десять) рабочих дней с Даты начала оказания Услуг
3. (п. 9.3)	Управление интеграцией	Заказчик	1. Протокол по результатам интеграционного тестирования 2. Реестр ошибок (при наличии) и подтверждение их устранения	20 (Двадцать) рабочих дней с Даты начала оказания Услуг
4. (п. 9.4)	Демонстрация	Исполнитель	Протокол демонстрации и обучения; ссылки на документацию и видеоматериалы	10 (Десять) рабочих дней с даты завершения фазы 3

10. Организационная структура

10.1. В целях исполнения Договора формируется единая проектная команда из числа работников Заказчика и специалистов Исполнителя.
10.2. Заказчик обязуется прислать состав участников проектной команды не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с Даты начала оказания Услуг

11. Подход к реализации проекта

11.1. В течение реализации проекта и для целей оказания Услуг Исполнитель использует собственную методологию внедрения и соответствующие ей шаблоны проектной документации.
11.2. Заказчик включает в состав проектной команды работников либо привлекает по необходимости, имеющих технические знания и знакомых со всеми компонентами и инфраструктурой, необходимыми для оказания Услуг.

12. Мониторинг и контроль

12.1. Исполнитель обязан обеспечивать оперативный контроль проекта, актуализацию плана проекта, контроль выполнения задач в зоне ответственности Исполнителя в рамках регулярных еженедельных общих встреч в онлайн формате длительностью не более 30 (тридцати) минут.
12.2. Заказчик обязан информировать Исполнителя о статусе и сроках выполнения задач и обеспечивать контроль выполнения задач в зоне ответственности Заказчика и принимать участие в совместных мероприятиях по управлению проектом.

13. Управление бизнес-процессами

13.1. Автоматизация процессов выполняется в соответствии с функциональным объемом HR-платформы.
13.2. Заказчик отвечает за внутренние коммуникации и самостоятельно осуществляет их внутри своей организации по вопросам, связанным с проектом, в том числе:
запросы информации в интересах проектной команды;
консолидация и проверка ответов;
демонстрация, обсуждение и согласование проектных решений и документов с минимально необходимым для этого составом специалистов и руководителей Заказчика.
Такого рода коммуникации внутри организации Заказчика выполняют работники Заказчика, входящие в проектную команду.
13.3. Заказчик исполняет обязанности по разделу 9 настоящего ТЗ в сроки календарного плана и согласованного плана-графика. О препятствиях и предполагаемой задержке он незамедлительно уведомляет Исполнителя по адресу из раздела 16 Договора. Перенос зависимых сроков производится по пункту 7.4 Договора.

13.4. Заказчик самостоятельно разрабатывает методологии и методики трансформации своих HR-процессов. Консультации Исполнителя предоставляются только в составе и пределах, прямо предусмотренных настоящим ТЗ; дополнительная методологическая помощь заказывается по пункту 3.4 Договора.
13.5. Заказчик отвечает за внесение изменений в учетные политики и внутренние нормативные документы, действующие у Заказчика, для отражения в них изменений бизнес-процессов.

14. Организация сопровождения HR-платформы и пользователей

14.1. В течение реализации проекта и для целей оказания Услуг Исполнитель предоставляет Заказчику:
рекомендации по сопровождению и организации процессов;
информацию о процедурах взаимодействия в ходе сопровождения.
Заказчик обязан разработать внутреннюю процедуру по сопровождению системы и пользователей, включая сценарии консультирования по вопросам бизнес-процессов и по вопросам о данных в системе (организация 1-й (первой) линии технической поддержки на своей стороне).
По письменному запросу Заказчика в пределах срока внедрения проводится репетиция регистрации и обработки обращений на вторую линию поддержки. Она включается в общий лимит обучающих сессий пункта 9.4.

15. Стоимость и сроки оказания Услуг

15.1. Стоимость Услуг, размер первоначального аванса, а при частичной предоплате — этапы и последующие платежи определяются Счетом в соответствии с разделом 5 Договора.
15.2. Срок оказания Услуг составляет 30 рабочих дней с Даты начала оказания Услуг. Уточнение ИТ-работ и подготовка плана-графика выполняются параллельно в первые 10 рабочих дней, интеграционное тестирование — не позднее 20-го рабочего дня, демонстрация и передача итоговых материалов — в следующие 10 рабочих дней. Перенос сроков производится по пункту 7.4 Договора.

Наименование Услуг	**Срок**	**Стоимость Услуг**
Адаптация и запуск HR-платформы	30 рабочих дней с Даты начала оказания Услуг	По Счету

Таблица Б.1 Настройка модулей

Работы таблицы Б.1 заказываются отдельно по пункту 3.4 Договора. Указанные часы являются расчетной трудоемкостью; цена и сроки определяются дополнительным соглашением.

Раздел	**Состав работ**	**Трудозатраты, ч**
Итого		99
Главная страница	Пакет готовой базовой настройки: - Настройка 1 канала коммуникаций (создаем учетную запись для публикации новостей); - 2 баннера на главной: приветствие в Пульсе и необходимость заполнить профиль	4
Структура и Роли	Совместное первичное присвоение ролей с консультантом	2
Адаптация	Пакет готовой настройки одного трека адаптации с информацией о компании для всех сотрудников (с материалами клиента)	12
Развитие/Обучение	Пакет готовой настройки обучения: - 1 час консультации по процессу обучения; - Загрузка базового контента от Сбера; - Совместное назначение одного обязательного обучения на сотрудников (с материалами клиента); - Формирование структуры полок в каталоге по требованиям (с базовым контентом Сбера или/и материалами клиента).	13

Раздел	Состав работ	Трудозатраты, ч
Тесты, опросы, 360	- 1 готовый опрос для знакомства с Пульсом; - 8 готовых психометрических тестов (методологическая разработка Сбера и лаборатории Курпатова, определяет потенциал развития сотрудников)	6
Цели / Оценка / Обратная связь	- 1 готовый шаблон оценки 5+ по методу Сбера; - Готовые теги для разметки целей	4
Подбор / Поиск талантов / Моя карьера	- 1 часовая консультация,- 1 воронка подбора (+стандарт тех воронка без изменений), - 1 анкета кандидата, - 1 шаблон оффера, - 1 набор причин отказов,- 1 набор источников кандидата	52
Моя команда	Открытие сервиса для всех руководителей	6

Таблица Б.2 Перечень дополнительных платных работ

Работы заказываются отдельно от базового внедрения. Стоимость, ставки и расчетная трудоемкость определяются до начала работ, состав, результат, объем, цена и срок фиксируются в дополнительном соглашении к Договору.
Увеличение трудоемкости требует отдельного согласования.

Модуль продукта	Шаги	Трудоемкость, ч
Адаптация	Разработка одного индивидуального трека адаптации на основе контента клиента	50
Адаптация	Создание одного индивидуального шаблона письма в адаптации	6
Адаптация	Коммуникационные материалы для сотрудников: почтовая рассылка (вне Пульса), баннеры на главной, посты в ленте новостей	10
Главная страница	Разработка и публикация внутреннего информационного лендинга для сотрудников о корпоративных возможностях (мои привилегии, льготы, ДМС и пр.) - на базе внутреннего конструктора в Пульсе создается посадочная страница для сотрудников. Оформление и наполнение согласуется с клиентом в отдельном ТЗ	48
Главная страница	Добавление ссылки для перехода на сторонние ресурсы клиента в список часто используемых модулей в левой части на главной Пульса	3
Главная страница	Совместный запуск коммуникаций в Пульсе	3
Главная страница	Разработка индивидуальных баннеров для Пульса под запрос клиента	5
Подбор / Поиск талантов	Предложение и согласование решений для адаптации процесса подбора организации в Пульсе	4
Подбор / Поиск талантов	Разработка оптимального процесса подбора (воронки)	40
Подбор / Поиск талантов	Изменение воронки (не более 2-х этапов)	5
Подбор / Поиск талантов	Настройка новой воронки (сверх пакета)	16

Модуль продукта	Шаги	Трудоемкость, ч
Подбор / Поиск талантов	Перенастройка анкеты кандидата (сверх пакета)	22
Подбор / Поиск талантов	Перенастройка оффера	22
Подбор / Поиск талантов	Изменение справочника причин отказа	6
Подбор / Поиск талантов	Изменение справочника источников кандидатов	6
Подбор / Поиск талантов	Перенастройка уведомлений (изменение формулировок, кроме пром эко)	5
Подбор / Поиск талантов	Консультация по интеграции с Карьерным сайтом клиента	5
Подбор / Поиск талантов	Миграция базы кандидатов с консультированием по заполнению файла миграции	18
Подбор / Поиск талантов	Миграция базы кандидатов	16
Подбор / Поиск талантов	Передача материалов, методологии. Подготовка коммуникаций о правилах внутренних перемещений : почтовая рассылка, баннер, пост	2
Подбор / Поиск талантов	Подготовка тестовой вакансии	2
Подбор / Поиск талантов	Настройки после релизов (одна настройка)	2
Профиль сотрудника	Подготовка коммуникаций о профиле сотрудника: макет почтовой рассылки, пост, баннер	4
Профиль сотрудника	Консультация и корректировка видимости полей в профиле	5
Профиль сотрудника	Массовая загрузка фото	5
Развитие/Обучение	Миграция истории обучения в Пульс (предварительно требуется загрузка списка материалов). Включает в себя: консультацию по заполнению двух файлов миграции (списка материалов + истории обучения), загрузка файлов в систему, проверка корректности загрузки	12
Развитие/Обучение	Сборка комплексных программ/траекторий (с контентом пользователя)	10
Развитие/Обучение	Сборка обучающих марафонов/тренингов/интенсивов (с контентом пользователя)	13
Развитие/Обучение	Разработка и настройка индивидуального электронного курса на базе Конструктора курсов (с контентом клиента): определение структуры курса, списка контента, который в него войдет, добавление тестирования и опросов	22
Развитие/Обучение	Запуск обязательного обучения с клиентом (проверка его настройки)	2

Модуль продукта	Шаги	Трудоемкость, ч
Развитие/Обучение	Запуск запросов на обучение (проверка настройки клиента)	2
Развитие/Обучение	Запуск онлайн/оффлайн мероприятий (проверка настройки клиента)	2
Развитие/Обучение	Коммуникационные материалы для сотрудников: почтовая рассылка (вне Пульса), баннеры на главной, посты в ленте новостей	10
Развитие/Обучение	Обогащение каталога курсами Партнеров (отдельно тарифицируются сами курсы)	0
Структура и Роли	Проведение сессии по составу кадровых данных и организационной структуре, требованиям к качеству	3
Структура и Роли	Совместное присвоение ролей проф. Пользователям в процессе использования платформы	2
Структура и Роли	Консультационная поддержка при переходе на управленческую структуру	5
Тесты, опросы, 360	Опрос по итогам адаптации (драйверы EVP бренда работодателя)	4
Тесты, опросы, 360	Опрос Exit-interview	4
Тесты, опросы, 360	Опрос вовлеченности по методике Пульс	13
Тесты, опросы, 360	Опрос вовлеченности по методике Gallup Q12	3
Тесты, опросы, 360	Шаблон опроса, демонстрирующий формат и настройки различных типов вопросов	3
Тесты, опросы, 360	Разработка опросов для диагностики организации	44
Тесты, опросы, 360	Разработка и проведение сессий и вебинаров по оценке 360: 1. цели оценки, процесс, ожидаемые результаты. 2. Как читать результаты(сессии с ТОП руководителями, вебинары для линейных руководителей)	13
Тесты, опросы, 360	Настройка анкеты для проведения 360 на базе модели компетенций / ценностей клиента	13
Тесты, опросы, 360	Разработка и настройка лендинга для старта кампании по оценке 360 или Сбертестов	13
Тесты, опросы, 360	Настройка дашборда в модуле Аналитика по итогам опроса	13
Цели / Оценка / Обратная связь	Предложение и согласование решений для адаптации процесса организации в Пульсе	3
Цели / Оценка / Обратная связь	Определить отчетный период (квартал – полугодие, год)	10
Цели / Оценка / Обратная связь	Определить шкалы для оценки и их описания	40
Цели / Оценка / Обратная связь	Передача материалов, методологии. Подготовить коммуникационные материалы: пост, почтовая рассылка, баннер, статья	2

Модуль продукта	Шаги	Трудоемкость, ч
Цели / Оценка / Обратная связь	Подготовка кампании по оценке	3
Цели / Оценка / Обратная связь	Подготовка индивидуальной формы для запуска оценки (при наличии методологии у клиента)	6
Цели / Оценка / Обратная связь	Предложение и согласование решений для адаптации процесса организации в Пульсе	5
Цели / Оценка / Обратная связь	Определение подразделения для: индивидуальной постановки целей, массовой постановки целей	10
Цели / Оценка / Обратная связь	Передача материалов, методологии. Подготовить коммуникационные материалы: баннеры, посты, почтовая рассылка	10
Цели / Оценка / Обратная связь	Подготовка и сопровождение кампании по постановке целей	5
Цели / Оценка / Обратная связь	Подготовить обучение по оценке результативности (и калибровка результатов): сессия для руководителей	10
Цели / Оценка / Обратная связь	Подготовить обучение по оценке результативности: вебинар для всех	20
Цели / Оценка / Обратная связь	Подготовка обучения руководителей инструменту "Обратная связь"	20
Цели / Оценка / Обратная связь	Подготовка обучающих материалов "Как давать ОС"	20
Цели / Оценка / Обратная связь	Подготовка обучения по постановке целей: как ставить цели. Сессия для руководителей	10
Цели / Оценка / Обратная связь	Подготовить обучение по постановке целей вебинар для всех, материал для размещения в Пульсе (на основе вебинара)	10
Адаптация	Проведение обучения по созданию треков адаптации + сессия вопросов-ответов	3
Адаптация	Дополнительное обучение профпользователей	15
Адаптация	Вебинары и демо для руководителей по процессу Адаптации	5
Аналитика	Предложение и согласование решений для адаптации процесса организации в Пульсе	3
Аналитика	Подготовка сессий/вебинаров по аналитике для руководителей	10
Аналитика	Проведение сессий для ТОП руководителей: аналитика по команде	5
Главная страница	Проведение обучения по размещению постов, баннеров, лендингов в Пульсе	1
Главная страница	Отработка повторных вопросов после тестирования проф пользователями	1
Подбор / Поиск талантов	Проведение сессии по подбору и отработка вопросов: представление процесса, демо модуля	4

Модуль продукта	Шаги	Трудоемкость, ч
Подбор / Поиск талантов	Проведение коммуникаций по процессу подбора в Пульсе (вебинары, сессии)	5
Подбор / Поиск талантов	Проведение обучения руководителей как проводить отбор, оценку кандидатов (вебинары)	10
Подбор / Поиск талантов	Проведение обучения рекрутеров процессу подбора в Пульсе	2
Подбор / Поиск талантов	Отработка повторных вопросов после тестирования проф пользователями	3
Подбор / Поиск талантов	Дополнительное обучение перед стартом процесса или при изменениях	2
Подбор / Поиск талантов	Подготовка обучения руководителей по процессу подбора и правилам внутренних перемещений (вебинары, материалы)	20
Подбор / Поиск талантов	Обзор настроек по подбору. Обучение заполнению чек - листа настроек по подбору (4 воронки)	3
Подбор / Поиск талантов	Пилот всего процесса закрытия вакансии	3
Профиль сотрудника	Проведение сессии по составу профиля и аналитики, отработка вопросов: представление процесса, демо модуля	3
Профиль сотрудника	Проведение сессии по структуре профиля и аналитике	2
Развитие/Обучение	Демо по возможностям модуля Обучение для сотрудников	1
Развитие/Обучение	Обучение админке Развития для проф пользователей в Пульсе + сессии вопрос-ответ	11
Развитие/Обучение	Дополнительное обучение пользователей	По согласованию
Тесты, опросы, 360	Как завести опрос	3
Тесты, опросы, 360	Как завести тест	3
Тесты, опросы, 360	Как завести оценку 360	3
Тесты, опросы, 360	Как провести опрос вовлеченности в Пульсе	3
Тесты, опросы, 360	Интеграция тестов и опросов в другие модули (Подбор, Адаптация, Развитие)	3
Тесты, опросы, 360	Подготовка и проведение сессий и вебинаров для руководителей: цели опросов, процесс, результат	12
Цели / Оценка / Обратная связь	Проведение сессии по оценке результативности, отработка вопросов: представление процесса, демо модуля	3
Цели / Оценка / Обратная связь	Проведение обучения по администрированию оценки результативности в Пульсе	2
Цели / Оценка / Обратная связь	Отработка повторных вопросов после тестирования проф пользователями	2

Модуль продукта	Шаги	Трудоемкость, ч
Цели / Оценка / Обратная связь	Дополнительное обучение перед стартом процесса	1
Цели / Оценка / Обратная связь	Провести сессию по оценке для руководителей: этапы, правила принятия решений, нормы	5
Цели / Оценка / Обратная связь	Провести вебинар по оценке для всех сотрудников	5
Цели / Оценка / Обратная связь	Провести обучение - подготовку по проведению калибровочных сессий	5
Цели / Оценка / Обратная связь	Проведение коммуникаций по обратной связи	5
Цели / Оценка / Обратная связь	Проведение сессии по целеполаганию, отработка вопросов: представление процесса, демо модуля	2
Цели / Оценка / Обратная связь	Проведение обучения по администрированию целеполагания в Пульсе	2
Цели / Оценка / Обратная связь	Отработка повторных вопросов после тестирования проф пользователями	2
Цели / Оценка / Обратная связь	Дополнительное обучение перед стартом процесса	1
Цели / Оценка / Обратная связь	Провести обучение по постановке целей: вебинар для всех руководителей	2
Цели / Оценка / Обратная связь	Загрузка целей при массовой постановке	2
Цели / Оценка / Обратная связь	Консультирование по заполнению файла для загрузки целей	1
Адаптация	Добавление одного трека адаптации с информацией о компании для всех сотрудников с материалами клиента.	12
Главная страница	Техническая учетная запись "Новости HR" для постов от лица компании	1
Главная страница	Карусель баннеров для первого запуска Пульса (Заполни профиль и Добро пожаловать в Пульс)	3
Моя команда	Открытие сервиса для всех руководителей	6
Подбор / Поиск талантов	Настройка 4 шаблонов воронки, анкеты кандидата, оффера, справочника причин отказа и источников кандидата	70
Развитие/Обучение	Совместное назначение одного обязательного обучения на сотрудников (по материалам клиента)	3
Развитие/Обучение	Формирование структуры полок в каталоге по требованиям (с базовым контентом Сбера или/и материалами клиента)	6
Структура и Роли	Совместное первичное присвоение ролей с консультантом	2
Тесты, опросы, 360	Психометрические тесты SberTests - 8 тестов	3

Модуль продукта	**Шаги**	**Трудоемкость, ч**
Тесты, опросы, 360	Опрос настроения в Stories для знакомства сотрудников с платформой	3
Цели / Оценка / Обратная связь	Шаблон оценки	2
Цели / Оценка / Обратная связь	Заведение набора тегов для целей	2
Пакет технических консультаций	Пакет технических консультаций по вопросам формирования структуры на стороне Заказчика, обработка ошибок интеграции в связи с несоответствием структуры требованиям HR-платформы и пр.	10
Пакет консультирования о возможностях платформы	Пакет консультационных сессий с HR-консультантами по настройке платформы, ее возможностям, ответы на вопросы пользователей и пр.	8

Приложение В
к Договору на оказание услуг
по адаптации и внедрению HR-платформы

Техническое задание «Оптимальный»

Применяется при выборе соответствующего варианта в Счете. Дата начала оказания Услуг определяется пунктом 12.1 Договора. По умолчанию действует 100% предоплата; Счет может устанавливать частичный аванс и оплату остатка по закрытию этапов. Приемка и оплата регулируются разделами 5 и 6 Договора.

1. Цель проекта

1.1. Адаптация и внедрение HR-платформы для предоставления работникам и руководителям Заказчика модернизированных сервисов HR-цикла с учетом лучших практик.

2. Задачи проекта

2.1. Адаптация функциональности HR-платформы в соответствии с требованиями настоящего Технического Задания.
2.2. Интеграция систем Заказчика с HR-платформой.
2.3. Проведение подготовительных работ для старта эксплуатации продуктивной системы, включая тестирование функциональности адаптированной HR-платформы.
2.4. Обеспечение консультационной поддержки и передачи знаний для сопровождения и эксплуатации HR-платформы.

3. Функциональные рамки проекта

3.1. В ходе проекта Заказчику доступны следующие модули HR-платформы в объеме функциональности, определяемом условиями сублицензионного договора:
Модуль «Цели и оценка»;
Модуль «Каркас»;
Модуль «Развитие»;
Модуль «Подбор»;
Модуль «Структура»;
Модуль «Тесты Опросы»;
Модуль «Оценка 360 и NPS руководителя»;
Кроссфункциональные возможности для адаптации сотрудников;
Кроссфункциональные возможности для управления карьерой;
Модуль «Аналитика».
3.2. Объем платформы ограничен стандартной функциональностью HR-платформы и ее возможностями конфигурирования, и наполненностью обучающими материалами, если иное не согласовано Сторонами в дополнительном соглашении.
3.3. В периметр настоящего Технического задания входит адаптация HR-платформы в соответствии с составом настроенных модулей, приведенных в таблице В.1 к настоящему Техническому заданию, а также настройка интеграций с системами Заказчика в соответствии с п. 11.4 настоящего Технического задания.
3.4. Наполненность платформы ограничена указанными модулями и материалами. Любые дополнительные модули, функциональные изменения или материалы, выходящие за рамки настоящего Договора, реализуются только на основании согласованного Сторонами дополнительного соглашения с указанием объема, сроков и стоимости.
3.5. В стоимость Услуг входят только прямо указанные в настоящем ТЗ услуги.
3.6. Пакет рассчитан на один кадровый источник: одну информационную базу 1С:Предприятие 8.3, совместимую с типовым адаптером Исполнителя. Используемые конфигурация, версия и состав данных проверяются до начала интеграции. При нескольких базах или иной кадровой системе объем, цена и сроки дополнительных услуг согласовываются по пункту 3.4 Договора.

4. Срок оказания услуг

4.1. Срок оказания Услуг составляет 40 рабочих дней с Даты начала оказания Услуг, определяемой пунктом 12.1 Договора и Счетом.

5. Организационные рамки проекта

5.1. Подключение иных юридических лиц Заказчика допускается только после письменного согласования состава, сроков и стоимости дополнительных услуг. Такое подключение не входит в стоимость внедрения.
5.2. Заказчик самостоятельно осуществляет взаимодействие с компаниями Заказчика относительно их подключения к HR-платформе, а также обеспечивает наличие законных оснований для обработки и передачи персональных данных, включая согласия субъектов, когда они необходимы в целях адаптации и эксплуатации HR-платформы.
5.3. Оказание услуг по тиражированию HR-платформы на иные юридические лица, зарегистрированные в других странах, возможно по взаимному согласию Сторон после дополнительной проработки юридических, организационных и процессных аспектов. Условия и сроки фиксируются в дополнительном соглашении к Договору.

6. Описание проекта

6.1. Услуги оказываются в соответствии с распределением ответственности между Заказчиком и Исполнителем, а также с учетом ограничений и допущений по проекту, указанных в настоящем Техническом задании.

7. Общие требования к оказанию Услуг

7.1. Заказчик вправе использовать внутренние процедуры и документы для процессов, связанных с его системами.
7.2. Интеграционное взаимодействие между HR-платформой и системами Заказчика реализуется с использованием стандартных инструментов интеграции HR-платформы и методологии Исполнителя.
7.3. Интеграция с внешними системами (вне контура систем Заказчика) допускается с использованием методологии Исполнителя, если это предусмотрено проектом.
7.4. Дополнительные доработки, выходящие за рамки стандартной функциональности HR-платформы, реализуются только по взаимному согласию Сторон и на основании дополнительного соглашения, с указанием объема, сроков и стоимости доработок. При этом тестирование, приемка и оплата таких доработок являются обязанностью Заказчика.

8. Требования к организации проекта

8.1. Заказчик обеспечивает участие квалифицированных специалистов в проектной команде и предоставляет доступ к необходимым системам и данным для оказания Услуг.
8.2. Проектная команда формируется не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с Даты начала оказания Услуг.

9. Требования к интеграции

9.1. Интеграция осуществляется в соответствии со следующими параметрами.
Таблица 1. Параметры интеграции систем Заказчика с HR-платформой

Данные	**Способ**	**Режим**	**Источник**	**Получатель**
Организационно-штатная структура	Стандартный API HR-платформы	Периодически	Кадровая система Заказчика (1С: Предприятие 8.3)	HR-платформа
Профиль работника (ФИО, дата приема, опыт работы, пол и пр.)	Стандартный API HR-платформы	Периодически	Кадровая система Заказчика (1С: Предприятие 8.3)	HR-платформа
Аутентификационные данные пользователя	OpenID или SAML	На шаге входа пользователя	СУУД Заказчика	HR-платформа
Почтовые уведомления	Протокол smtp	По инициирующему событию	HR-платформа	Почтовый сервер Заказчика

Наличие у Заказчика СУУД с поддержкой OpenID или SAML — обязательное условие подключения к HR-платформе. Подготовку и настройку СУУД на своей стороне обеспечивает Заказчик.

Используется домен третьего уровня на pulse-hcm.ru либо домен Заказчика, согласованный до начала настройки. Заказчик обеспечивает права на свой домен, настройки DNS и необходимые сертификаты. Почтовые уведомления направляются через почтовый сервер Заказчика. Отсутствие у Заказчика совместимой СУУД требует предварительного согласования отдельного решения; обязанности внедрить отсутствующую СУУД у Исполнителя не возникает.

10. Предоставляемые материалы

10.1. Исполнитель предоставляет следующие материалы для обеспечения эксплуатации платформы:
Ссылка на портал с документацией HR-платформы: руководства пользователя для ключевых и конечных пользователей; ссылка на видеоматериалы по настройке (на русском языке);
Базовые конфигурации основных модулей/HR-процессов (воронки подбора, шаблоны опросов);
Шаблон плана коммуникации и примеры писем для информирования сотрудников о внедрении платформы.
Материалы предоставляются в объеме, необходимом для выполнения задач проекта, в соответствии с Техническим заданием.

11. Общий состав Услуг

11.1. Проведение инструктажа по процессам
Исполнитель проводит инструктаж по процессам, доступным в рамках HR-платформы в соответствии с разделом 3 настоящего Технического задания, общей длительностью не более 4 (четырех) часов.
В рамках проведения инструктажа по процессам предусмотрены дополнительные сессии по вопросам Заказчика в объеме не более 2-х сессий (общей длительностью до 4-х часов).
11.2. Уточнение состава ИТ-работ
В ходе уточнения состава ИТ работ определяется общий объем технических работ как со стороны Заказчика, так и со стороны Исполнителя.
Исполнитель предоставляет:
Информацию о технических возможностях HR-платформы и стандартных интеграционных решениях;
Организацию технической сессии (не более 2 сессий общей длительностью до 3 часов) для совместного планирования ИТ-работ, включающая в себя:
Возможности HR-платформы;
Интеграция с системой аутентификации Заказчика;
Интеграция с кадровым источником Заказчика;
Интеграция с почтовым сервером Заказчика.
Заказчик обеспечивает:
Участие технических специалистов в сессиях, организованных Исполнителем;
Использование типовых интеграционных решений при доработке систем Заказчика;
Заказчик совместно с Исполнителем формируют схемы интеграционной архитектуры в сроки, установленные календарным планом работ (Таблица 3. Календарный план выполнения работ).
Консультационная поддержка Заказчика Исполнителем при переходе на управленческую структуру, при внесении Заказчиком изменений в существующую архитектуру кадрового источника, консультирование по созданию единой структуры организации для последующей передачи в HR-платформу (например, использование нескольких кадровых источников) не включается в периметр настоящего Технического задания.
11.3. Подготовка плана-графика проекта
Исполнитель подготавливает верхнеуровневый план-график с учетом уточненного плана ИТ работ.
Заказчик обязуется согласовать или предоставить комментарии к верхнеуровневому плану-графику работ в течение 3 (Трех) рабочих дней после получения его на электронную почту от Исполнителя.
11.4. Управление интеграцией
11.4.1. Общие положения
В функциональный объем проекта входят стандартные возможности интеграции HR-платформы (см. п. 9 настоящего Технического задания). Дополнительные разработки, использование точек расширения интеграции на стороне систем Заказчика, интеграция третьих систем, не входящая в стандартную поставку HR-платформы, – не входят в объем Услуг Исполнителя.
Заказчик отвечает за организацию сетевого доступа, установку необходимых обновлений систем Заказчика, и все задачи, связанные с разработкой и настройкой функциональности Систем Заказчика в рамках реализации интеграционных сценариев.

Заказчик, по запросу Исполнителя, предоставляет специалистам Исполнителя в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения запроса от Исполнителя доступ к системам, участвующим в интеграции для проверки корректной работы соединений (в случае продуктивных систем – в присутствии представителей Заказчика, если это необходимо по внутренним правилам Заказчика).
Исполнитель предоставляет консультационную поддержку по интеграции в течение всего проекта в объеме не более 24 (двадцати четырех) часов.
Заказчик подготавливает внутреннюю техническую документацию и выполняет доработку систем Заказчика для интеграции (при необходимости).
11.4.2. Алгоритм действий для интеграции с кадровым источником Заказчика
Исполнитель предоставляет Заказчику для обеспечения интеграционного взаимодействия между кадровым источником и HR-платформой типовой инструмент для 1С (адаптер).
Заказчик самостоятельно производит установку типового инструмента.
Заказчик обязуется подготовить данные в кадровом источнике в соответствии с требованиями п. 18 настоящего Технического задания.
Консультации по настройке интеграции с кадровыми источниками, отличными от 1С, или в случае наличия нескольких кадровых источников на стороне Заказчика не входят в периметр настоящего Технического задания и оформляются в дополнительном соглашении к Договору.
Таблица 2. Состав и сроки работ по Интеграции с кадровым источником

№	**Работы**	**Ответственный**	**Дата начала и продолжительность работ**
1.	Подготовка данных в кадровом источнике	Заказчик	15 (Пятнадцать) рабочих дней с Даты начала оказания Услуг
2.	Установка типового инструмента для 1С и настройка интеграционного взаимодействия	Заказчик	10 (Десять) рабочих дней с даты завершения работ в п.1
3.	Интеграционное тестирование	Заказчик (с участием Исполнителя)	5 (Пять) рабочих дней с даты завершения работ в п.2

11.4.3. Проверка интеграции
Заказчик с участием Исполнителя проводит интеграционное тестирование передачи данных между Системами Заказчика и HR-платформой.
Заказчик обязуется информировать об ошибках, выявляемых в ходе тестирования, устранять ошибки адаптации на стороне Систем Заказчика, демонстрировать и подтверждать устранения этих ошибок.
11.5. Реализация и демонстрация
Исполнитель обеспечивает конфигурацию HR-платформы в соответствии с п. 3.3 и таблицей В.1 и производит активацию бизнес-ролей HR-платформы.
В рамках проведения демонстрации предусмотрено проведение не более 2-х обучающих сессий с целью инструктажа по работе с HR-платформой (общей длительностью не более 4 часов).
Исполнитель предоставляет Заказчику ссылку на портал с документацией HR-платформы: руководства пользователя для ключевых и конечных пользователей, а также ссылку на видеоматериалы по настройке (на русском языке).
Дополнительные семинары и консультации сверх базового объема проводятся по согласованию Заказчика и Исполнителя в рабочем порядке, объем и стоимость которых фиксируется в Дополнительном соглашении к Договору в соответствии с тарифами Исполнителя.

12. Календарный план выполнения работ

Таблица 3. Календарный план выполнения работ

Фаза и пункт ТЗ	Работы	Ответственный	Результат	Срок
1. (п. 11.1)	Проведение инструктажа по процессам	Исполнитель	Протокол инструктажа и проведенных сессий вопросов и ответов	5 (Пять) рабочих дней с Даты начала оказания Услуг
2. (п. 11.2)	Уточнение состава ИТ-работ	Исполнитель	1. Схема интеграционной архитектуры, отображающая интеграционные соединения между HR-платформой и Системами Заказчика	10 (Десять) рабочих дней с Даты начала оказания Услуг
3. (п. 11.3)	Подготовка плана-графика проекта	Исполнитель	1. Верхнеуровневый план-график проекта, включающий план ИТ-работ обеих Сторон, необходимых для подготовки HR-платформы и интегрируемых систем к запуску HR-платформы в эксплуатацию	10 (Десять) рабочих дней с Даты начала оказания Услуг
4. (п. 11.4)	Управление интеграцией	Заказчик	1. Протокол по результатам интеграционного тестирования 2. Реестр ошибок (при наличии) и подтверждение их устранения.	30 (Тридцать) рабочих дней с Даты начала оказания Услуг
5. (п. 11.5)	Реализация и демонстрация	Исполнитель	Настройки по таблице В.1; активация ролей; протокол демонстрации; ссылки на документацию и видеоматериалы	10 (Десять) рабочих дней с даты завершения фазы 4

13. Организационная структура

13.1. В целях исполнения Договора формируется единая проектная команда из числа работников Заказчика и специалистов Исполнителя.
13.2. Заказчик обязуется прислать состав участников проектной команды не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с Даты начала оказания Услуг

14. Управление консультированием

14.1. Материалы, используемые для консультирования, предоставляются на русском языке на портале с документацией HR-платформы.

15. Общие положения

15.1. Функциональный объём основан на текущих функциях HR-платформы. Конфигурация будущих расширений, или расширений в HR-платформе, реализованных в течение срока внедрения, не включается в периметр настоящего Технического задания.
15.2. Канал взаимодействия с HR-платформой организуется по протоколу HTTPS, а также, опционально, с использованием VPN в случае требований со стороны Заказчика. VPN-защита сетевых соединений реализуется в виде организации VPN-туннеля между сетевыми сегментами HR-платформы и сети Заказчика путем выполнения соответствующих работ Исполнителем на стороне HR-платформы и Заказчиком – на стороне сети и ИТ-компонентов Заказчика. Любые дополнительные решения по защите каналов взаимодействия должны быть обсуждены Сторонами по инициативе Заказчика на предмет применимости и реализованы Заказчиком самостоятельно в случае обоюдного согласия и после соответствующей архитектурной проработки. Настройка VPN туннеля не входит в периметр настоящего ТЗ.

15.3. Разработка опросов, треков адаптации, отличных от предусмотренных таблицей В.1, и методологическая помощь по HR-процессам не входит в рамки текущего Технического задания и оговаривается Сторонами в рамках отдельно согласованного дополнительного соглашения.

16. Подход к реализации проекта

16.1. В течение реализации проекта и для целей оказания Услуг Исполнитель использует собственную методологию внедрения и соответствующие ей шаблоны проектной документации.
16.2. Заказчик включает в состав проектной команды работников либо привлекает по необходимости, имеющих технические знания и знакомых со всеми компонентами и инфраструктурой, необходимыми для оказания Услуг.

17. Мониторинг и контроль

17.1. Исполнитель обязан обеспечивать оперативный контроль проекта, актуализацию плана проекта, контроль выполнения задач в зоне ответственности Исполнителя в рамках регулярных еженедельных общих встреч в онлайн формате длительностью не более 1 (Одного) часа.
17.2. Заказчик обязан информировать Исполнителя о статусе и сроках выполнения задач и обеспечивать контроль выполнения задач в зоне ответственности Заказчика, и принимать участие в совместных мероприятиях по управлению проектом.

18. Управление данными

18.1. Заказчик обеспечивает подготовку мигрируемых данных (основных и транзакционных): получение из существующих систем, очистку, удаление дубликатов, преобразование, обогащение, отображение (мэппинг) и проверку согласованности. Данные предоставляются в форматах, необходимых для загрузки в HR-платформу.
18.2. Проверка, подтверждение корректности после загрузки, устранение ошибок в исходных данных выполняется в Продуктивной системе Заказчиком.
18.3. Поддержка качества мастер-данных в продуктивных системах обеспечивается Заказчиком на протяжении всего срока проекта и дальнейшей эксплуатации HR-платформы.
18.4. Исполнитель предоставляет рекомендации по стандартам качества кадровых данных и алгоритмам проверки.

19. Управление бизнес-процессами

19.1. Автоматизация процессов выполняется в соответствии с функциональным объемом HR-платформы.
19.2. Заказчик отвечает за внутренние коммуникации и самостоятельно осуществляет их внутри своей организации по вопросам, связанным с проектом, в том числе:
запросы информации в интересах проектной команды;
консолидация и проверка ответов;
демонстрация, обсуждение и согласование проектных решений и документов с минимально необходимым для этого составом специалистов и руководителей Заказчика.
Такого рода коммуникации внутри организации Заказчика выполняют работники Заказчика, входящие в проектную команду.
19.3. Заказчик исполняет обязанности по разделу 11 настоящего ТЗ в сроки календарного плана и согласованного плана-графика. О препятствиях и предполагаемой задержке он незамедлительно уведомляет Исполнителя по адресу из раздела 16 Договора. Перенос зависимых сроков производится по пункту 7.4 Договора.
19.4. Заказчик самостоятельно разрабатывает методологии и методики трансформации своих HR-процессов. Консультации Исполнителя предоставляются только в составе и пределах, прямо предусмотренных настоящим ТЗ; дополнительная методологическая помощь заказывается по пункту 3.4 Договора.
19.5. Заказчик отвечает за внесение изменений в учетные политики и внутренние нормативные документы, действующие у Заказчика, для отражения в них изменений бизнес-процессов.

20. Организация сопровождения HR-платформы и пользователей

20.1. В течение реализации проекта и для целей оказания Услуг Исполнитель предоставляет Заказчику:
рекомендации по сопровождению и организации процессов;
информацию о процедурах взаимодействия в ходе сопровождения.

Заказчик обязан разработать внутреннюю процедуру по сопровождению системы и пользователей, включая сценарии консультирования по вопросам бизнес-процессов и по вопросам о данных в системе (организация 1-й (первой) линии технической поддержки на своей стороне).
По письменному запросу Заказчика в пределах срока внедрения проводится репетиция регистрации и обработки обращений на вторую линию поддержки. Продолжительность — не более 1 часа, отдельно от обучающих сессий.

21. Стоимость и сроки оказания Услуг

21.1. Стоимость Услуг, размер первоначального аванса, а при частичной предоплате — этапы и последующие платежи определяются Счетом в соответствии с разделом 5 Договора.
21.2. Срок оказания Услуг составляет 40 рабочих дней с Даты начала оказания Услуг. Перенос сроков производится по пункту 7.4 Договора.

Наименование Услуг	**Срок**
Адаптация и внедрение HR-платформы	40 (Сорок) рабочих дней с Даты начала оказания Услуг

Таблица В.1 Объем настроенных модулей

Модуль	**Объект**	**Количество**
Модуль "Каркас" (главная страница, личный профиль, задачи)	Карусель баннеров	2 баннера
Модуль "Каркас" (главная страница, личный профиль, задачи)	Техническая учетная запись "Новости HR"	1 техническая учетная запись
Модуль "Каркас" (главная страница, личный профиль, задачи)	Создана задача "Заполни профиль"	1 задача
Модуль "Тесты, опросы, оценка 360"	Демо-опрос, демонстрирующий возможности	1 опрос
Модуль "Тесты, опросы, оценка 360"	Опрос вовлеченности Gallup Q12	1 опрос
Модуль "Тесты, опросы, оценка 360"	Банк вопросов Вовлеченности	1 файл xlsx
Модуль "Тесты, опросы, оценка 360"	Stories опрос настроения для новичков	1 опрос story
Модуль "Тесты, опросы, оценка 360"	SberTests психометрические и тесты способностей	8 тестов
Модуль "Подбор и Поиск талантов"	Пять готовых типовых воронок подбора для выбора при работе; индивидуальная разработка воронок не входит	5 типовых воронок
Модуль "Подбор и Поиск талантов"	Меппинг статусов, которые видит рекрутер и которые видит кандидат	1 шаблон
Модуль "Подбор и Поиск талантов"	Уведомления участникам процесса (кандидату, руководителю, рекрутеру)	31 уведомление
Модуль "Подбор и Поиск талантов"	Анкета для проверки кандидата службой безопасности	1 анкета

Модуль	Объект	Количество
Модуль "Подбор и Поиск талантов"	Чеклист оценки кандидата по результатам интервью	1 чеклист
Модуль "Подбор и Поиск талантов"	Оффер кандидату	1 шаблон
Модуль "Подбор и Поиск талантов"	Причины отказа и самоотказа (перечень)	1 перечень из 28 причин
Модуль "Подбор и Поиск талантов"	Типовой перечень источников откликов	1 перечень из 24 источников
Модуль "Подбор и Поиск талантов"	Причины приостановки вакансии (перечень)	1 перечень из 4 причин
Модуль "Подбор и Поиск талантов"	Согласия на обработку ПД (шаблон)	1 шаблон
Кроссфункциональные возможности для адаптации сотрудников	Базовый трек адаптации (шаги)	1 трек с тремя разделами
Кроссфункциональные возможности для адаптации сотрудников	Уведомления для руководителя: в 1-й, 15-й, 46-й, 71-й, 86-й рабочий день новичка	5 уведомлений
Кроссфункциональные возможности для адаптации сотрудников	Уведомления для сотрудников: 1-й, 2-й, 8-й, 22-й, 46-й, 76-й, 91-й	7 уведомлений
Кроссфункциональные возможности для адаптации сотрудников	Набор задач для новичка, руководителя	3 задачии
Кроссфункциональные возможности для адаптации сотрудников	5 опросов для сотрудника в уведомлениях: 1-го, 7-го, 21-го, 45-го, 75-го рабочего дня новичка	5 опросов
Кроссфункциональные возможности для адаптации сотрудников	3 опроса для руководителя в уведомлениях: на 15-й, 45-й, 85-й рабочий день новичка	3 опроса
Кроссфункциональные возможности для адаптации сотрудников	Уведомления для бадди и наставника во 2-й рабочий день новичка	2 уведомления
Модуль "Цели и оценка"	Теги целей - базовый набор_1	1 перечень из 6 тегов
Модуль "Цели и оценка"	Шаблон цели с метрическим результатом	1 цель
Модуль "Цели и оценка"	Шаблон цели с бинарным результатом (выполнено/не выполнено)	1 цель
Модуль "Цели и оценка"	Шаблон цели по шкале «больше-лучше» и «меньше-лучше»	1 цель
Модуль "Цели и оценка"	Форма обратной связи в виде открытого комментария	1 форма
Модуль "Цели и оценка"	Теги обратной связи - базовый набор_2	1 перечень

Модуль	**Объект**	**Количество**
Модуль "Развитие"	Атрибуты для разметки контента «Теги»	1 перечень из 30 тегов
Модуль "Развитие"	Атрибуты для разметки контента «Навыки»	1 перечень из 3 навыков
Модуль "Развитие"	Атрибуты для разметки контента «Компетенции»	1 перечень из 5 компетенций
Модуль "Развитие"	Атрибуты для разметки контента «Языки»	1 перечень из 2 языков
Модуль "Развитие"	Базовые цепочки согласований запросов на обучение	3 цепочки
Модуль "Развитие"	Настройка ленты рекомендаций (для новичков, виджеты дейли секции)	1 лента
Модуль "Развитие"	Полка с базовым обучающим контентом	1 полка
Модуль "Развитие"	Рекламные материалы по развитию в ленте	5 айтемов из базового контента
Модуль "Развитие"	Рекламные баннеры для материалов по развитию в ленте	5 баннеров

Приложение Г
к Договору на оказание услуг
по адаптации и внедрению HR-платформы

Техническое задание «Максимальный»

Применяется при выборе соответствующего варианта в Счете. Дата начала оказания Услуг определяется пунктом 12.1 Договора. По умолчанию действует 100% предоплата; Счет может устанавливать частичный аванс и оплату остатка по закрытию этапов. Приемка и оплата регулируются разделами 5 и 6 Договора.

1. Цель

1.1. Адаптация HR-платформы для предоставления работникам и руководителям Заказчика модернизированных сервисов HR-цикла с учетом лучших практик.

2. Задачи

2.1. Адаптация функциональности HR-платформы, указанной в настоящем ТЗ в соответствии с результатами анализа HR-процессов, проведенного в рамках Этапа 1;

2.2. Интеграция Систем Заказчика с HR-платформой;

2.3. Миграция исторических и начальных данных в объеме, предусмотренном Функциональностью HR-платформы.

2.4. Консультирование ключевых пользователей, участвующих в процессах, автоматизируемых с помощью HR-платформы;
2.5. Проведение подготовительных работ для старта эксплуатации Продуктивной системы, включая тестирование функциональности адаптированной HR-платформы.

3. Функциональные рамки

3.1. В ходе проекта адаптируются следующие модули HR-платформы в объеме функциональности, определяемом условиями сублицензионного договора:
• Модуль "Цели и оценка"
• Модуль "Каркас"
• Модуль "Развитие"
• Модуль "Подбор"
• Модуль "Структура"
• Модуль "Тесты и Опросы"
• Модуль "Оценка 360 и NPS руководителя"
• Кроссфункциональные возможности для адаптации сотрудников
• Кроссфункциональные возможности для управления карьерой
• Модуль "Аналитика"

4. Этапы оказания Услуг:

Этап №	**Наименование этапа**	**Сроки оказания Услуг**
1	Анализ HR-процессов	40 рабочих дней с Даты начала оказания Услуг
2	Адаптация HR-платформы	80 рабочих дней с даты исполнения этапа 1
3	Опытная эксплуатация	30 рабочих дней с даты исполнения этапа 2

5. Организационные рамки

5.1. В базовый объем входит внедрение для одного юридического лица — Заказчика. Подключение иных юридических лиц допускается при прямом указании в Счете их состава, дополнительного объема и стоимости либо по отдельному дополнительному соглашению. При отсутствии таких условий подключение иных юридических лиц в цену не входит.
5.2. Заказчик самостоятельно осуществляет взаимодействие с компаниями Заказчика относительно их подключения к HR-платформе в рамках данного Договора, а равно доводит до их сведения необходимость обеспечения законных оснований обработки и передачи персональных данных в целях адаптации HR-платформы и её последующего использования.
5.3. Оказание Исполнителем услуг по тиражированию HR-платформы на иные юридические лица, зарегистрированные в других странах, возможно по взаимному согласию Сторон после дополнительной проработки юридических, организационных и процессных аспектов использования HR-платформы зарубежными компаниями. Условия и сроки такого тиражирования фиксируются Сторонами в дополнительном соглашении к Договору.

6. Описание

6.1. Оказание услуг производится в соответствии с распределением ответственности между Заказчиком и Исполнителем, а также с ограничениями и допущениями по проекту.

6.2. Общие требования к оказанию Услуг:

• В части организации и ведения проекта Исполнитель использует собственную методологию и соответствующие ей шаблоны проектной документации. Допустимо предоставление шаблонов проектной документации Исполнителем Заказчику. В рамках выполнения задач, связанных с процессами и Системами Заказчика, Заказчик может самостоятельно разрабатывать и использовать процедуры и документы, регламентированные внутренними процессами Заказчика.
• В части реализации интеграционного взаимодействия между HR-платформой и Системами Заказчика оказываются в соответствии с собственной методологией и подходами Исполнителя, актуальными на момент оказания, и с использованием инструментов интеграции, реализованных в HR-платформе.
• В части реализации интеграционного взаимодействия между HR-платформой и внешними системами (вне контура Систем Заказчика) в рамках проекта допускается использование методологии, предоставленной Исполнителем.
Выявленные по результатам анализа дополнительные доработки, их объем, цена и сроки согласовываются отдельным дополнительным соглашением по пункту 3.4 Договора. Включение доработки в отчет об анализе само по себе не создает обязанности Исполнителя выполнить ее в рамках цены пакета.
Объем адаптации ограничен стандартной функциональностью и возможностями конфигурирования. Отчет об анализе и чек-листы уточняют параметры в пределах ТЗ; выход за эти пределы допускается только по дополнительному соглашению.

6.3. Требования к организации проекта

• В течение реализации проекта и для целей оказания Услуг Исполнитель использует собственную методологию и соответствующие ей шаблоны проектной документации в части процессов, реализованных в HR-платформе.
• Допускается проведение фаз проекта по разным модулям в разные периоды времени для соблюдения этапности в соответствии с согласованным планом проекта.
• Допускается внедрение нескольких модулей параллельно с объединением соответствующих фаз проекта.

6.4. Требования к интеграции

Данные	**Способ**	**Режим**	**Источник**	**Получатель**
Организационно-штатная структура	Стандартный API HR-платформы	Периодически	Кадровая система Заказчика	HR-платформа
Профиль работника (ФИО, дата приема на работу, опыт работы, пол и пр.)	Стандартный API HR-платформы	Периодически	Кадровая система Заказчика	HR-платформа

Данные	Способ	Режим	Источник	Получатель
Аутентификационные данные пользователя	OpenID или SAML	На шаге входа Пользователя	СУУД (система Identity Management) Заказчика	HR-платформа
Почтовые уведомления	SMTP	По инициирующему событию	HR-платформа	Почтовый сервер Заказчика

Наличие у Заказчика СУУД с поддержкой OpenID или SAML — обязательное условие подключения к HR-платформе. Подготовку и настройку СУУД на своей стороне обеспечивает Заказчик.
Используется домен третьего уровня на pulse-hcm.ru либо домен Заказчика, согласованный до начала настройки. Заказчик обеспечивает права на свой домен, настройки DNS и необходимые сертификаты. Почтовые уведомления направляются через почтовый сервер Заказчика. Отсутствие у Заказчика совместимой СУУД требует предварительного согласования отдельного решения; обязанности внедрить отсутствующую СУУД у Исполнителя не возникает.

6.5. Требования к миграции данных

Миграция исторических и первичных данных производится в объеме, предусмотренном функциональностью HR-платформы и в соответствии с методикой миграции Исполнителя.

№	Название шага миграции	Ответственная сторона
1	Подготовка шаблонов для миграции данных и загрузки справочников	Исполнитель
2	Выгрузка данных из Систем Заказчика	Заказчик
3	Выгрузка ограниченного набора данных по пользователям системы, организационной структуре, работникам из используемых АС Заказчика для тестирования выгрузки-загрузки	Заказчик
4	Приведение данных и справочников к шаблонному виду	Заказчик
5	Консультации по заполнению шаблонов	Исполнитель
6	Проверка качества тестовой загрузки данных и справочников	Заказчик
7	Загрузка исторических и первичных данных, справочников в Продуктивную систему с помощью инструментов загрузки данных, передаваемых Заказчику для самостоятельного использования	Заказчик
8	Загрузка исторических и первичных данных, справочников в Продуктивную систему с помощью технологических инструментов загрузки данных в HR-платформу, доступных только Исполнителю	Исполнитель
9	Проверка качества продуктивной загрузки данных и справочников	Заказчик

7. Общий состав работ

7.1. Этап №1 «Анализ HR-процессов»

7.1.1. Функциональный анализ

В рамках фазы функционального анализа Исполнитель обязуется выполнить следующие работы:
• Проведение семинаров по целевым бизнес-процессам, предоставление специалистами HR Заказчика с целью демонстрации HR-процессов, заложенных в HR-платформе.
• Инструктаж по заполнению чек листов для оценки необходимых настроек HR-платформы (шаблоны чек-листов передаются Исполнителем в рабочем порядке на электронную почту Заказчика).
• Предоставление рекомендаций по целям, метрикам и вариантам реализации процессов.
• Подготовка итогового отчета о проведении семинаров.
В рамках фазы функционального анализа Заказчик обязуется:
• Принимать активное участие профильных специалистов HR в семинарах целевым бизнес-процессам и способах применения HR-платформы.
• Формировать видения единых HR-практик Заказчика и сообщать о них Исполнителю.
• Выбирать варианты реализации целевых процессов из предложенных Исполнителем.
• Обеспечивать поиск возможностей унификации HR-процессов Заказчика и трансформации в сторону лучших практик, заложенных в HR-платформе.
• Согласовать или предоставить комментарии к итоговому отчету о проведении семинаров в течение 3 (трех) рабочих дней после получения его на электронную почту от Исполнителя.
Исполнитель проводит не более 3-х (трех) сессии по каждому процессу HR цикла, итого – 24 сессии в объеме не более 40 часов:
• Ролевая модель Пульса и требования к структуре и составу кадровых данных.
• Подбор (в том числе обучение заполнению чек-листа для настройки Подбора)
• Адаптация
• Целеполагание
• Оценка результативности
• Обучение (в том числе обучение заполнению чек-листа)
• Оценка компетенций (360)
• Профиль и аналитика данных (в том числе обучение заполнению чек-листа)
Дополнительные сессии проводятся по согласованию Заказчика и Исполнителя в рабочем порядке, объем и стоимость которых фиксируется в Дополнительном соглашении к Договору в соответствии с тарифами Исполнителя.

7.1.2. Уточнение состава ИТ работ

Исполнитель в рамках фазы «Уточнение состава ИТ работ» предоставляет Заказчику:
• Информацию о технических возможностях HR-платформы, включая стандартные интеграционные решения.
• Информацию о проектных интеграционных решениях, необходимых для использования HR-платформы у Заказчика.
• Организовывает совместное планирование ИТ работ в рамках следующих сессий (4 сессии общей длительностью не более 8 часов):
• Общая вводная сессия о технических возможностях HR-платформы
• Сессия по определению состава работ и требований к интеграции HR-платформы с системой аутентификации Заказчика
• Сессия по определению состава работ и требований к интеграции HR-платформы с кадровым источником Заказчика
• Сессия по определению состава работ и требований к интеграции HR-платформы с почтовым сервером Заказчика
Заказчик со своей стороны обеспечивает участие соответствующих технических специалистов (в том числе не входящих в проектную группу) в рабочих встречах, которые организует Исполнитель.
Заказчик обязуется использовать типовые проектные интеграционные решения, необходимые для использования HR-платформы у Заказчика при планировании доработок на стороне Систем Заказчика, необходимых для интеграции с HR-платформой, а также Заказчик участвует в совместном с Исполнителем планировании ИТ работ для Этапа №2.

Консультационная поддержка Заказчика Исполнителем при переходе на управленческую структуру, при внесении Заказчиком изменений в существующую архитектуру кадрового источника, консультирование создания единой структуры организации для последующей передачи в HR-платформу (например, использование нескольких кадровых источников) не включается в периметр настоящего ТЗ.

7.1.3. Подготовка верхнеуровневого плана-графика проекта

В рамках фазы Исполнитель подготавливает верхнеуровневый план-графика с учетом уточненных объемов/этапности запуска модулей и плана ИТ работ.
Заказчик обязуется согласовать или предоставить комментарии к верхнеуровневому плану-графику работ в течение 3 (трех) рабочих дней после получения его на электронную почту от Исполнителя.

7.2. Этап №2 «Адаптация HR-платформы»

7.2.1. Управление интеграцией

В функциональный объем проекта входят стандартные возможности интеграции HR-платформы (см. пункт 6.4 Настоящего технического задания). Дополнительные разработки, использование точек расширения интеграции на стороне систем Заказчика, интеграция третьих систем, не входящая в стандартную поставку HR-платформы, – не входят в объем Услуг Исполнителя.
Заказчик отвечает за организацию сетевого доступа, установку необходимых обновлений систем Заказчика, и все задачи, связанные с разработкой и настройкой функциональности Систем Заказчика в рамках реализации интеграционных сценариев.
Заказчик, по запросу Исполнителя, предоставляет специалистам Исполнителя в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения запроса от Исполнителя доступ к системам, участвующим в интеграции для проверки корректной работы соединений (в случае продуктивных систем – в присутствии представителей Заказчика, если это необходимо по правилам Заказчика).
Заказчик обязуется реализовать доработки Систем Заказчика для интеграции с HR-платформой:
• Подготовка внутренней технической документации Заказчика, необходимой для доработки Систем Заказчика в соответствии с процедурами Заказчика.
• Доработка Систем Заказчика для интеграции с HR-платформой через стандартные интеграционные интерфейсы HR-платформы.
Заказчик с участием Исполнителя проводит интеграционное тестирование передачи данных между Системами Заказчика и HR-платформой.
Заказчик обязуется информировать об ошибках, выявляемых в ходе тестирования, устранять ошибки адаптации на стороне Систем Заказчика, демонстрировать и подтверждать устранения этих ошибок.
Исполнитель обязуется в оперативные сроки оказывать консультационную поддержку по техническим аспектам интеграции с HR-платформой в объеме не более 32 (тридцати двух) часов.

7.2.2. Миграция данных

7.2.2.1. Состав данных для миграции

Функциональные возможности HR-платформы позволяют обеспечить миграцию следующих типовых данных:
• Данные о кандидатах
• Исторические цели
• Информация о ранее выставленных оценках
• История обучения

7.2.2.2. Подготовка данных для миграции

Исполнитель предоставляет Заказчику стандартные шаблоны для миграции данных, совместимые с инструментами миграции HR-платформы. Исполнитель оставляет за собой право вносить изменения в структуру шаблонов.
Консультации по подготовке и загрузке мигрируемых данных предоставляются в пределах общего лимита: не более 2 сессий общей длительностью не более 4 часов, предусмотренного пунктом 7.2.2.3.
Заказчик обязуется подготовить данные для миграции данных в HR-платформу в формате предоставленных Исполнителем шаблонов.

7.2.2.3. Тестирование миграции данных на ограниченном объеме

Тестирование миграции данных проводится Заказчиком на ограниченном объеме данных, не содержащих реальные персональные данные и конфиденциальные данные Заказчика.
Заказчик самостоятельно проводит:
• Тестирование инструментов выгрузки из Систем Заказчика и инструментов приведения данных в формат шаблонов.
• Загрузку данных для тестовой миграции с помощью инструментов загрузки данных HR-платформы, передаваемых Заказчику для самостоятельного использования.
• Проверку результатов тестовой загрузки.
• Устраняет выявленные дефекты данных (при наличии) и дорабатывает инструменты выгрузки
Исполнитель обеспечивает консультирование Заказчика по порядку использования инструментов загрузки данных в HR-платформу, передаваемых Заказчику для самостоятельного использования. В рамках консультирования Исполнитель проводит не более 2 (двух) обучающих сессий общей длительностью не более 4-х часов по заполнению шаблонов и использованию инструментов загрузки данных в HR-платформу.
В случае использования технологических инструментов для загрузки исторических и первичных данных доступных только Исполнителю, Исполнитель обязуется выполнить соответствующие тестовые выгрузки в срок, согласованный с Заказчиком в рабочем порядке.

7.2.2.4. Миграция данных в продуктивную систему

В рамках миграции данных в продуктивную систему Заказчик обязуется самостоятельно обеспечить:
• Выгрузку/подготовку данных для миграции в форматах для миграции.
• Загрузку данных в HR-платформу с помощью инструментов загрузки данных, передаваемых Заказчику для самостоятельного использования.
• Проверку загруженных данных.
• Решение возможных проблем на стороне Систем Заказчика, инструментов выгрузки и преобразования форматов, используемых для миграции.
• Повторную миграцию в случае обнаружения несоответствий.
Исполнитель обеспечивает решение возможных проблем на стороне HR-платформы, а также миграцию данных Заказчика, в случае отсутствия типовых инструментов загрузки данных, передаваемых Заказчику для самостоятельного использования (Исполнитель проводит повторную миграцию в случае обнаружения несоответствий).

7.2.3. Управление решением

7.2.3.1. Определение параметров адаптации

Заказчик обязуется к дате начала работ по фазе «Управление решением» предоставить заполненные чек-листы настройки HR-платформы (обучение заполнению чек-листов проводится в рамках работ на Этапе №1).
Исполнитель в рамках фазы работ анализирует требуемые настройки HR-платформы, верифицирует их полноту и корректность заполнения.
Исполнитель определяет значения параметров адаптации HR-платформы для её конфигурирования: содержимое справочников, параметры бизнес-логики. Определяет подмножества типовых бизнес-ролей HR-платформы, используемых Заказчиком.
Заказчик принимает участие в определении параметров адаптации, принятие решений о целевых процессах HR, предоставляет информацию о значениях справочников в формате, совместимом со структурой справочников HR-платформы.

7.2.3.2. Реализация и демонстрация адаптации

Конфигурирование выполняется по мере согласования параметров соответствующих модулей параллельно с фазой 2.3.1 календарного плана; несогласованные настройки не выполняются. Такой порядок не увеличивает срок этапа 2.
Исполнитель обеспечивает конфигурирование HR-платформы в соответствии с определенными параметрами, производит активацию бизнес-ролей HR-платформы.
В рамках Договора Исполнитель настраивает до 3-х (трех) воронок в модуле «Подбор», разработанных под процессы Заказчика в соответствии с функциональными возможностями HR-платформы.

Заказчик обязан производить конфигурирование и интеграционную доработку Систем Заказчика при необходимости.
В рамках исполнения работ Исполнитель проводит демо-семинары по настроенным модулям в соответствии с функциональными возможностями HR-платформы (не более 21 сессии общей длительностью не более 40 часов):
• Обучение рекрутеров
• Обучение созданию треков адаптации
• Администрирование целеполагания
• Администрирование оценки результативности
• Администрирование обучения
• Администрирование оценки компетенций (360)
• Обучение разработки и администрированию тестов и опросов
• Обучение по размещению постов, баннеров, лендингов
• Запуск коммуникации
• Сессии по структуре Профиля и аналитике
Демо-семинары включают в себя сессии по обучению работы с модулями, а также отработка повторных запросов со стороны Заказчика.
Дополнительные семинары и консультации сверх базового объема проводятся по согласованию Заказчика и Исполнителя в рабочем порядке, объем и стоимость которых фиксируется в Дополнительном соглашении к Договору в соответствии с тарифами Исполнителя.
Заказчик обязуется предоставлять необходимую дополнительную информацию по запросу Исполнителя, сроки предоставления которой согласовываются Заказчиком и Исполнителем в рабочем порядке.

7.2.3.3. Выполнение тестовых заданий по итогам демонстрации адаптации

Исполнитель предоставляет Заказчику типовые тестовые задания в соответствии и в объеме функциональных возможностей HR-платформы для проверки знаний по итогам демонстрации адаптации.
Заказчик обязан обеспечить прохождение тестовых заданий ответственными сотрудниками со стороны Заказчика в сроки, указанные в Календарном плане.

7.2.4. Организация сопровождения HR-платформы и пользователей

В рамках фазы «Организация сопровождения HR-платформы и пользователей» разрабатывается процедура и организовывается сопровождение HR-платформы и пользователей.
Исполнитель обязуется предоставить информацию:
• по лучшим практикам сопровождения и организации процессов
• о процедурах и инструментах взаимодействия Заказчика с Исполнителем в ходе сопровождения HR-платформы.
Заказчик обязан разработать внутреннюю процедуру по сопровождению системы и пользователей, включая сценарии консультирования по вопросам бизнес-процессов и по вопросам о данных в системе (организация 1-й (первой) линии технической поддержки на своей стороне).
Заказчик совместно с Исполнителем проводит репетицию регистрации и обработки обращений на вторую линию поддержки общей длительностью не более 4 часов.

7.3. Этап №3 «Опытная эксплуатация»

7.3.1. Консультационная поддержка

Исполнитель предоставляет материалы для консультирования ключевых пользователей и простых материалов-подсказок для конечных пользователей.
Исполнитель обеспечивает консультирование ключевых пользователей по функциональности модулей HR-платформы на основе переданных Заказчику материалов.
Исполнитель обеспечивает передачу знаний по операционному администрированию HR-платформы: присвоение ролей пользователям, управление мастер-данными модулей.
Общий объем консультаций не должен превышать 40 (сорока) часов.
В рамках работ по консультированию Заказчика, Исполнитель проводит консультации по практикам, заложенным в HR-платформу, в том числе передает Заказчику:
• Готовые примеры материалов, в т.ч. методологических, примеры коммуникаций
• Шаблон плана коммуникации и примеры писем

Разработка опросов, треков адаптации, настройка виджетов и пр. методологическая помощь по разработке и модернизации HR-процессов Заказчика не включается в периметр настоящего ТЗ.

7.3.2. Управление тестированием

7.3.2.1. Подготовка тестовых сценариев

Исполнитель предоставляет Заказчику набор тестовых сценариев по каждому модулю HR-платформы по собственным шаблонам.
При необходимости Исполнитель загружает синтетические данные на HR-платформу по модулям «Подбор» и «Адаптация».

7.3.2.2. Проведение тестирования на ограниченном объеме

Заказчик обязуется в срок, указанный в таблице в разделе 8 настоящего Технического задания, провести тестирование функционала HR-платформы в соответствии с требованиями по ее адаптации на базе тестовых сценариев, согласованных в рамках работ в пункте 7.3.2.1.
Заказчик для проведения тестирования формирует группу сотрудников в составе не более 15 человек.
Консультации при тестировании входят в общий лимит 40 часов консультационной поддержки на этапе опытной эксплуатации по пункту 7.3.1. Устранение собственных недостатков Исполнителя в этот лимит не включается.
Заказчик формирует реестр ошибок/замечаний, выявленных в ходе тестирования.

7.3.2.3. Устранение замечаний по реестру ошибок

Исполнитель обязан в установленные сроки устранить все замечания, сформированные в рамках работ в пункте 7.3.2.2 или предоставить Заказчику обоснование отсутствия у замечания признака ошибки в работе HR-платформы.
Исполнитель обязан продемонстрировать Заказчику все исправленные ошибки, взятые в работу из реестра ошибок/замечаний.
По завершении опытной эксплуатации Услуги принимаются в порядке раздела 6 Договора. Отказ допускается при конкретных несоответствиях согласованному ТЗ. Незначительные недостатки, не препятствующие использованию результата по назначению, фиксируются со сроками устранения и не блокируют приемку.

8. Календарный план выполнения работ

Фаза и пункт ТЗ	Работы	Ответственный	Результат	Срок
1.1 (п. 7.1.1)	Функциональный анализ	Исполнитель	Отчет о проведении семинаров, включающий: Ролевая модель. Рекомендуемые Исполнителем цели и метрики процессов. Уточненный объем и этапность запуска модулей.	Начало выполнения работ: с Даты начала оказания Услуг Длительность: 30 рабочих дней
1.2 (п. 7.1.2)	Уточнение состава ИТ-работ	Исполнитель	Схема интеграционной архитектуры, отображающая интеграционные соединения между HR-платформой и Системами Заказчика Спецификацию на интеграционный обмен	Начало выполнения работ: с Даты начала оказания Услуг Длительность: 30 рабочих дней
1.3 (п. 7.1.3)	Подготовка верхнеуровневого плана-графика проекта	Исполнитель	Верхнеуровневый план-график проекта, включающий план ИТ-работ обеих Сторон, необходимых для подготовки HR-платформы и интегрируемых систем к запуску HR-платформы в эксплуатацию	Начало выполнения работ: С даты окончания работ по задачам 1.1 и 1.2 Длительность: 10 рабочих дней

Фаза и пункт ТЗ	Работы	Ответственный	Результат	Срок
2.1 (п. 7.2.1)	Управление интеграцией	Заказчик	Протокол по результатам интеграционного тестирования Реестр ошибок (при наличии) и подтверждение их устранения.	Начало выполнения работ: С даты окончания работ в рамках Этапа №1 Длительность: 30 рабочих дней
2.2 (п. 7.2.2)	Миграция данных	Заказчик	Протокол по результатам успешной миграции и выверки.	Начало выполнения работ: С даты окончания работ в рамках Этапа №1 Длительность: 80 рабочих дней
2.3.1 (п. 7.2.3.1)	Определение параметров адаптации	Исполнитель	Заполненные и утвержденные чек-листы Реестр бизнес-ролей Заказчика (утвержденная ролевая модель)	Начало выполнения работ: С даты окончания работ в рамках фазы 2.1 Длительность: 40 рабочих дней
2.3.2 (п. 7.2.3.2)	Реализация и демонстрация адаптации	Исполнитель	Протоколы по результатам демо-семинаров	Начало выполнения работ: С даты окончания работ в рамках фазы 2.1 Длительность: 40 рабочих дней
2.3.3 (п. 7.2.3.3)	Выполнение тестовых заданий по итогам демонстрации адаптации	Заказчик	Отчет о прохождении тестовых заданий	Начало выполнения работ: С даты окончания работ в рамках фазы 2.3.2 Длительность: 10 рабочих дней
2.4 (п. 7.2.4)	Организация сопровождения HR-платформы и пользователей	Заказчик	Протокол тестирования процесса регистрации и обработки обращения на 2-ю линию поддержки	Начало выполнения работ: С даты окончания работ в рамках Этапа №1 Длительность: 80 рабочих дней
3.1 (п. 7.3.1)	Консультационная поддержка	Исполнитель	Готовые примеры материалов, в т.ч. методологических, примеры коммуникаций Шаблон плана коммуникации и примеры писем	Начало выполнения работ: С даты окончания работ в рамках Этапа №2 Длительность: 30 рабочих дней
3.2.1 (п. 7.3.2.1)	Подготовка тестовых сценариев	Исполнитель	Тестовые сценарии	Начало выполнения работ: С даты окончания работ в рамках Этапа №2 Длительность: 5 рабочих дней

Фаза и пункт ТЗ	Работы	Ответственный	Результат	Срок
3.2.2 (п. 7.3.2.2)	Проведение тестирования на ограниченном объеме	Заказчик	Протокол по результатам тестирования Реестр ошибок (при наличии отклонений от согласованных чек-листов либо ошибок работоспособности функциональности)	15 рабочих дней с даты завершения фазы 3.2.1
3.2.3 (п. 7.3.2.3)	Устранение замечаний по реестру ошибок	Исполнитель	Протокол устранения замечаний (при наличии замечаний)	Начало выполнения работ: С даты окончания работ в рамках фазы 3.2.2 Длительность: 10 рабочих дней

9. Организационная структура

В целях исполнения Договора формируется единая проектная команда из числа работников Заказчика и специалистов Исполнителя.
Заказчик направляет состав проектной команды не позднее 5 рабочих дней с Даты начала оказания Услуг.

10. Управление консультированием

Материалы, используемые для консультирования, предоставляются на русском языке на портале с документацией HR-платформы; ссылки на портал и на видеоматериалы по настройке предоставляет Исполнитель.

11. Общее

11.1. Функциональный объём основан на текущих функциях HR-платформы. Конфигурация будущих расширений, или расширений в HR-платформе, реализованных в течение срока внедрения, не включается в периметр настоящего ТЗ.
11.2. Канал взаимодействия с HR-платформой организуется по протоколу HTTPS, а также, опционально, с использованием VPN в случае требований со стороны Заказчика. VPN-защита сетевых соединений реализуется в виде организации VPN-туннеля между сетевыми сегментами HR-платформы и сети Заказчика путем выполнения соответствующих работ Исполнителем на стороне HR-платформы и Заказчиком – на стороне сети и ИТ-компонентов Заказчика. Любые дополнительные решения по защите каналов взаимодействия должны быть обсуждены Сторонами по инициативе Заказчика на предмет применимости и реализованы Заказчиком самостоятельно в случае обоюдного согласия и после соответствующей архитектурной проработки. Настройка VPN туннеля не входит в периметр настоящего ТЗ.

11.3. В стоимость Услуг входят только прямо указанные в настоящем ТЗ услуги.

12. Подход к реализации проекта

12.1. В течение реализации Проекта и для целей оказания Услуг Исполнитель использует собственную методологию внедрения и соответствующие ей шаблоны проектной документации.
12.2. Заказчик включает в состав проектной команды работников либо привлекает по необходимости, имеющих технические знания и знакомых со всеми компонентами и инфраструктурой, необходимыми для оказания Услуг.

13. Мониторинг хода проекта и контроль результатов

13.1. Исполнитель обязан обеспечивать оперативный контроль проекта, актуализацию плана проекта, контроль выполнения задач в зоне ответственности Исполнителя в рамках регулярных еженедельных общих встреч в онлайн формате длительностью не более 1 часа.
13.2. Заказчик обязан информировать Исполнителя о статусе задач в зоне ответственности Заказчика, обеспечивать контроль выполнения задач в зоне ответственности Заказчика, принимать участие в совместных мероприятиях по управлению проектом.

14. Управление данными

14.1. Заказчик обеспечивает подготовку мигрируемых данных (основных и транзакционных): получение из существующих систем, очистку, удаление дубликатов, преобразование, обогащение, отображение (мэппинг) и проверку согласованности. Данные предоставляются в форматах, необходимых для загрузки в HR-платформу.
14.2. Заказчик обеспечивает разработку средств автоматизации, необходимых ему для выгрузки данных из существующих систем и приведения в определенные Исполнителем форматы.

14.3. Загрузка мигрируемых данных выполняется:

14.3.1. Заказчиком – в случае предоставления Исполнителем инструментов для самостоятельной загрузки мигрируемых данных;
14.3.2. Исполнителем – в случае загрузки мигрируемых данных через технологические инструменты, доступные только Исполнителю.
14.3.3. Проверка, подтверждение корректности после загрузки, устранение ошибок в исходных данных выполняется в Продуктивной системе Заказчиком.
14.3.4. Поддержка качества мастер-данных в продуктивных системах обеспечивается Заказчиком на протяжении всего срока проекта и дальнейшей эксплуатации HR-платформы.

14.3.5. Исполнитель предоставляет рекомендации по стандартам качества кадровых данных и алгоритмам проверки.

15. Управление бизнес-процессами

15.1. Автоматизация бизнес-процессов в HR-платформе происходит в соответствии с функциональным объемом и результатами анализа процессов на Этапе 1.
15.2. Для каждого бизнес-процесса Заказчик назначает единого ответственного работника, уполномоченного предоставлять замечания по автоматизации данного бизнес-процесса в HR-платформе. Данный работник, в случае необходимости, обеспечивает сбор замечаний и предоставляет ответственному работнику Исполнителя итоговый список исчерпывающих и непротиворечивых замечаний к результату оказания услуг.
15.3. Заказчик отвечает за внутренние коммуникации и самостоятельно осуществляет их внутри своей организации по вопросам, связанным с проектом, в том числе:

15.3.1. Запросы информации в интересах проектной команды;

15.3.2. Консолидация и проверка ответов;

15.3.3. Демонстрация, обсуждение и согласование проектных решений и документов с минимально необходимым для этого составом специалистов и руководителей Заказчика.
15.3.4. Такого рода коммуникации внутри организации Заказчика выполняют работники Заказчика, входящие в проектную команду.
15.4. Проектная команда Заказчика обеспечивает подготовку сценариев тестирования и тестовых мастер-данных, если недостаточно тестовых данных, подготовленных Исполнителем.
15.5. Заказчик исполняет обязанности по разделу 7 настоящего ТЗ в сроки календарного плана и согласованного плана-графика. О препятствиях и предполагаемой задержке он незамедлительно уведомляет Исполнителя по адресу из раздела 16 Договора. Перенос зависимых сроков производится по пункту 7.4 Договора.
15.6. Заказчик проводит тестирование (функциональное, интеграционное, приемочное, регрессионное при необходимости) Функциональности HR-платформы и передает Исполнителю структурированную информацию об ошибках, выявленных на стороне HR-платформы, для их устранения, а также самостоятельно устраняет ошибки, выявленные на стороне Систем Заказчика.
15.7. Заказчик самостоятельно разрабатывает методологии и методики трансформации своих HR-процессов. Консультации Исполнителя предоставляются только в составе и пределах, прямо предусмотренных настоящим ТЗ; дополнительная методологическая помощь заказывается по пункту 3.4 Договора.
15.8. Заказчик отвечает за внесение изменений в учетные политики и внутренние нормативные документы, действующие у Заказчика, для отражения в них изменений бизнес-процессов.

16. Стоимость и срок оказания Услуг

16.1. Общая стоимость Услуг, стоимость каждого из трех этапов, размер первоначального аванса, порядок его зачета и последующих платежей определяются Счетом в соответствии с разделом 5 Договора. При отсутствии в Счете условия о частичной предоплате применяется 100% предоплата.
16.2. Общий срок — 150 рабочих дней с Даты начала оказания Услуг: этап 1 — 40 рабочих дней, этап 2 — 80 рабочих дней после исполнения этапа 1, этап 3 — 30 рабочих дней после исполнения этапа 2. Перенос сроков производится по пункту 7.4 Договора.
16.3. Каждый из трех этапов принимается отдельно по разделу 6 Договора. Промежуточные фазы внутри этапа подтверждаются предусмотренными календарным планом документами и не образуют самостоятельного платежа, если Счетом прямо не предусмотрено иное.

Этап	**Наименование**	**Срок**	**Стоимость**
1	Анализ HR-процессов	40 рабочих дней с Даты начала оказания Услуг	По Счету
2	Адаптация HR-платформы	80 рабочих дней после исполнения этапа 1	По Счету
3	Опытная эксплуатация	30 рабочих дней после исполнения этапа 2	По Счету

Приложение №2 к Договору на оказание услуг
по адаптации и внедрению HR-платформы
Редакция 2.0 от «17» ноября 2026 года

ПОРУЧЕНИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(далее – Поручение)

1. Термины, связанные с обработкой персональных данных, для целей Договора трактуются в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон №152-ФЗ).

Обработчик	**лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению**
Оператор	а в порядке, предусмотренном п. 3 ст. 6 Закона 152-ФЗ. Оператор термин применяется в значении, используемом в Законе 152-ФЗ.
Персональные данные	данные, перечень которых содержится в таблице п.2 Поручения, категорий субъектов персональных данных, указанных в таблице п.2 Поручения.
Регулятор	уполномоченный орган Российской Федерации по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор).

2. В целях совершения действий, направленных на исполнение Договора, в части оказания услуг адаптации и запуска в эксплуатацию HR-платформы, Заказчик (далее - Оператор) поручает Исполнителю (далее - Обработчик) при исполнении им своих обязательств по Договору обработку, в том числе автоматизированную, Персональных данных в соответствии со следующим:

Категории Субъектов Персональных данных
• Пользователи HR-платформы - любые пользователи HR-платформы, которым Заказчик предоставил учетные данные для доступа и использования HR-платформы, являющиеся при этом работниками, агентами, подрядчиками или представителями: Заказчика, аффилированных лиц Заказчика или подрядчиков Заказчика; • Внешние кандидаты - пользователи HR-платформы, являющиеся кандидатами, откликнувшимися на вакансию Заказчика и/или аффилированного лица Заказчика, и получающие ограниченный доступ к личному кабинету кандидата в HR-платформе. • Иные лица, персональные данные которых Пользователи вводят в систему HR-платформы.
Категории Персональных данных (общие, специальные, биометрические, иные)
Общие, иные
Перечень обрабатываемых Персональных данных Пользователей
• Фамилия, имя, отчество • Пол • Дата рождения • Сведения о семейном положении • Сведения о смене фамилии, имени или отчества (в том числе год изменения и причина) • Гражданство • Сведения о регистрации по месту жительства и по месту фактического пребывания; • Сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия и номер, дата выдачи) • Фотография • Сведения о правах доступа в автоматизированные системы • Сведения о согласиях • Сведения об образовании и квалификации, документах об образовании и/или квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации и/ или стажировке • Сведения о личных документах • Сведения о стаже (общему, в должности, на текущем и предыдущих местах работы) • Сведения о работе на текущем и предыдущих местах работы • Информация о приеме, переводе, увольнении, нахождении в отпуске (в том числе отпуске по уходу за ребенком), больничных листах, командировании • Аудио- и видеоинтервью • Сведения о штатной позиции (дата принятия/увольнения, форма работы, грейд, должность)

• Сведения о награждениях и поощрениях за период работы у Оператора (группа награды, наименование вида награждения, описание награды, дата/номер документа, наименование/статус причины награды, срок действия) • Сведения о дисциплинарных взысканиях за период работы у Оператора (группа взыскания, описание причины взыскания, дата вступления взыскания в силу, срок действия) • Контактная информация (адрес электронной почты, номер мобильного телефона, номер домашнего телефона, номер рабочего телефона) • Сведения об отсутствии • ИНН • СНИЛС • Сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер
Перечень действий, совершаемых Обработчиком с Персональными данными Пользователей
Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, уточнение (обновления, изменения), передача (предоставление, доступ)
Перечень обрабатываемых Персональных данных Внешних кандидатов
• Фамилия, имя, отчество • Пол • Дата рождения • Сведения о семейном положении • Сведения о смене фамилии, имени или отчества (в том числе год изменения и причина) • Гражданство • Сведения о регистрации по месту жительства и по месту фактического пребывания • Сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия и номер, дата выдачи) • Фотография • Сведения об образовании и квалификации, документах об образовании и/или квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации и/ или стажировке • Сведения о личных документах • Сведения о стаже (общему, в должности, на текущем и предыдущем местах работы) • Сведения о работе на текущем и предыдущих местах работы (дата принятия/увольнения, форма работы, грейд, должность) • Аудио- и видеоинтервью • Контактная информация (адрес электронной почты, номер мобильного телефона, номер домашнего телефона, номер рабочего телефона) • ИНН • Сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер
Перечень действий, совершаемых Обработчиком с Персональными данными Внешних кандидатов
Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, уточнение (обновления, изменения), передача (предоставление, доступ)
Срок, в течение которого Персональные данные будут храниться у Обработчика
До истечения 30 (тридцати) календарных дней с даты прекращения Договора по любым основаниям или до отзыва субъектом Персональных данных согласия на обработку Персональных данных, либо по письменному требованию Оператора

3. Обработчик имеет право полностью или частично поручить указанную в п. 2 Поручения обработку Персональных данных следующему третьему лицу:

• ПАО Сбербанк, ОГРН 1027700132195, адрес: г. Москва, ул. Вавилова, д. 19. Обработчик в полном объеме несет ответственность за действия (бездействие) лиц, привлекаемых им к обработке Персональных данных. Обработчик обязуется не раскрывать Персональные данные, иным третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных применимым законодательством и условиями Договора, с обязательным уведомлением Заказчика о необходимости такого раскрытия и их причинах.

4. Оператор гарантирует:

• правомерность поручения обработки Персональных данных Обработчику в целях исполнения Договора и Поручения;

• Персональные данные получены законными способами, цели, указанные при сборе Персональных данных, соответствуют целям исполнения Договора и Поручения на обработку персональных данных;
• доведение до Обработчика информации о прекращении обработки Персональных данных в случае отзыва согласия на обработку Персональных данных и/или прекращения/отсутствия иных оснований обработки Персональных данных.

5. Обработчик гарантирует:
• ограничение обработки Персональных данных целями и действиями, определенными в п. 2. Поручения, и недопущение обработки Персональных данных в целях, несовместимых с указанными в настоящем Поручении;
• наличие локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений, разработанных до начала обработки Персональных данных, а также ознакомление с ними работников Исполнителя, которые будут иметь доступ к HR-платформе;
• обработку Персональных данных только на территории Российской Федерации;
• незамедлительное уведомление Оператора о выявленных случаях компрометации HR-платформы, могущей повлечь за собой утечку Персональных данных;
• уведомление Оператора в случае обнаружения Обработчиком утечки Персональных данных. Уведомление должно включать в себя информацию о времени и характере происшествия (включая информацию о категориях субъектов Персональных данных и их приблизительном количестве, а также затрагиваемых категориях Персональных данных и их приблизительном количестве), затрагиваемой системе обработки, времени обнаружения, возможных последствиях утечки, о мерах, принимаемых или планируемых Обработчиком для устранения или сокращения объема утечки Персональных данных, а также контактные данные лица, которое может предоставить детальную информацию. Первоначальное уведомление направляется Оператору не позднее 12 часов с момента обнаружения утечки Персональных данных. Дополнительные уведомления, содержащие дополнительную информацию об утечке Персональных данных, предоставляются Оператору периодически в максимально короткие сроки по мере появления новой информации. В течение 48 часов с момента выявления инцидента дополнительно направляются Оператору сведения о проведенном внутреннем расследовании и лицах, чьи действия стали причиной инцидента (при наличии). Обработчик незамедлительно принимает все необходимые меры для устранения угрозы целостности и конфиденциальности Персональных данных, минимизации ущерба, а также для предотвращения любых возможных негативных последствий для субъектов Персональных данных, Оператора или максимально возможного сокращения негативных воздействий. По требованию Оператора, Обработчик оказывает Оператору необходимую поддержку в разумном объеме в отношении выполнения обязательств, предусмотренных Законом 152-ФЗ для минимизации последствий утечки Персональных данных.

6. Обработчик обязуется осуществлять обработку Персональных данных, а также обеспечить конфиденциальность, защиту и хранение таких персональных данных в соответствии с требованиями Закона № 152-ФЗ, в том числе соблюдение требований, предусмотренных частью 5 статьи 18, статьей 18.1 Закона №152-ФЗ.

7. Обработчик обязуется обеспечить безопасность Персональных данных в соответствии с требованиями Закона №152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, предъявляемыми к защите персональных данных, для поддержания соответствующего уровня защищенности Персональных данных, в зависимости от типа актуальных угроз безопасности персональных данных, в частности:
• применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности Персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для обеспечения постоянной конфиденциальности и целостности Персональных данных;
• обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с Персональными данными в информационной системе персональных данных;
• восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
• обнаружением фактов несанкционированного доступа к Персональным данным и принятием мер;
• контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности Персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

8. Обработчик обязуется предоставлять привилегированный доступ к техническим средствам и инфраструктуре, на которых расположена HR-Платформа, только тем лицам, которые отвечают за ее администрирование и техническое сопровождение.

9. Обработчик гарантирует, что его работники и иные лица, имеющие привилегированный доступ к техническим средствам и инфраструктуре, на которых расположена HR-платформа, приняли обязательства по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых Персональных данных. Для этого работники Исполнителя подписывают письменное обязательство об обеспечении конфиденциальности обрабатываемых Персональных данных.
10. Обработчик обязуется по письменному запросу Оператора в течение срока действия Договора, в том числе до обработки Персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения Поручения и Договора, требований, установленных действующим законодательством о персональных данных и настоящим Поручением.
11. По истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты прекращения Договора по любым основаниям, достижении цели обработки Персональных данных, либо по письменному требованию Оператора Обработчик обязуется уничтожить Персональные данные, если иное не установлено применимым законодательством, предоставив по запросу Заказчика подтверждение такого уничтожения (акт об уничтожении Персональных данных) не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса.
12. В случае обращения к Обработчику субъекта Персональных данных с запросом на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, обрабатываемых в HR-платформе, Обработчик обязан информировать о полученном запросе Оператора.
13. Обработчик несет полную ответственность перед Оператором за действия, производимые при обработке Персональных данных, осуществляемые по настоящему Поручению.
14. Оператор несет ответственность перед субъектом персональных данных за действия, осуществляемые Обработчиком при обработке персональных данных.
15. В случае нарушения одной из Сторон требований данного Поручения и/или Закона № 152-ФЗ, данная Сторона обязуется за свой счёт урегулировать все претензии Стороны, государственных органов и иных лиц, предъявленные к пострадавшей Стороне, а также возместить пострадавшей Стороне любые документально подтвержденные убытки и расходы, понесенные ею в результате такого нарушения.
16. Никакие положения настоящего Поручения не освобождают Стороны от соблюдения законных требований, предъявляемых Регулятором или иными уполномоченными органами государственной власти или судом. Стороны должны по мере возможности обсуждать друг с другом ответы на запросы, связанные с истребованием информации со стороны Регулятора или иных уполномоченных органов государственной власти и лиц, имеющих на это соответствующие полномочия.

Приложение №3 к Договору на оказание услуг
по адаптации и внедрению HR-платформы
Редакция 2.0 от «17» ноября 2026 года

УСЛОВИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

1. Каждая из Сторон обязуется не раскрывать и/или не передавать каким -либо третьим лицам Конфиденциальную информацию (или КИ) 1 другой Стороны в течение всего срока действия Договора и в течение 3 (трех) лет после его окончания, за исключением случаев, указанных в настоящих условиях (далее – «Условия»), определенных правом Российской Федерации или отдельно письменно согласованных Сторонами, а также не использовать ее в целях, противоречащих целям Договора.
2. Каждая из Сторон обязуется соблюдать такие же строгие меры предосторожности для охраны Конфиденциальной информации, какие она приняла бы в разумной степени в отношении своей конфиденциальной информации.
3. Конфиденциальная информация может быть раскрыта только тем работникам Стороны, которым она необходима для выполнения своих должностных обязанностей. Сторона не вправе без предварительного согласия другой Стороны копировать, размножать, записывать или иным образом воспроизводить КИ другой Стороны.
4. В случае если обязательства по Договору предполагают привлечение любой из Сторон Соисполнителей2 для исполнения обязательств, такая Сторона вправе передать Соисполнителям необходимый для исполнения обязательств объём Конфиденциальной информации при одновременном соблюдении следующих условий:
4.1. Наличие между Исполнителем и Соисполнителем соглашения о неразглашении конфиденциальной информации (NDA) или аналогичных положений в договорах между Стороной и Соисполнителем;
4.2. Такая информация будет использоваться Соисполнителем исключительно в целях исполнения обязательств по Договору и никак иначе;
4.3. Требования соглашения или договора, указанных в пп. 4.1. Условий, в отношении порядка хранения и передачи КИ между Стороной и Соисполнителем должны быть не менее строгие, чем по Условиям;
4.4. В момент поступления от другой Стороны требования вернуть или уничтожить материальные носители, содержащие КИ, Сторона обязуется направить аналогичное требование всем Соисполнителям.
5. Соответствующая Сторона Договора несет ответственность за действия (бездействие) своих работников, получивших доступ к Конфиденциальной информации.
6. Не будет считаться нарушением Условий раскрытие Конфиденциальной информации, если такая информация раскрыта по письменному запросу органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, сделанному в рамках их компетенции в целях выполнения возложенных на них функций и ее раскрытие этим органам обязательно для Стороны. При этом раскрывающая Сторона обязана незамедлительно известить другую Сторону о поступившем запросе.
7. Стороны установили, что информация о факте заключения Договора (но не его содержание) не является конфиденциальной информацией и может быть раскрыта любому третьему лицу.
8. Соответствующая Сторона несет ответственность за убытки, которые могут быть причинены другой Стороне в результате разглашения Конфиденциальной информации 3 или несанкционированного использования Конфиденциальной информации в нарушение Условий, за исключением случаев раскрытия Конфиденциальной информации, предусмотренных Условиями.
9. Передача КИ по открытым каналам телефонной и факсимильной связи, а также с использованием сети Интернет без принятия соответствующих мер защиты, удовлетворяющих обе Стороны, запрещена.
10. Стороны согласовали следующий способ передачи Конфиденциальной информации посредством сети -Интернет. Передача конфиденциальной информации посредством обмена электронными сообщениями через сеть Интернет осуществляется исключительно между адресами электронной почты уполномоченных лиц Сторон, указанных в Договоре. В случае, если в Договоре отсутствуют адреса уполномоченных лиц для обмена Конфиденциальной информацией, Стороны не вправе обмениваться Конфиденциальной информацией до тех пор, пока не будет подписано отдельное соглашение о неразглашении конфиденциальной информации, либо не будет подписано дополнительное соглашение к Договору, в котором будут указаны адреса электронной почты Сторон. Сторона, передавшая Конфиденциальную информацию (а) иными средствами, отличными от тех, что указаны в Условиях; или (б) по иным каналам связи, отличными от тех, что указаны в Условиях; или (в) по адресу электронной почты, не согласованному Сторонами в порядке, указанном в Условиях, не вправе требовать возмещения убытков на основании п.8 Условий.

11. Стороны установили, что передаваемая способом, указанным в п. 10 Условий, Конфиденциальная информация должна быть передана без осуществления передачи и хранения на стороне третьих лиц. При передаче информации вышеуказанным способом, Сторона, передающая информацию, помещает Конфиденциальную информацию в архив с использованием пароля (не менее 12 (двенадцати) символов, с чередующимися строчными и прописными буквами, а также цифрами и специальными символами) и направляет ее другой Стороне (Принимающая сторона). Сообщение, содержащее архив, направляется без содержания в нём пароля от него. Пароль от соответствующего архива направляется уполномоченным лицом Передающей стороны (Представителем) уполномоченному лицу Принимающей стороны (Представителю) посредством следующих способов связи: по телефону, с использованием мессенджера, SMS-сообщения, а также любого иного способа, за исключением электронной почты. Стороны признают вышеуказанные меры для передачи Конфиденциальной информации посредством сети -Интернет достаточными для обеспечения надлежащей информационной защиты.

12. Стороны не разгласят и не допустят разглашения Конфиденциальной информации третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны, кроме случаев непреднамеренного и (или) вынужденного раскрытия Конфиденциальной информации по причине обстоятельств непреодолимой силы или в силу требований действующего законодательства Российской Федерации, вступивших в силу решений суда либо законных требований компетентных органов государственной власти и управления.

13. В случае обращения компетентных органов, указанных в п. 12 Условий, стороны определили следующие требования к раскрытию Конфиденциальной информации:

- требования должны быть законными и надлежащим образом оформленными, в ином случае Стороны обязуются отказать в исполнении таких требований;
- Сторона предварительно, в разумный срок, уведомит другую Сторону о наступлении соответствующего события, с которым связана необходимость раскрытия Конфиденциальной информации (в том числе и о раскрытии персональных данных, если это применимо), а также об условиях и сроках такого раскрытия (при условии, что такое уведомление не будет противоречить положениям законодательства Российской Федерации);
- Сторона раскроет только ту часть Конфиденциальной информации, раскрытие которой необходимо в силу применения положений действующего законодательства Российской Федерации, вступивших в законную силу решений судов либо законных требований компетентных органов государственной власти и управления.

1 Означает любую информацию (в том числе, если это применимо, персональные данные) по Договору, имеющую действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, не предназначенную для широкого распространения и/или использования неограниченным кругом лиц, удовлетворяющую требованиям законодательства Российской Федерации.

2 Третье лицо, привлеченное Исполнителем для осуществления обязательств по Договору в порядке, предусмотренном Договором.

3 «Разглашение Конфиденциальной информации» означает несанкционированные соответствующей Стороной действия другой Стороны, в результате которых какие-либо третьи лица получают доступ и возможность ознакомления с Конфиденциальной информацией. Разглашением Конфиденциальной информации признается также бездействие соответствующей Стороны, выразившееся в необеспечении надлежащего уровня защиты Конфиденциальной информации и повлекшее получение доступа к такой информации со стороны каких-либо третьих лиц.

Приложение №4 к Договору на оказание услуг
по адаптации и внедрению HR-платформы
Редакция 2.0 от «17» ноября 2026 года

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

1.1. Стороны, в соответствии со ст. 431.2 Гражданского кодекса РФ, дают друг другу следующие заверения об обстоятельствах:
- Стороны являются надлежащим образом учрежденными и зарегистрированными юридическими лицами;
- для заключения и исполнения настоящего договора Стороны получили все необходимые согласия, одобрения и разрешения, получение которых необходимо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, учредительными и локальными документами, в том числе Сторонами соблюден порядок одобрения Договора органами управления Сторон, в том числе крупной сделки и (или) сделки с заинтересованностью;
- Стороны имеют законное право осуществлять вид экономической деятельности, предусмотренный договором;
- не существует законодательных, подзаконных нормативных и индивидуальных актов, локальных документов, а также решений органов управления, запрещающих Сторонам или ограничивающих их право заключать и исполнять договор;
- Стороны обладают достаточной материально-технической и финансовой базой для исполнения настоящего договора;
- лицо, заключающее Договор от имени соответствующей Стороны, на день заключения Договора имеет все необходимые для этого полномочия.
1.2. В случае недостоверности заверений, указанных в пункте 1.1 настоящей Оговорки, Сторона, нарушившая заверения, обязуется выплатить по требованию другой Стороны убытки другой Стороны, причиненные недостоверностью указанных заверений.
1.3. В случае нарушения(ий) Сторонами требований Налогового кодекса Российской Федерации, проявившегося(ихся) в неуплате или неполной уплате налогов, или непредставлении в налоговый орган Стороной документов, затребованных налоговой инспекцией в рамках проведения мероприятий налогового контроля, в том числе, проверки налоговых деклараций другой Стороны или в случае, если Сторона будет признана налоговыми органами недобросовестным налогоплательщиком, что повлекло за собой принятие решения налоговыми органами об отказе в признании реализации Услуг, Сторона обязуется возместить по документально обоснованному требованию другой Стороны реальный ущерб - сумму доначисленных налогов налоговыми органами, при этом Сторона обязуется предоставить подтверждающие документы – решение о доначислении налогов, пеней и штрафов; к Сторонам применяются положения ст. 406.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (ГК РФ).
1.4. При заключении, исполнении, изменении и расторжении Договора Стороны принимают на себя следующие обязательства:
1.4.1. Стороны, их работники, уполномоченные представители и иные привлеченные ими лица [1] не предлагают, не обещают, не требуют, не разрешают предоставление, не предоставляют каких-либо денег, ценных бумаг, иного имущества, не оказывают услуги имущественного характера, не выполняют работы, не предоставляют какие-либо имущественные права, прямо или косвенно, лично или через посредников любым лицам для оказания влияния на действия (бездействие) и/или решения этих и/или других лиц с целью получения каких-либо неправомерных выгод (преимуществ) или для достижения иных неправомерных целей.
1.4.2. Стороны, их работники, уполномоченные представители и иные привлеченные ими лица не осуществляют действия (бездействие), квалифицируемые применимым законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, посредничество во взяточничестве/коммерческом подкупе, злоупотребление полномочиями, незаконное вознаграждение от имени юридического лица, а также иные действия (бездействие), нарушающие требования применимого законодательства и применимых норм международного права в области противодействия коррупции.
1.4.3. Стороны: а) уведомляют друг друга о ставших известными им обстоятельствах, которые являются или могут явиться основанием для возникновения конфликта интересов [2]; б) воздерживаются от совершения действий (бездействия), влекущих за собой возникновение или создающих угрозу

1 Здесь и далее – если применимо.

2 Если иное не следует из других положений Договора, термин «конфликт интересов» понимается в значении, определенном в статье 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

возникновения конфликта интересов; в) оказывают иное содействие друг другу в целях выявления, предупреждения и предотвращения коррупционных правонарушений и конфликтов интересов в рамках и в связи с отношениями Сторон по Договору.
1.5. Положения пункта 1.4 настоящей Оговорки распространяются на отношения, возникшие до заключения Договора, но связанные с заключением Договора.
1.6. В случае появления у Стороны сведений о фактическом или возможном нарушении другой Стороной, ее работниками, уполномоченными представителями или иными привлеченными ими лицами каких-либо положений пунктов 1.4.1–1.4.3 настоящей Оговорки (далее – Нарушение коррупционной направленности), такая Сторона обязуется незамедлительно письменно уведомить другую Сторону об этом [3]. Такое уведомление должно содержать указание на реквизиты[4] Договора, описание фактических обстоятельств, связанных с Нарушением коррупционной направленности, которые послужили основанием для направления уведомления. К уведомлению должны быть приложены подтверждающие документы и/или материалы[5].
1.7. Сторона, получившая уведомление, обеспечивает его конфиденциальное рассмотрение, а также направляет другой Стороне мотивированный ответ в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения уведомления. В случае несогласия Стороны, получившей уведомление, с предоставленными в уведомлении обстоятельствами, связанными с Нарушением коррупционной направленности, которые послужили основанием для направления уведомления и/или подтверждающими документами и/или материалами, в своем ответе она должна привести возражения в отношении направленных сведений о Нарушении коррупционной направленности.
1.8. В случаях: а) получения Стороной от другой Стороны ответа, подтверждающего Нарушение коррупционной направленности, или б) отсутствия в полученном Стороной ответе от другой Стороны возражений в отношении направленных сведений о Нарушении коррупционной направленности, Сторона вправе расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке, направив письменное уведомление о расторжении.
В указанных случаях Договор считается расторгнутым по истечении 10 (десяти) календарных дней с даты получения другой Стороной соответствующего письменного уведомления о расторжении Договора. Сторона, по инициативе которой был расторгнут Договор, в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения Договора.

3 Уведомление Исполнителю направляется в порядке, предусмотренном Договором, по адресу: 125284, г. Москва, Ленинградский пр-кт, д. 35, стр. 1, «Для Специалиста по комплаенс».

4 Номер (при наличии), дата и заголовок (при наличии).

5 К ним относятся показания участников и очевидцев событий, письменные документы, переписка посредством электронной почты, sms и мессенджеров, аудио- и видеозаписи и т.п.