

УТВЕРЖДАЮ:

ООО «ХК «Авангард»

Директор по информационным технологиям



подпись

Ефимов Андрей
Владимирович

Ф.И.О.

«25» мая 2023 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

На разработку и внедрение механизма согласования документов электронного документооборота в информационной системе «1С: Документооборот», интеграция между системами «1С: Управление холдингом 8» и «1С: Документооборот», и поддержку и развитие информационных систем «1С: Управление холдингом 8» и «1С: Документооборот» для «ХК «Авангард».

1. ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ:

Разработка и внедрение механизма согласования документов электронного документооборота в системе «1С: Документооборот», интеграция между системами «1С: Управление холдингом 8» и «1С: Документооборот».

Поддержка и развитие информационных систем «1С: Управление холдингом 8» и «1С: Документооборот» для «ХК «Авангард».

2. МЕСТО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАБОТ:

По месту нахождения Исполнителя.

3. СРОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАБОТ:

На разработку и внедрение: Срок реализации работ не более 120 календарных дней с даты подписания договора. Работы должны осуществляться на системных мощностях Заказчика.

На поддержку и развитие: Период выполнения работ с даты подписания договора и до 30.04.2024 года.

Работы выполняются в соответствии с Перечнями работ, которые формируются и доводятся Исполнителю со стороны Заказчика на основании предоставления функциональных требований и составления плана разработок функционала ИТ-продуктов Заказчика.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ РАБОТ:

На разработку и внедрение: Аванс не более 50% от стоимости Работ, осуществляется в течение 10 банковских дней с даты подписания договора. Оставшаяся часть в течение 10 банковских дней с даты подписания сторонами акта о вводе Системы в промышленную эксплуатацию.

На поддержку и развитие: Оплата работ Исполнителя по схеме «Время и Материалы»* ежемесячно в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания Актов сдачи-приемки выполненных Работ и на основании счетов Исполнителя.

* **«Время и материалы»** - схема определения стоимости Работ путем учета затраченного Специалистами Исполнителя времени (в часах) за определенный период, количества Специалистов, выполняющих Работы, и часовых ставок выполнения Работ, а также стоимости материалов, использованных при выполнении Работ, и иных затрат Исполнителя в связи с выполнением Работ.

Стоимость Работ и часовых ставок специалистов включает в себя все расходы, необходимые Исполнителю для выполнения работ по Договору.

5. ПЕРИОД ФИКСАЦИИ ЦЕН:

На разработку и внедрение: Стоимость Работ фиксируется на весь срок действия Договора.

На поддержку и развитие: Стоимость часовых ставок специалистов фиксируется на весь срок действия Договора.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА:

Договор вступает в силу с момента подписания и действует до 30.04.2024 года.

7. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ РАБОТ:

На разработку и внедрение:

- Состав и перечень работ, должны соответствовать Спецификации, указанной в Приложении №1 к Техническому заданию;
- Для выполнения работ от Исполнителя требуется проведение предпроектного обследования текущих систем Заказчика. По результатам предпроектного обследования предложить и согласовать с Заказчиком техническое задание на доработки и настройки систем «1С: Управление холдингом 8» и «1С: Документооборот».
- В ходе выполнения работ и по их окончанию Подрядчик должен изготовить и передать необходимый перечень сопроводительной документации Заказчику. Перечень сопроводительной документации указан в Приложении №2 к Техническому заданию;
- Вся разработка и настройка системы выполняется в тестовом контуре;
- Работы по разработке и настройке системы должны быть выполнены Исполнителем собственными силами и средствами;
- По окончанию работ по разработке и настройке информационной системы, все доработки и настройки должны быть перенесены в полном объеме в рабочий контур Заказчика;
- Все работы по проекту производятся по следующей схеме:
 - o Предпроектное обследование текущих систем Заказчика («1С: Документооборот» «1С: Управление холдингом 8» - разработка Плана работ по совершенствованию Систем;
 - o Согласование Плана работ с Заказчиком;
 - o Разработка функционала в соответствии с Планом работ, включая внутреннее тестирование Подрядчиком;
 - o Тестирование Заказчиком и приёмка работ;
 - o Обучение пользователей Заказчика Подрядчиком;
 - o Опытная эксплуатация (до 25 пользователей со стороны Заказчика), при необходимости доработка функционала Систем;
 - o Опытно-промышленная эксплуатация;
 - o Промышленная эксплуатация.

На поддержку и развитие:

- Все работы должны выполняться на мощностях заказчика;
- Вся разработка и настройка системы выполняется в тестовом контуре;

- Работы по разработке и настройке системы должны быть выполнены Исполнителем собственными силами и средствами;
- По факту выполненных работ Исполнитель должен осуществить передачу работ Заказчику;
- По окончании работ по разработке и настройке информационной системы, все доработки и настройки должны быть перенесены в полном объеме в рабочий контур Заказчика;
- По факту выполненных работ, Заказчику должен быть передан комплект сопроводительной документации (Акт сдачи-приемки выполненных Работ, счет, счет-фактура).

8. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА:

На разработку и внедрение:

- Подрядчик должен гарантировать целостность и работоспособность системы Заказчика в течение не менее 6 месяцев после сдачи работ в промышленную эксплуатацию;
- Все прочие настройки и функциональные модули Заказчика, которые не требуют изменения для реализации проекта должны сохраниться в первоначальном виде.

На поддержку и развитие:

- Общий срок гарантийного периода на выполненные работы составляет не менее 6 (шести) месяцев. Устранение всех недостатков и дефектов, выявленных в течение гарантийного периода - в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с момента извещения Стороной договора.

9. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ:

- Возраст организации не менее 5 (пяти) лет;
- Наличие сертификата от 1С, удостоверяющего, что претендент является официальным партнером фирмы «1С», выполняющим условия соглашения и имеющим статус Центр компетенции по Документообороту;
- Наличие опыта внедрения программного продукта «1С:Документооборот КОРП» не менее 5 лет в компаниях с количеством рабочих мест не менее 300;
- Наличие аналогичного опыта сопровождения типовой и доработанной (нетиповой) конфигурации 1С:Предприятие 8 в части обновлений, настроек, обучения не менее 5 лет;
- Наличие опыта внедрения ЮЗЭДО не менее 5 лет в компаниях с количеством рабочих мест не менее 300;
- Наличие в штате следующих специалистов: руководитель проекта, аналитик, разработчик, архитектор, тестировщик (совмещение ролей – допускается; подтверждается штатным расписанием).

9А. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ:

- Наличие сертификата ISO 9001:2015;

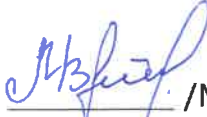
10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:

- Стоимость Предложения;
- Гарантийные обязательства;
- Срок реализации работ по разработке и внедрению.

Приложения к Техническому заданию:

1. Требование к работам по разработке и внедрению.
2. Перечень сопроводительной документации.
3. Требование к работам по поддержке и развитию.

Менеджер продуктов 1С

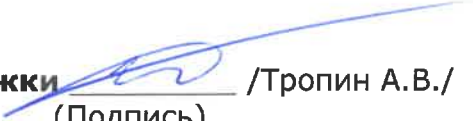

(подпись) /Мелешко И. В./

Начальник Управления по развитию ИТ-продуктов


(подпись) /Караваев А.М./

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления административной поддержки


(Подпись) /Тропин А.В./

Приложение №1
К Техническому заданию

Требование к работам по разработке и внедрению:

Состав работ:

1. Предпроектное обследование учетных систем.

Нужно провести предпроектное обследование двух учетных систем: «1С: Управление Холдингом» и «1С: Документооборот» КОРП версии 2.1. (Далее «1С: Документооборот»). Данные учетные системы эксплуатируются и имеют интеграцию между собой средствами Бесшовной интеграции (БИ).

Информационные системы «1С: Управление Холдингом» и «1С: Документооборот» имеют ряд доработок выполненные как в самой конфигурации, так и через расширение конфигурации.

Количество активных пользователей в учетных системах: порядка 300 пользователей.

Перечень видов документов, которые будут подписывать при помощи КЭП:

- Внутренние документы (Объект 1С: ДО):
 - Договор;
 - Спецификация;
 - Дополнительное соглашение;
 - Протокол разногласий;
 - Приказы;
 - Распоряжения;
 - Доверенность;
 - Заявка на освоение (УПД, Акт, Товарная накладная, Счет-фактура).

- Исходящие документы:
 - Исходящее письмо.

Перечень объектов подлежащих обмену между «1С: Управление Холдингом» и «1С: Документооборот»:

- Договоры;
- Доверенности на подписание;
- Заявка на платеж;
- Заявка на освоение;
- Версия коммерческого договора.
- Дополнительное соглашение;
- Спецификация;
- Протокол разногласий

По итогам предпроектного обследования необходимо подготовить техническое задание (ТЗ) на выявленные доработки и настройки систем «1С: Управление холдингом 8» и «1С: Документооборот». В ТЗ нужно указать перечень работ для реализации целей проекта:

- Реализация механизма согласования документов в системе «1С: Документооборот»;
- Внедрение ЭДО в систему «1С: Документооборот».

2. Разработка механизмов согласования в системе «1С: Документооборот».

№	Наименование работ:
	Внесение доработок в конфигурацию «1С: Документооборот» для реализации

1	настройки маршрутизации документов (Настройка маршрутов согласования). – Настройка видов документов – Доп. реквизиты – Нумерация – Связи – Электронный архив – Рабочие группы – Права доступа
2	Разработка механизма обмена и настройка периодической загрузка НСИ из «1С: Управление Холдингом»
3	Настройка бесшовная интеграция (БИ) «1С: Документооборот» и «1С: Управление Холдингом».
4	Настройка процесса «Согласование заявок на освоение (ЗНО)»
5	Настройка процесса «Согласование заявок на платеж (ЗНП)»
6	Настройка процесса «Согласование реестров платежей»
7	Настройка процесса «Согласование договоров-счетов»
8	Настройка процесса «Согласование расходных договоров стоимостью до 1 000 000 руб.»
9	Настройка процесса «Согласование расходных договоров стоимостью более 1 000 000 руб.»
10	Настройка процесса «Согласование договоров займа»
11	Настройка процесса «Согласование расходных договоров ГПХ»
12	Настройка процесса «Согласование соглашений о конфиденциальности»
13	Настройка процесса «Согласование доходных договоров»
14	Настройка процесса «Согласование договоров перехода игроков / спортивных прав»
15	Настройка процесса «Согласование штрафов, пошлин и компенсаций»
16	Настройка процесса «Согласование трехсторонних договоров»
17	Настройка процесса «Согласование соглашений о намерениях»
18	Настройка процесса «Согласование расходного договора (спецификация)»
19	Настройка процесса «Согласование дополнительного соглашения»

3. Внедрение ЭДО в систему «1С: Документооборот».

№	Наименование работ:	Результат работы:
1	Развертывание рабочих мест для работы пользователей с квалифицированной электронной подписью (КЭП) и машиночитаемых доверенностей (МЧД) - Установка сертификатов УКЭП в «1С: Документооборот» с возможность работы пользователей и на клиенте, и на сервере. - Установка МЧД в «1С: Документооборот»	Пользователи системы имеют возможность подписать документ собственной КЭП с прилагаемой МЧД
2	Настройка маршрутов согласования: - С возможностью подписания документов КЭП. - С возможностью подписания документов собственноручной подписью. Т. е. необходимо разделить маршруты согласования на разные виды применимой подписи.	В зависимости от выборного маршрута согласования – у подписанта будет возможность подписать документ КЭП или собственноручной подписью.

3	<p>Должна быть возможность отправки подписанных документов КЭП по различным каналам связи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - При использовании онлайн-сервисов электронного документооборота (ЭДО). - Возможность скачать документ (в эл. виде) со штампом КЭП и дальнейшей его отправки (например: по эл. почте). - Возможность распечатать документ со штампом КЭП 	<p>У пользователей есть возможность отправки подписанных документов КЭП по различным каналам связи</p>
4	<p>Настройка обмена с мобильным приложением. У пользователей должна быть возможность согласовывать и утверждать документы. Приложение должно быть настроено и функционировать на операционных системах iOS и Android.</p>	<p>Для пользователей доступно мобильное приложение на своих мобильных устройствах, где они могут использовать функционал согласования и утверждения документов</p>
5	<p>Настройка хранения документов подписанных КЭП в электронном архиве.</p>	<p>Хранение документов подписанных КЭП в электронном архиве</p>
6	<p>Должен быть механизм приостановки возможности подписания документов КЭП конкретного пользователя на базе 1С-ДО</p>	<p>Администратор системы имеет возможность заблокировать функцию подписания документов КЭП конкретного пользователя</p>
7	<p>Маршрутизация движения документов д.б. отражена на графических схемах с доступом из карточки документа</p>	<p>Пользователи системы имеют возможность посмотреть маршрутизацию документа из документа</p>
8	<p>Сведения о методе подписания документа д.б. отражены в листе согласования к нему</p>	<p>Пользователи системы при выводе Листа согласования, должны видеть метод подписания документа (КЭП, ПЭП)</p>

Менеджер продуктов 1С

 /Мелешко И. В./
(подпись)

Начальник Управления по развитию ИТ-продуктов

 /Караваев А.М./
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления административной поддержки


 /Тропин А.В./
(Подпись)

**Приложение №2
К Техническому заданию**

Перечень сопроводительной документации:

1. Техническое задание на разработку.
2. План проведения тестовых испытаний (сценарий тестирования). Сценарий тестирования разрабатывается после каждого этапа работ.
3. Протокол тестовых испытаний (протокол сценария тестирования). Протокол сценария тестирования разрабатывается после каждого этапа работ.
4. Руководство пользователя.
5. Акт приемки в опытную эксплуатацию.
6. Отчет о проведении опытной эксплуатации.
7. Акт ввода в промышленную эксплуатацию.

Менеджер продуктов 1С


/Мелешко И. В./
(подпись)

Начальник Управления по развитию ИТ-продуктов


/Караваев А.М./
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления административной поддержки


/Тропин А.В./
(Подпись)

Требования к работам по поддержке и развитию

1. Исходные данные задания

- «1С: Управление холдингом»;
- «1С: Документооборот».

2. Состав работ

- Поддержка и развитие «1С: Управление холдингом»;
- Поддержка и развитие «1С: Документооборот».

Планируемые работы:

1. Процессы согласования
2. Обмен с бухгалтерией
3. Бесшовная интеграция
4. Заявки на освоение
5. Финансовая отчетность


Исполнитель с момента получения заявки от Заказчика предоставляет ИТ-специалистов для выполнения работ по сервисному техническому обслуживанию ИТ-продуктов ХК «Авангард» в соответствии со стоимостью ставки специалиста в час.

Средняя загрузка 35 часов в месяц на каждого специалиста:

- Разработчик 1С;
- Аналитик 1С.

Стоимость ставки специалистов фиксируется и не подлежит изменению в течение всего срока действия договора.

Менеджер продуктов 1С


(подпись) /Мелешко И. В./

Начальник Управления по развитию ИТ-продуктов


(подпись) /Каравеев А.М./

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления административной поддержки


(Подпись) /Тропин А.В./

