



ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ГЕНЕРИРУЮЩАЯ КОМПАНИЯ № 1»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Предприятия СДТУиИТ  
филиала «Невский» ОАО «ТТК-1»

\_\_\_\_\_/А.В. Малафеев

«  » \_\_\_\_\_ 201   г.

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 16-204У

на открытый запрос предложений по выбору исполнителя услуг  
«Оказание услуг по сопровождению комплекса информационных систем на платформе  
1С:Предприятие для филиалов Невский, Карельский, Кольский и Управление ОАО «ТТК-1»

(закупка №1090/7.46-1147)

СОГЛАСОВАНО

Начальник Центра внедрения  
Предприятия СДТУиИТ филиала  
«Невский» ОАО «ТТК-1»

\_\_\_\_\_/Н.В. Остапенко

«13» декабря 2015 г.

## Техническое задание

На открытый запрос предложений по выбору исполнителя работ «Оказание услуг по сопровождению комплекса информационных систем на платформе 1С:Предприятие для филиалов Невский, Карельский, Кольский и Управления ОАО «ТГК-1».

Номер закупки: 1090/7.46-1147

«Оказание услуг по сопровождению комплекса информационных систем на платформе 1С:Предприятие для филиалов Невский, Карельский, Кольский и Управления ОАО «ТГК-1».

ОКВЭД	72.60 Прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий
ОКДП	7244000 Автоматизированные системы управления

Таблица 1 – Используемые термины и сокращения

Термины, сокращения	Определения
АСБНУ (Система)	Нетиповая единая автоматизированная система бухгалтерского, налогового учета и оперативного учета в ОАО «ТГК-1», в том числе филиалах «Карельский», «Невский», «Кольский» ОАО «ТГК-1» на базе платформы «1С:предприятия 8.3», конфигураций «1С:Бухгалтерия.Корп 8 +БИТ.Финанс» + «1С:Управление производственным предприятием 8.3» + «1С:УАТ (Управление автотранспортом)».
1С:Инвестиции (Система)	Нетиповая единая автоматизированная система управления инвестиционной деятельностью ОАО «ТГК -1» «1С:Инвестиции», построенная на конфигурации «1С:УПО».
АСДД (Система)	Нетиповая единая автоматизированная система делопроизводства и документооборота ОАО «ТГК-1», в том числе филиалах «Карельский», «Невский», «Кольский» ОАО «ТГК-1» на базе платформы «1С:предприятия 8.3», конфигурация «Документооборот КОРП, редакция 1.4».
Услуги	Услуги, право заключения Договора на оказание которых является предметом данных ОЗП
Участник ОЗП (Участник)	Юридическое лицо, принявшее участие в ОЗП, правосубъектность которого позволяет заключить Договор на условиях ОЗП и выполнять обязательства по Договору
Управление	Управление ОАО «ТГК-1»
Филиалы	Филиалы «Кольский», «Карельский» и «Невский» ОАО «ТГК-1»
ПО	Программное обеспечение
Система	Информационная система, реализованная посредством информационных технологий
Ответственный за ИС	Роль специалиста Центра внедрения ПСДТУиИТ филиала «Невский» ОАО «ТГК-1», который управляет функциональными требованиями информационной системы
SLA	Соглашение об уровне сервиса
ДИ	Департамент инвестиций

Термины, сокращения	Определения
Инвестпрограмма (ИП)	Инвестиционная программа
Регламент	Регламент формирования годовой, трехлетней и десятилетней инвестиционных программ ОАО «ТГК-1»
ЦФО	Центр финансовой ответственности
ГКПЗ	Годовая комплексная программа закупок
КИДО	Информационная система Контроль над расходами и доходами

## I. Общие требования

Настоящий документ представляет собой требования для проведения открытого запроса предложений по выбору исполнителя работ для оказания услуг по сопровождению комплекса информационных систем в части АСБНУ, АСДД, 1С:Инвестиции на платформе 1С:Предприятие для Управления и Филиалов ОАО «ТГК-1».

### 1.1. Требования к месту выполнения работ

Работы должны быть выполнены на территории Управления ОАО «ТГК-1» и Филиалах ОАО «ТГК-1»:

- Управление ОАО «ТГК-1» - г. Санкт-Петербург, пр. Добролюбова 16А;
- Филиал «Кольский» ОАО «ТГК-1» - Мурманская область, п. Мурмаши, ул. Советская, д.2;
- Филиал «Карельский» ОАО «ТГК-1» - респ. Карелия, г. Петрозаводск, ул. Кирова, д. 43;
- Филиал «Невский» и Управление ОАО «ТГК-1» - г. Санкт-Петербург, пр. Добролюбова 16А.

Ответственное лицо со стороны ОАО «ТГК-1»: Козян Светлана Александровна, ведущий специалист центра внедрений ПСДТУиИТ филиала «Невский» ОАО «ТГК-1», телефон: 8(812)901-3263.

### 1.2. Период выполнения работ:

Начало: январь 2016 г.

Окончание: декабрь 2016 г.

### 1.3. Планируемая стоимость

Расчетная (максимальная) цена закупки 10.000.000 (десять миллионов) рублей без НДС:

Стоимость оказываемых услуг должна определяться в соответствии с требованиями системы ценообразования, принятой в ОАО «ТГК-1». Участник в коммерческом предложении должен предоставить расчет стоимости оказываемых услуг по форме приложения № 3 к договору.

## II. Требования к оказанию услуг.

### 2.1. Цель оказания услуг

Оказание услуг по сопровождению, необходимых для обеспечения устойчивого функционирования или развития Систем АСБНУ, АСДД, 1С:Инвестиции в Управлении и Филиалах ОАО «ТГК-1».

### 2.2. Ожидаемые результаты предоставления услуг

В части АСБНУ:

Обеспечена корректная работа Системы (в том числе обмены со смежными системами) и своевременная подготовка АСБНУ для сдачи ежемесячной, квартальной и годовой отчетности в Управлении и Филиалах ОАО «ТГК-1» в период с 01.01.2016г. по 31.12.2016г.

В части АСДД:





Обеспечена корректная работа Системы в Управлении и Филиалах ОАО «ТГК-1» и осуществлены доработки Системы по требованию функционального заказчика в период с 01.01.2016г. по 31.12.2016г.

В части 1С:Инвестиции:

Обеспечена корректная работа функционала Системы (в том числе интеграций со смежными системами: АСБНУ, КИДО/ГКПЗ) и обеспечены технические условия для проведения заявочной компании, формирования инвестиционной программы, формирования бюджетов проектов в Управлении и Филиалах ОАО «ТГК-1» в период с 01.01.2016 по 31.12. 2016г.

### 2.3. Организация услуг по сервисному сопровождению

Общий объем оказываемых услуг 5000 ч/час.

Наличие Свидетельства о членстве в СРО на данные виды работ не требуется.

- 2.3.1. Услуги должны предоставляться в соответствии с разработанным участником ОЗП SLA (соглашение об уровне сервиса) на основании перечня услуг, приведенного в таблице 2;
- 2.3.2. Участник должен обеспечить сопровождение Систем АСБНУ, АСДД, 1С:Инвестиции с предоставлением возможности гибкого изменения алгоритмов систем в случае изменения учетных схем, бизнес-процессов и методик их реализации в Управлении и Филиалах ОАО «ТГК-1».
- 2.3.3. Все замечания, пожелания, вопросы и ошибки Систем АСБНУ, АСДД, 1С:Инвестиции в обязательном порядке фиксируются и обрабатываются в системе замечаний ОАО «ТГК-1»;
- 2.3.4. Все задачи, касающиеся доработок Систем АСБНУ, АСДД, 1С:Инвестиции, выполняются только после утверждения оценки трудоемкости и способа решения Ответственным за ИС. Включение доработок в конфигурацию Систем АСБНУ, АСДД, 1С:Инвестиции происходит после принятия кода Ответственного за ИС и согласованного с функциональным заказчиком, а также получения положительного заключения по результатам выполнения тестирования доработок;
- 2.3.5. Доработка Систем АСБНУ, АСДД, 1С:Инвестиции осуществляется строго по стандартам разработки, принятой в ОАО «ТГК-1», которая обеспечивает возможность обновления на новые релизы систем;
- 2.3.6. Подведение итогов по объемам оказанных услуг производится ежемесячно путем предоставления Подрядчиком Отчета об оказанных услугах за месяц. В отчете указывается перечень услуг, оказанных и принятых функциональным заказчиком с указанием трудоемкости по ним.

Таблица 2 – Перечень услуг

№ п.п.	Наименование услуги	Требования к уровню предоставления услуги	Описание услуги
1	1. Оперативное консультирование по ведению учета – Система АСБНУ.  2. Оперативное консультирование по работе и настройке – Система АСДД, 1С:Инвестиции	Время доступности услуги: 8.30 до 19.00 по рабочим дням. Время реакции на запрос не более 2 часов.  Время исполнения запроса не более 8 рабочих часов.  Присутствие консультантов на территории Управления	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прием обращений по E-mail, через систему замечаний по телефону «горячей линии»;</li> <li>- Регистрация, классификация и определение приоритетов запросов на основании принятых обращений. Уведомление заявителя о регистрации запроса;</li> <li>- Первичная диагностика запроса в тестовой базе;</li> <li>- Маршрутизация, определение и назначение исполнителей запроса;</li> <li>- Контроль сроков разрешения запроса и проведение эскалации в случае нарушения сроков;</li> <li>- Ведение базы знаний по инцидентам и типовым вопросам и ответам;</li> <li>- Закрытие запроса: оповещение инициатора о разрешении запроса; подтверждение и закрытие</li> </ul>



№ п.п.	Наименование услуги	Требования к уровню предоставления услуги	Описание услуги
		ОАО «ТГК-1» по графику и согласовывается еженедельно на следующий период. Время присутствия на территории филиалов по запросу филиалов.	вопроса инициатором запроса; получение и анализ оценки пользователя по выполненным работам; проверка полноты документирования жизненного цикла запроса; - Документирование решения и консультирование инициатора запроса.
2	Закрытие месяца – Система АСБНУ	Время доступности услуги: с 8.30 до 19.00 по рабочим дням  Время исполнения запроса: Высокий приоритет – 4 час.  Средний приоритет – по согласованию  Присутствие специалистов Исполнителя в период сдачи ежемесячной отчетности на территории ОАО «ТГК-1» до 5 рабочих дней обязательно, большой временной интервал – по требованию ОАО «ТГК-1». Количество сотрудников Исполнителя согласовывается заранее.	- Регистрация, классификация и определение приоритетов запросов на основании принятых обращений; - Интервьюирование инициатора запроса с целью более четкого понимания внештатной ситуации и предпосылок к ее возникновению; - Консультирование пользователей по формированию ежемесячной отчетности; - Корректировка настроек отчетности по запросу Заказчика; - Корректировка алгоритмов закрытия месяца; - Документирование результатов изменений настроек отчетности; - Предоставление услуги «экстренный выезд специалиста на территорию Управления и Филиалов ОАО «ТГК-1».
3	Закрытие квартала – Система АСБНУ	Время доступности услуги: с 8.30 до 19.00 по рабочим дням  Время исполнения запроса: Высокий приоритет – 4 час.  Средний приоритет – 8 час.  Низкий приоритет – 16 час.  Присутствие специалиста Исполнителя в период сдачи ежеквартальной отчетности на территории ОАО «ТГК-1» до 10 рабочих дней обязательно, большой временной интервал – по требованию ОАО «ТГК-1». Количество	- Регистрация, классификация и определение приоритетов запросов на основании принятых обращений; - Интервьюирование инициатора запроса с целью более четкого понимания внештатной ситуации и предпосылок к ее возникновению; - Консультирование пользователей по формированию ежеквартальной отчетности; - Корректировка настроек отчетности по запросу Заказчика; - Корректировка алгоритмов закрытия квартала; - Документирование результатов изменений настроек отчетности; - Предоставление услуги «экстренный выезд специалиста на территорию Управления и Филиалов ОАО «ТГК-1».

№ п.п.	Наименование услуги	Требования к уровню предоставления услуги	Описание услуги
		сотрудников Исполнителя согласовывается заранее.	
4	Заккрытие года – Система АСБНУ	<p>Время доступности услуги: с 8.30 до 19.00 по рабочим дням</p> <p>Время исполнения запроса: Высокий приоритет – 4 час.</p> <p>Средний приоритет – по согласованию</p> <p>Присутствие специалиста Исполнителя в период сдачи годовой отчетности на территории ОАО «ТГК-1» до 10 рабочих дней обязательно, большой временной интервал – по требованию ОАО «ТГК-1». Количество сотрудников Исполнителя согласовывается заранее.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Регистрация, классификация и определение приоритетов запросов на основании принятых обращений;</li> <li>- Интервьюирование инициатора запроса с целью более четкого понимания внештатной ситуации и предпосылок к ее возникновению;</li> <li>- Консультирование пользователей по формированию годовой отчетности;</li> <li>- Корректировка настроек отчетности по запросу Заказчика;</li> <li>- Корректировка алгоритмов закрытия года;</li> <li>- Документирование результатов изменений настроек отчетности;</li> <li>- Предоставление услуги «экстренный выезд специалиста на территорию Управления и Филиалов ОАО «ТГК-1».</li> </ul>
5	Реализация изменений, запросов на оптимизацию и доработок, ролей и обменов с внешними системами – Система АСБНУ, АСДД и ИС:Инвестиции	<p>Время доступности услуги: с 8.30 до 19.00 по рабочим дням</p> <p>Сроки согласовываются по каждому запросу индивидуально</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение, документирование и согласование интервью с ключевыми пользователями и владельцами бизнес-процесса;</li> <li>- Подготовка и согласование Решения по изменению;</li> <li>- Реализация изменений (в т.ч. проведение настроек, подготовка спецификаций на разработку, выполнение разработок и др.);</li> <li>- Корректировка алгоритмов работы Систем</li> <li>- Тестирование и приемка изменений;</li> <li>- Разработка/изменение эксплуатационной документации;</li> <li>- Внедрение изменений: обучение пользователей, проведение презентаций, подготовка и загрузка данных и т.д.</li> </ul>
6	Реализация изменений и разработка новых форм отчетности – Система АСБНУ	<p>Время доступности услуги: с 8.30 до 19.00 по рабочим дням</p> <p>Время исполнения запроса: Высокий приоритет – 2 раб.дня.</p> <p>Средний приоритет – по согласованию</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение, документирование и согласование интервью с ключевыми пользователями и владельцами бизнес-процесса;</li> <li>- Подготовка и согласование Решения по изменению;</li> <li>- Реализация изменений (в т.ч. проведение настроек, подготовка спецификаций на разработку, выполнение разработок и др.);</li> <li>- Тестирование и приемка изменений;</li> <li>- Разработка/изменение эксплуатационной документации;</li> <li>- Внедрение изменений: обучение пользователей, проведение презентаций, подготовка и загрузка данных и т.д;</li> <li>- Документирование результатов изменений настроек отчетности.</li> </ul>



№ п.п.	Наименование услуги	Требования к уровню предоставления услуги	Описание услуги
7	Реализация изменений и устранение выявленных ошибок – Система АСДД, ІС:Инвестиции	<p>Время доступности услуги: с 8.30 до 19.00 по рабочим дням</p> <p>Время исполнения запроса:</p> <p>Критичный приоритет – 1 раб. день</p> <p>Высокий приоритет – 2 раб. дня.</p> <p>Средний приоритет – 5 раб. дней</p> <p>Низкий приоритет – не более 14 раб. дней</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Регистрация, классификация и определение приоритетов запросов на основании принятых обращений.</li> <li>- Проведение, документирование и согласование интервью с ключевыми пользователями и владельцами бизнес-процесса.</li> <li>- Подготовка и согласование Решения по изменению</li> <li>- Реализация изменений (в т.ч. проведение настроек, подготовка спецификаций на разработку, выполнение разработок и др.)</li> <li>- Тестирование и приемка изменений</li> <li>- Разработка/изменение эксплуатационной документации</li> <li>- Внедрение изменений: обучение пользователей, проведение презентаций, подготовка и загрузка данных и т.д.</li> <li>- Документирование результатов изменений настроек отчетности</li> </ul>
8	Выполнение доработок Систем АСДД и ІС:Инвестиции согласно перечню требуемых изменений – Таблица 3	Согласуется с Заказчиком в рамках ТЗ на доработку	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка и согласование Решения по изменению, ТЗ на доработку Системы</li> <li>- Реализация изменений (в т.ч. проведение настроек, подготовка спецификаций на разработку, выполнение разработок и др.)</li> <li>- Тестирование и приемка изменений</li> <li>- Разработка/изменение эксплуатационной документации</li> <li>- Внедрение изменений: обучение пользователей, проведение презентаций, подготовка и загрузка данных и т.д.</li> <li>- Документирование результатов изменений настроек отчетности</li> </ul>
9	Мониторинг экстренного реагирования – Система АСДД	<p>Время доступности: с 8.30 до 17.20 по рабочим дням.</p> <p>Время реакции на запрос не более 1 часа.</p> <p>Время исполнения запроса не более 2 рабочих часов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прием обращений по E-mail, через систему замечаний по телефону «горячей линии».</li> <li>- Регистрация, классификация и определение приоритетов запросов на основании принятых обращений. Уведомление заявителя о регистрации запроса.</li> <li>- Первичная диагностика запроса в тестовой базе.</li> <li>- Маршрутизация, определение и назначение исполнителей запроса.</li> <li>- Контроль сроков разрешения запроса и проведение эскалации в случае нарушения сроков.</li> <li>- Ведение базы знаний по инцидентам и типовым вопросам и ответам.</li> <li>- Документирование решения и консультирование инициатора запроса</li> </ul>
10	Активный мониторинг системы – Система АСДД	<p>Время доступности: с 8.30 до 17.20 по рабочим дням</p> <p>Время проведения мониторинга</p> <p>ежедневно в течении 2 рабочих часов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение, документирование и согласование интервью с ключевыми пользователями и владельцами бизнес-процесса.</li> <li>- Подготовка и согласование Решения по изменению, доработке Системы</li> <li>- Реализация изменений (в т.ч. проведение настроек, подготовка спецификаций на разработку, выполнение разработок и др.)</li> <li>- Тестирование и приемка изменений</li> <li>- Разработка/изменение пользовательской и эксплуатационной документации</li> <li>- Внедрение изменений: подготовка и загрузка данных и т.д.</li> </ul>

Таблица 3 - Перечень необходимых изменений/доработок Систем

№ п.п.	Краткое описание задачи
в части системы АСДД	
1	Доработка подсистемы «Контроль»
2	Доработка подсистемы «Архив»
3	Устранение ошибок и оптимизация функционала при переходе на новую версию платформы 1С
4	Оптимизация работы системы с Active Directory
в части системы 1С:Инвестиции	
1	Устранение ошибок и оптимизация функционала при переходе на новую версию платформы 1С
2	Разработка средств выгрузки данных из Системы в шаблоны Excel, в соответствии с требованиями, предоставленными Заказчиком
3	Доработка средств выгрузки данных из Системы в шаблоны Excel, в соответствии с заявками Заказчика
4	Оптимизация взаимосвязи функциональных подсистем «Паспорта проектов», «Лимиты и ИП», «Бюджетирование ИП» в том числе: – статусная модель Паспортов, Заявок, ИП; – формирование автоматических изменений в смежной подсистеме
5	Доработка и перенастройка Системы при внесении изменений в Регламент
6	Оптимизация концепции ролей Системы

### III. Общие требования к системе АСБНУ

Услуги по сервисному сопровождению АСБНУ должны предоставляться в рамках следующих сопровождаемых функциональных подсистем:

#### 3.1. Автоматизируемые процессы по бухгалтерскому и налоговому учету

##### 3.1.1. Учет основных средств (ОС) и нематериальных активов (НМА)

- Учет инвентарных объектов основных средств должен осуществляться в соответствии с ПБУ-6/01 и другими нормативными актами;
- Учет НМА должен осуществляться в соответствии с ПБУ-14/2000 и другими нормативными актами;
- Ведение реестра инвентарных объектов ОС и НМА;
- ввод и корректировка основных данных по инвентарным объектам ОС и НМА (балансовых и забалансовых);
- представление сложных инвентарных объектов ОС и НМА в виде комплекса ОС и НМА;
- расширение карточки ОС до требований РНФК и контролирующих организаций;
- универсальный отчет по ОС и НМА для получения различных выборок сведений по ОС и НМА;
- Ведение учета операций, связанных с движением инвентарных объектов ОС и НМА в ОАО «ТГК-1» (балансовых и забалансовых);
- поступление инвентарных объектов ОС и НМА (покупка у поставщика, капитальное строительство, внутрихозяйственная передача, безвозмездная передача/поступление и пр.);
- ввод инвентарных объектов ОС и НМА в эксплуатацию;
- переоценка и инвентаризация инвентарных объектов ОС и НМА;
- перемещение инвентарных объектов ОС и НМА (с бухгалтерскими проводками);
- модернизация, реконструкция, техническое перевооружение инвентарных объектов ОС (с возможностью частичного ввода и выбором статей затрат) и НМА;
- объединение в один инвентарный номер и разделение на несколько инвентарных номеров один объект учета ОС;
- выбытие инвентарных объектов ОС и НМА (списание (ликвидация), реализация, безвозмездная передача, частичное списание, вклад в УК и пр.);
- формирование бухгалтером проводки по списанию добавочного капитала;
- операции по учету имущества сданного в аренду и полученного в аренду;
- операции по учету имущества сданного в лизинг и полученного в лизинг;
- учет материалов, образовавшихся при ликвидации ОС;



- хранение в системе детальной информации по каждому основному средству.
- 3.1.2. Амортизация инвентарных объектов ОС и НМА в пользовании
- расчет амортизации для бухгалтерского и налогового учета в автоматическом режиме;
  - прогнозирование амортизационных отчислений по будущим периодам;
  - расчет амортизационной премии в налоговом учете в автоматическом режиме;
  - выбор способа начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете для каждого объекта основного средства;
  - протокол проведения амортизации с выводом информации о причинах, по которым амортизация по объектам не была начислена.
- 3.1.3. Ведение учета операций по незавершенному строительству
- учет НКС по объектам;
  - учет фактических затрат на НКС;
  - учет фактического ввода в эксплуатацию в разрезе объектов НКС и ОС;
  - Учет реконструкции и техперевооружения на 08 счете, увеличивающие стоимость ОС;
  - учет оборудования и материалов, предназначенных для капитального строительства.
- 3.1.4. Формирование и предоставление необходимой внутренней и внешней отчетности по инвентарным объектам ОС, НМА, незавершенному строительству
- Типовая унифицированная форма ОС-1 «Акт о приеме-передаче объекта основных средств»;
  - Типовая унифицированная форма ОС-2 «Накладная на внутреннее перемещение»;
  - Типовая унифицированная форма ОС-3 «Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств»;
  - Типовая унифицированная форма ОС-4 «Акт о списании объекта ОС»;
  - Типовая унифицированная форма ОС-6 «Инвентарная карточка учета объекта ОС»;
  - Типовая унифицированная форма ОС-1а «Акт о приеме-передаче зданий (сооружений)»;
  - Типовая унифицированная форма ОС-4а «Акт о списании автотранспортных средств»;
  - Типовая унифицированная форма ОС-14 «Акт о приеме (поступлении) оборудования»;
  - Типовая унифицированная форма ОС-15 «Акт о приеме передачи оборудования в монтаж»;
  - Типовая инвентаризационная опись основных средств;
  - Типовая инвентаризационная опись НКС;
  - Инвентарная картотека по МОЛ;
  - Ведомость по движению ОС, по местоположению, по областям оценок (налоговый и бухгалтерский учет), по группам ОС;
  - Отчет поступления/выбытия ОС (журнал № 13) в целом по филиалу и отдельно по подразделениям);
  - Ведомость балансовой стоимости и накопленного износа;
  - Данные об основных средствах по местоположению, по областям оценок (налоговый и бухгалтерский учет), по группам ОС;
  - Движение ОС за отчетный период в целом по филиалу и отдельно по подразделениям);
  - Незавершенное строительство в целом по филиалу и отдельно по подразделениям);
  - Отчет по переоценке;
  - Отчет по амортизационным группам ОС в целом по филиалу и отдельно по подразделениям);
  - Формирование справочника ОС по ОКОФ, ЕНАОФ и территориальной принадлежности, МОЛ и назначению;
  - Ведомость списанных на затраты малоценных ОС;
  - Отчет об отнесенных на ОС услугах и списанных ТМЦ;
  - Справка об объектах капитальных вложений;
  - Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов в целом по филиалу и отдельно по подразделениям);
  - Ведомость льготированного имущества в целом по филиалу и отдельно по подразделениям);
  - Универсальный отчет по ОС (позволяющий получать произвольную информацию по ОС, хранящуюся в системе, с возможностью гибкой группировки, сортировки, отбора и пр.) в целом по филиалу и отдельно по подразделениям).
  - Учет материально-производственных запасов

- Приобретение материально-производственных запасов (покупка у поставщика, капитальное строительство, внутрихозяйственная передача, безвозмездная передача/поступление и пр.);
  - Приход ТМЦ, образовавшегося от списания основных средств и ТМЦ (лом, отработанное масло, б/у автошины и т.д.);
  - Отпуск ТМЦ в производство и списание;
  - Отнесение списания ТМЦ на соответствующие объекты учета затрат (в том числе, на инвентарные объекты ОС) с возможностью дальнейшего забалансового учета;
  - Реализация товарно-материальных ценностей и прочее выбытие;
  - Перемещение материально-производственных запасов между структурными подразделениями и внутренние перемещения;
  - Учет входящих услуг по приобретению и доставке ТМЦ (с последующим увеличением стоимости ТМЦ на величину затрат в бухгалтерском и налоговом учете);
  - Инвентаризация запасов товарно-материальных ценностей;
  - Отчет о движении ТМЦ в разрезе номенклатуры, МОЛ, подразделений, складов и пр.;
  - Итоговый отчет (суммарный) о ТМЦ, полученных предприятиями за период;
  - Отчет о полученных ТМЦ (отчет по приходу) (сумма и подтверждающие документы);
  - Единый отчет по ТМЦ в разрезе номенклатуры (код, наименование, единица измерения и т.д.), складов, материально-ответственных лиц, документов оприходования и списания, даты списания (балансовые и забалансовые счета бухгалтерского учета);
  - Оборотная ведомость ТМЦ.
- 3.1.5. Учет готовой продукции и товаров
- Учет продукции промышленного характера (тепло-, электро- энергия, ХВО, невозврат конденсата и др.);
  - Учет тарифного небаланса;
  - Учет нагрузочных потерь;
  - Учет покупной электроэнергии;
  - Учет в системе новой модели рынка электроэнергии (мощности);
  - Учет продукции непромышленного характера;
  - Учет товаров.
- 3.1.6. Учет операции с денежными средствами
- Кассовые операции; кассовая книга;
  - Учет операций с денежными документами;
  - Расчётные счета.
- 3.1.7. Финансовые вложения
- Вложение в ценные бумаги;
  - Совместная деятельность;
  - Доверительное управление.
- 3.1.8. Формирование отчетности для целей Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)
- Формирование по объектным реестрам ОС и НЗС
  - Формирование агрегированных форм по ОС и НЗС МСФО
  - Контроль учетных данных и показателей отчетности по МСФО
- 3.1.9. Учет расчетов с Дебиторами
- Учет реализации;
  - Анализ, закрытие и сверка задолженности;
  - Переуступка задолженности;
  - Контроль и учет расчетов по претензиям;
  - Взаимозачеты с дебиторами;
  - Разделение задолженности на краткосрочную и долгосрочную;
  - Учет выданных доверенностей, выписка и регистрация выдаваемых доверенностей.
- 3.1.10. Учет расчетов с Кредиторами
- Анализ, закрытие и сверка задолженности;
  - Переуступка задолженности;
  - Контроль и учет расчетов по претензиям;
  - Взаимозачеты с кредиторами;



- Услуги сторонних организаций;
  - Разделение задолженности на краткосрочную и долгосрочную;
  - Отнесение услуг сторонних организаций на соответствующие объекты учета затрат (в том числе, на инвентарные объекты ОС).
- 3.1.11. Учет внутрихозяйственных операций между филиалами ОАО «ТГК-1»
- Ави́зо входящее;
  - Ави́зо исходящее.
- 3.1.12. Учет кредитов и займов
- 3.1.13. Учет внутрихозяйственных расчетов
- 3.1.14. Учет текущих обязательств и расчетов
- 3.1.15. Учет спецодежды:
- Поступление спецодежды от поставщиков, филиалов, подотчетных лиц. Регистрация полученных счетов-фактур при поступлении спецодежды от поставщика с возможностью автоматического зачета НДС;
  - Выдача спецодежды со склада сотрудникам. Списание стоимости;
  - Возврат спецодежды на склад;
  - Перемещение спецодежды между местами хранения;
  - Списание спецодежды;
  - Отпуск спецодежды на сторону, в т.ч. продажа, передача филиалу. Выписка счета-фактуры при продаже материалов на основании накладной;
  - Учет входящих услуг по приобретению и доставке спецодежды с последующим увеличением стоимости спецодежды на величину затрат;
  - Ежемесячное равномерное списание стоимости выданной спецодежды в течение установленного срока ее эксплуатации в разрезе каскадов;
  - Единый отчет по МБП (номенклатура, дата ввода, дата списания, начальная, остаточная стоимость, погашенная стоимость за период и т.д.);
  - Отчет по спецодежде, находящейся в эксплуатации в разрезе МОЛ и сотрудников, использующих спецодежду.
- 3.1.16. Учет налогов
- Расчёт НДС по приобретенным и реализованным ценностям, выполненным работам и услугам;
  - Расчет и отражение НДС при безвозмездной передаче товаров;
  - Расчет и отражение невозмещаемого НДС (отражение на 91 счет);
  - Расчет и отражение НДС на экспорт;
  - Расчет и отражение НДС налоговым агентом (аренда государственного имущества);
  - Расчет и отражение НДС налоговым агентом (казенного имущества);
  - Расчет и отражение НДС с авансов полученных;
  - Расчет и отражение НДС с авансов выданных;
  - Расчет и отражение НДС с авансовых отчетов (бланки строгой отчетности);
  - Расчет и отражение НДС по строительно-монтажным работам хозяйственным;
  - Расчет и отражение НДС при учете основных средств, не требующих монтажа;
  - Расчет и отражение НДС по строительно-монтажным работам основных средств;
  - Отложенный НДС (19, 76);
  - Налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость;
  - Книги покупок;
  - Книги продаж;
  - Журналы регистрации счетов – фактур полученных и выданных;
  - Сверки сумм по регистрам НДС (сумм, отраженных в книге покупок и книге продаж) и сумм, отраженных на счетах по бухгалтерскому учету;
  - Дополнительные листы книги покупок, книги продаж;
  - Расшифровка строк по декларации НДС в разрезе книги покупок и книги продаж;
  - Начисление и перечисление транспортного налога в разрезе бюджетов и структурных подразделений, ОКАТО;
  - Налоговой декларации по транспортному налогу;
  - Документ регистрации транспортных средств используется для формирования декларации;

- Начисление и перечисление земельного налога в разрезе бюджетов и структурных подразделений, ОКАТО;
  - Налоговая декларация по земельному налогу;
  - Документ регистрации земельных участков используется для формирования декларации.
  - Начисление и перечисление водного налога в разрезе бюджетов и структурных подразделений, ОКАТО;
  - Налоговая декларация по водному налогу;
  - Документ регистрации водных объектов используется для формирования декларации;
  - Начисление и перечисление налога на имущество в разрезе бюджетов и структурных подразделений, ОКАТО;
  - Налоговая декларация по налогу на имущество;
  - Справка для расчета налога на имущество;
  - Расчет и перечисление страховых взносов;
  - Расчет и перечисление госпошлины;
  - Начисление и перечисление НДФЛ в разрезе бюджетов и структурных подразделений, ОКАТО;
  - Начисление и перечисление платы за воду в разрезе структурных подразделений, договоров;
  - Начисление и перечисление арендной платы в разрезе структурных подразделений и договоров;
  - Начисление и перечисление платы в разрезе структурных подразделений, ОКАТО, КБК.
- 3.1.17. Учет резервов по сомнительной задолженности (для бухгалтерского и налогового учета);
- 3.1.18. Учет продаж и прочих расходов и доходов в разрезе аналитики, определяемой на этапе концептуального проектирования;
- 3.1.19. Учет расходов будущих периодов с разделением РБП на долгосрочные и краткосрочные активы
- Учет РБП;
  - Разделение РБП по типам (для строк баланса 150 и 272);
  - Типовая инвентаризационная опись РБП;
  - Отчет по РБП.
- 3.1.20. Доходы будущих периодов;
- 3.1.21. Учет расчетов с подотчетными лицами;
- 3.1.22. Заккрытие периода
- Разделение дебиторской/кредиторской задолженности на долгосрочную и краткосрочную задолженность;
  - Распределение задолженности по срокам;
  - Распределение основных, общезаводских, общехозяйственных расходов между видами деятельности в разрезе структурных подразделений и в целом по филиалу;
  - Учет прочих доходов и расходов в разрезе структурных подразделений и в целом по филиалу;
  - Заккрытие счетов выручки и прочих доходов и расходов.
- 3.1.23. Формирование отчетности по правилам РСБУ
- Главная книга;
  - Оборотные ведомости по корреспондирующим счетам;
  - Акты сверок с контрагентами;
  - Оборотные ведомости по контрагентам;
  - Журналы регистраций счетов-фактур;
  - Журнал хозяйственных операций;
  - Оборотно-сальдовая ведомость;
  - Оборотно-сальдовая ведомость по счету;
  - Шахматка;
  - Журнал-ордер;
  - Журнал-ордер по субконто;
  - Анализ счета;
  - Анализ счета по субконто;



- Анализ счета по датам;
  - Анализ субконто;
  - Расширенный анализ субконто;
  - Карточка счета;
  - Карточка субконто;
  - Обороты между субконто;
  - Отчет по проводкам;
  - Обороты между счетами;
  - Печать справочников;
  - Печать реестра документов.
- 3.1.24. Классификация возникающих разниц в соответствии с принятой в организации учетной политикой и ПБУ18;
- 3.1.25. Учет расхождения в методах налогового учета по сравнению с бухгалтерским учетом (ПБУ18) по основным направлениям;
- 3.1.26. Автоматизация создания налоговых регистров для формирования налоговой декларации на основании данных первичных документов;
- 3.1.27. Закрытие налогового учета.
- 3.2. Учет автотранспорта
- Учет заказов на автотранспорт;
  - Обработка и выписка путевых листов для учета израсходованного топлива, в том числе учет перерасхода/экономии топлива с учетом установленных норм (Форма №3, Форма №4-П, Форма №4-С, Форма №3 спец, Форма №6-С);
  - Ввод нормативного расхода топлива (и возможность сравнения с фактическим) на период с учетом спец. оборудования, прицепов, зимних коэффициентов и т.д.; все алгоритмы расчета нормативного расхода топлива должны быть реализованы в соответствии с приказом министерства транспорта;
  - Расчет выработки в путевых листах по различным параметрам;
  - Учет предоставленных услуг и выполненных работ, формирование актов реализации услуг и счетов за предоставленные услуги;
  - Учет ГСМ, приобретенного различными способами;
  - Учет заправок автотранспорта ГСМ, загрузка данных процессинговых центров по детализации заправок ГСМ, использование предварительно заполненного справочника моделей транспортных средств с установленными нормами расхода ГСМ;
  - Отчет по движению ГСМ по управленческому учету в разрезе каждой единицы транспорта;
  - Инвентаризация ГСМ по автотранспорту;
  - Учет технического обслуживания и ремонта транспортных средств;
  - Учет номерных шин и аккумуляторов;
  - Анализ затрат и рентабельности работы транспортных средств;
  - Формирование произвольных отчетов с гибкими настройками выборки, отбора, группировки.
- 3.3. Автоматизируемые процессы по управленческому учету
- Учет и расчет себестоимости по объектам генерации, по видам деятельности;
  - Учет затрат на ремонт в разрезе объектов основных средств;
  - Учет и расчет дебиторской и кредиторской задолженности по правилам управленческого учета ОАО «ТГК-1» (статьи оборотов);
  - Ведение параллельного учета на управленческом плане счетов (включение Бит.Финанс);
  - Закрытие периода по управленческому учету;
  - Управленческая отчетность (порядка 25 нетиповых отчетов).
- 3.4. Автоматизируемые процессы по оперативному учету ТМЦ
- 3.4.1. Отражение хозяйственных операций в области управления запасами
- ведение единого классификатора материалов с возможностью использования механизма многоуровневой иерархической классификации системы;

- регистрация поступления и перемещения материалов, автоматическое формирование бухгалтерских проводок;
- возможность одношагового перемещения материалов со склада на склад;
- возможность двухступенчатого перемещения материалов со склада на склад с использованием механизма предварительного утверждения документа перемещения материала в системе;
- регистрация списания материалов с отнесением на соответствующие объекты учета затрат (в том числе, на объекты ОС);
- регистрация в системе результатов инвентаризационного подсчета, списание недостач /оприходование излишков, выявленных в результате инвентаризации, с автоматическим формированием бухгалтерских проводок;
- Возможность обеспечения хранения определенного неснижаемого запаса ТМЦ по выбранным номенклатурам с помощью формирования отчетов;
- Вывод информации о номенклатуре, движение по которой отсутствует за определенный (заданный) период;
- Возможность отражения направления использования запасов ТМЦ, а также вида запаса (особые запасы).

#### 3.4.2. Формирование отчетных форм и получение выходной информации

- вывод перечня материалов с возможностью отбора, сортировки и фильтрации содержимого списка по различным критериям;
- вывод списков документов поступления, перемещения, отпуска материалов с возможностью отбора, сортировки и фильтрации содержимого списков по различным критериям;
- вывод данных о запасах ТМЦ на складах с возможностью отбора, сортировки и фильтрации данных о запасах ТМЦ по различным критериям;
- вывод списков счетов-фактур, с возможностью отбора, сортировки и фильтрации содержимого списков по различным критериям;
- вывод оборотной ведомости по наличию и движению материальных запасов за заданный период, с возможностью отбора, сортировки и фильтрации данных о запасах и движении ТМЦ по различным критериям;
- формирование и вывод на печать первичных документов по операциям с материальными ценностями (поступление, перемещение, списание материалов);
- формирование аналитических отчетов по запасам материалов;
- формирование аналитических отчетов по движению материалов;
- формирование ежемесячного отчета по наличию и движению запасов ТМЦ (форма 4-КД);
- Опись остатков ТМЦ по перечням (обычный запас, аварийный запас и неликвиды).

#### 3.5. Формирование отчетности (управленческая, бухгалтерская и налоговая)

Все отчеты должны иметь возможность гибкой настройки, вывод дополнительных полей, описывающих выбранные поля. Сохраненные настройки по отчетам должны быть доступны для использования другим пользователям (при необходимости).

Аналитические отчеты должны быть построены на основе нетипового конструктора бланковой отчетности ОАО «ТГК-1» и на механизмах конфигурации БИТ.ФИНАНС с возможностью настройки алгоритмов в пользовательском режиме и расшифровки каждого показателя.

Аналитические отчеты должны содержать фактические затраты, выручку, объемы работ, тарифы работ, значения статистических показателей в разрезе подразделений и станций филиала, хозяйственных мероприятий, видов деятельности и прочих объектов учета затрат за определенный период (месяц, квартал, нарастающим итогом).

#### Перечень отчетности:

- Смета затрат на производство и реализацию продукции (услуг) в формате ОАО «ТГК-1» и в формате внутренней сметы филиала;
- Расшифровка статей сметы в разрезе договоров и контрагентов;



- Калькуляция себестоимости производства тепловой и электрической энергии;
- Прочие доходы и расходы;
- Непрофильные виды деятельности (доходы и расходы);
- Бюджет движения обязательств;
- Смета доходов и расходов по объектам социальной сферы;
- Моделирование плановой амортизации;
- Формирование показателей мониторинга планово-экономической деятельности;
- Ежемесячная отчетность (в разрезе подразделений предприятия) - общее количество нетиповых отчетов в объеме 20 отчетов;
- Квартальные и годовые формы - общее количество нетиповых отчетов в объеме 70 отчетов;
- Консолидация в Управлении всей отчетности;
- Прочие отчеты, используемые в Филиалах и Управлении ОАО «ТГК-1»;
- Прочие отчеты, которые могут возникнуть в период с января 2016г по декабрь 2016г.

### 3.6. Требования по интеграции с другими информационными системами

В рамках сопровождения должна быть оптимизирована и обеспечена поддержка интеграции со следующими системами, используемыми для автоматизации бизнес-процессов:

- Единая система ведения контрагентов и договоров «1С:НСИ» для двухстороннего обмена Контрагентами и Договорами;
- Системе управления инвестициями «1С: Инвестиции», в части учета по затратам по проектам;
- Система учета заработной платы и кадров «1С:ЗУП КОРП» – в части загрузки сформированных проводок по видам оплат по местам возникновения затрат и отчислениям, по объектам ремонта и объектам незавершенного строительства, по расходам будущих периодов и резервам, по изменению справочника сотрудников;
- Система учета заработной платы и кадров «БОСС-Кадровик» (платформа Oracle), работающая в филиале «Карельский» – в части загрузки сформированных проводок по видам оплат по местам возникновения затрат и отчислениям, по объектам ремонта и объектам незавершенного строительства, по налоговому учету отпусков, по налогу на доходы физических лиц, по алиментам, по изменению справочника физических лиц;
- Нетиповая загрузка и разнесение банковских документов;
- Система учета материальных запасов («1С:УПП» и «СУПИЗ» (платформа Oracle));
- Система контроля и исполнения договорных обязательств «КИДО» (платформа Oracle);
- Выгрузка в систему мониторинга планово-экономических показателей (платформа Oracle);
- Загрузка данных из системы управления энергосбытовой деятельностью на ОРЭМ «Энерготрейдинг» (платформа Oracle);
- Загрузка данных из системы управления сбытом тепловой энергии АСУСТЭ (платформа Oracle);
- Загрузка данных из системы «1С: Управление автотранспортом 8»;
- Разработка выгрузки данных (справочная информация и остатки) в согласованные шаблоны Excel;
- Двухсторонний обмен с системой «1С:Имущество» показателей учета объектов имущества.

## IV. Общие требования к системе АСДД

4.1. При выполнении доработок системы необходимо соблюдение следующих технических требований:

- программный код Системы должен быть открыт для изменений;
- недопустимо внесение изменений в конфигурацию Системы, влияющих на работоспособность и быстродействие существующего функционала;
- основные настройки Системы доступны функциональному администратору Системы в пользовательском режиме;
- доработка Системы ведется через хранилище конфигураций ОАО «ТГК-1»;
- необходимо придерживаться стандартов «1С:Совместимо» и требований к качеству разработки ОАО «ТГК-1», а также использовать библиотеку стандартных подсистем 1С;

- в рамках доработки отчетности необходимо использовать возможности системы компоновки данных;
- Система должна поддерживать функции разграничения прав доступа к документам и выполняемым в Системе функциям на основе функциональности платформы 1С:Предприятие;
- при доработке должны применяться принципы оптимальности кода и система контроля производительности ПО.

## **V. Общие требования к системе 1С:Инвестиции**

### **5.1 Функциональность Системы**

Услуги по сервисному сопровождению Системы должны предоставляться в рамках следующих сопровождаемых функциональных подсистем 1С:Инвестиции:

- паспорта проектов;
- лимиты и ИП;
- бюджетирование ИП.

#### **5.1.1 Функциональность подсистемы Паспорта проектов**

В рамках подсистемы реализованы процессы:

- формирование и корректировка заявок на инвестиции и инвестиционных проектов;
- формирование, корректировка и расчет критериев оценки заявок на инвестиции в соответствие с Регламентом;
- согласование и утверждение заявок на инвестиции согласно настраиваемому маршруту согласования;
- ведение истории изменений заявок на инвестиции и инвестиционных проектов
- формирование отчетности по данным разделам.

#### **5.1.2 Функциональность подсистемы Лимиты и ИП**

В рамках подсистемы реализованы процессы:

- формирование и корректировка лимитов инвестиционной деятельности;
- формирование и корректировка инвестиционной программы в соответствии с лимитами инвестиционных программ, в том числе процесса ранжирования инвестиционных проектов в соответствие с Регламентом;
- согласование и утверждение инвестиционных программ;
- формирование отчетности по данным разделам.

#### **5.1.3 Функциональность подсистемы Бюджетирование ИП**

В рамках подсистемы реализованы процессы:

- формирование, согласование, утверждение и корректировка бюджетов ИП;
- детализация данных по проектам (виды работ, сроки, условия оплаты по договорам, прочие реквизиты);
- сбор факта по проектам (интеграция с АСБНУ, КИДО/ГКПЗ);
- формирование Плана ввода основных средств (ОС), контроля Факта ввода ОС;
- формирование отчетности по данным разделам (Выполнение ИП, Исполнение ИП, Бизнес-план, Актуальный бюджет и др.).

### **5.2 Требования к базе разработки и разграничению прав доступа**

При выполнении доработок системы необходимо соблюдение следующих технических требований:

- программный код Системы должен быть открыт для изменений;
- недопустимо внесение изменений в конфигурацию Системы, влияющих на работоспособность и быстродействие существующего функционала;
- основные настройки Системы доступны функциональному администратору Системы в пользовательском режиме;
- доработка Системы ведется через хранилище конфигураций ОАО «ТГК-1»;



- необходимо придерживаться стандартов «1С: Совместимо» и требований к качеству разработки ОАО «ТГК-1», а также использовать библиотеку стандартных подсистем 1С;
- в рамках доработки отчетности необходимо использовать возможности системы компоновки данных;
- Система должна поддерживать функции разграничения прав доступа к документам и выполняемым в Системе функциям на основе функциональности платформы 1С:Предприятие;
- при доработке должны применяться принципы оптимальности кода и система контроля производительности ПО.

## VI. Требования к подрядной организации

К подрядной организации предъявляются следующие требования:

- 6.1. Участник должен обладать всеми необходимыми для выполнения Договора видами ресурсов, компетентностью, опытом, квалификацией, профессиональными знаниями;
- 6.2. Участник от имени заявляемой компании в течение 2012-2015гг. должен располагать опытом успешного внедрения и ввода в промышленную эксплуатацию Систем АСБНУ, АСДД, 1С:Инвестиции на базе «1С:Предприятие 8.» в многопрофильных компаниях с филиальной структурой:
  - минимальное количество внедрений конфигураций на базе «1С:Предприятие 8» за 2012-2015 годы, снабженных положительным отзывом клиента: не менее 5. Оценка соответствия требованиям - предоставление положительных отзывов клиентов об Участнике;
  - в том числе должен иметь опыт внедрений, выполненных по технологии обеспечения качества внедрения 1С:СМК и иметь лицензионные соглашения с производителем поставляемого программного обеспечения. Оценка соответствия требованиям - включение Участника в реестр партнеров на сайте разработчика базового ПО (гиперссылка на реестр, содержащий сведения об участнике).
- 6.3. Кадровые возможности. Участник должен располагать достаточным количеством собственных кадров, обладающих соответствующей квалификацией и опытом работы на аналогичных проектах:
  - специалистов в области бухгалтерского и налогового учета, специалистов в области экономики и финансов, специалистов в области делопроизводства и документооборота, специалистов в области бюджетирования и управления инвестиционной деятельностью. Количество сотрудников, обладающих сертификатами «1С:Специалист. Управление производственным предприятием 8» по указанным направлениям - не менее 5. Оценка соответствия требованиям – предоставление соответствующих сертификатов, оформленных на сотрудника Участника;
  - специалист в области бухгалтерского учета и смежных областях. Количество сотрудников, обладающих «Аттестатом профессионального бухгалтера» - не менее 2.
  - специалистов по платформе «1С:Предприятие 8». Количество сотрудников, обладающих сертификатами 1С:Специалист по платформе «1С:Предприятие 8» - не менее 7. Оценка соответствия требованиям – предоставление соответствующих сертификатов, оформленных на сотрудника Участника;
  - не менее одного специалиста, обладающего сертификатом «1С: Эксперт по технологическим вопросам» по каждому из направлений. Оценка соответствия


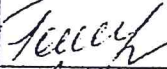
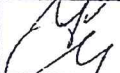
- требованиям – предоставление соответствующего сертификата, оформленного на сотрудника Участника;
- руководителей проектов внедрения Систем АСБНУ, АСДД, 1С:Инвестиции на базе 1С. Количество сотрудников, обладающих сертификатами 1С:Руководитель проекта - не менее трех. Оценка соответствия требованиям – предоставление соответствующего сертификата, оформленного на сотрудника Участника;
  - предоставление перечня ФИО специалистов команды по сопровождению комплекса информационных систем на платформе 1С:Предприятие, описание их ролей и процент их вовлечения в проект;
  - предоставление резюме выделяемых на проект сотрудников;
  - гарантийное письмо о привлечении заявленной команды на выполнение проекта и подтверждение возможности по итогам ОЗП заменить не более 20% команды проекта. Замена должна производиться на специалистов такого же уровня и с аналогичным опытом работы.
- 6.4. Требование по полноте реализации функциональных требований. Участник должен отразить в предложении реализацию всех требований, заявленных в техническом задании.
- 6.5. Участник должен обладать следующими статусами (предоставление копий сертификатов, оформленных на Участника обязательно):
- 1С: Консалтинг;
  - 1С: Центр сопровождения;
  - 1С: Центр ERP;
  - 1С: Центр компетенции по Документообороту (ЦКД);
- 6.6. Желательно чтобы у Участника был действующий сертификат ISO 9001:2008 системы менеджмента качества в области внедрения и сопровождения информационных систем на платформе 1С.
- 6.7. Участник должен гарантировать возможность командировать сотрудника на территорию Заказчика на полный рабочий день для оперативного решения задач высокого приоритета. Оценка соответствия требованиям – гарантийное письмо от Участника.
- 6.8. Участник обязуется выполнять требования ГОСТ 34.003-90, ГОСТ 34.201-89, ГОСТ 34.601-90, ГОСТ 34.602-89, ГОСТ 34.603-92 при оказании услуг, а также РД 50-34.698-90; ГОСТ 2.105-95 при оформлении документации. Оценка соответствия требованиям – гарантийное письмо от Участника.
- 6.9. Участник обязуется применять программные способы контроля качества программирования, рекомендуемые разработчиком программного обеспечения. Оценка соответствия требованиям – включение в план работ по проекту работ по развертыванию системы контроля качества программирования и регламента контроля качества.
- 6.10. Участник обязуется применять программные способы контроля производительности ИС, рекомендуемые разработчиком программного обеспечения.

Также участник ОЗП должен предоставить календарный план работ, ресурсный план, структуру расчета затрат.

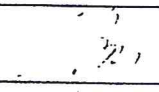
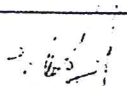


ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на открытый запрос предложений по выбору исполнителя услуг «Оказание услуг по сопровождению комплекса информационных систем на платформе 1С:Предприятие для филиалов Невский, Карельский, Кольский и Управление ОАО «ТГК-1» (закупка №1090/7.46-1147)

СОСТАВИЛИ:

Ф.И.О.	Должность исполнителя	Подпись	Дата
Бельченков Дмитрий Сергеевич	Ведущий специалист ЦВ ПСДТУиИТ		
Голинская Наталья Григорьевна	Руководитель проекта ЦВ ПСДТУиИТ		
Козян Светлана Александровна	Ведущий специалист ЦВ ПСДТУиИТ		

СОСТАВ РАБОТ СОГЛАСОВАН:

Ф.И.О.	Должность исполнителя	Подпись	Дата
в части Системы АСБНУ			
Станишевская Раиса Владимировна	Главный бухгалтер Управление ОАО «ТГК-1»		
Скоробогатько Алексей Михайлович	Главный бухгалтер филиала «Кольский» ОАО «ТГК-1»		
Герлиц Елена Валерьевна	Главный бухгалтер филиала «Карельский» ОАО «ТГК-1»		
в части системы АСДД			
Марцинюк Ирина Владирировна	Руководитель аппарата генерального директора ОАО «ТГК-1»		
в части системы 1С:Инвестиции			
Козлов Роман Валентинович	Начальник департамента инвестиций ОАО «ТГК-1»		

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на открытый запрос предложений по выбору исполнителя услуг «Оказание услуг по сопровождению комплекса информационных систем на платформе 1С:Предприятие для филиалов Невский, Карельский, Кольский и Управление ОАО «ТГК-1» (закупка №1090/7.46-1147)

СОСТАВИЛИ:

Ф.И.О.	Должность исполнителя	Подпись	Дата
Бельченков Дмитрий Сергеевич	Ведущий специалист ЦВ ПСДТУиИТ		
Голинская Наталья Григорьевна	Руководитель проекта ЦВ ПСДТУиИТ		
Козян Светлана Александровна	Ведущий специалист ЦВ ПСДТУиИТ		

СОСТАВ РАБОТ СОГЛАСОВАН:

Ф.И.О.	Должность исполнителя	Подпись	Дата
в части Системы АСБНУ			
Станишевская Раиса Владимировна	Главный бухгалтер Управление ОАО «ТГК-1»	<i>[Подпись]</i>	29.12.15
Скоробогатько Алексей Михайлович	Главный бухгалтер филиала «Кольский» ОАО «ТГК-1»		
Герлиц Елена Валерьевна	Главный бухгалтер филиала «Карельский» ОАО «ТГК-1»		
в части системы АСДД			
Марцинюк Ирина Владирировна	Руководитель аппарата генерального директора ОАО «ТГК-1»		
в части системы 1С:Инвестиции			
Козлов Роман Валентинович	Начальник департамента инвестиций ОАО «ТГК-1»		



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на открытый запрос предложений по выбору исполнителя услуг «Оказание услуг по сопровождению комплекса информационных систем на платформе 1С:Предприятие для филиалов Невский, Карельский, Кольский и Управление ОАО «ТГК-1» (закупка №1090.7.46-11-47)

СОСТАВИЛИ:

Ф.И.О.	Должность исполнителя	Подпись	Дата
Бельченков Дмитрий Сергеевич	Ведущий специалист ЦВ ПСДТУиИТ		
Голинская Наталья Григорьевна	Руководитель проекта ЦВ ПСДТУиИТ		
Козян Светлана Александровна	Ведущий специалист ЦВ ПСДТУиИТ		

СОСТАВ РАБОТ СОГЛАСОВАЛИ:

Ф.И.О.	Должность исполнителя	Подпись	Дата
в части Системы АСБНУ			
Станишевская Раиса Владимировна	Главный бухгалтер Управление ОАО «ТГК-1»		
Скоробогатько Алексей Михайлович	Главный бухгалтер филиала «Кольский» ОАО «ТГК-1»		
Герлиц Елена Валерьевна	Главный бухгалтер филиала «Карельский» ОАО «ТГК-1»		
в части системы АСДД			
Марцинюк Ирина Владимировна	Руководитель аппарата генерального директора ОАО «ТГК-1»		
в части системы 1С:Инвестиции			
Козлов Роман Валентинович	Начальник департамента инвестиций ОАО «ТГК-1»		

И ХИМИЧЕСКОЕ ЗАДВИЖЕНИЕ открытий, предложений по выбору исполнителя услуг «Оказание услуг по сопровождению комплексных информационных систем на платформе IC:Invest» для филиалов Петский, Карельский, Кольский и Управление ОАО «ТЭК-1» (закупка №1090.7.16-П-П)

СОСТАВЛЕНИЕ

Ф.И.О.	Должность исполнителя	Подпись	Дата
Бельченков Дмитрий Сергеевич	Ведущий специалист ЦВ ИСДТУИТ		
Голышкая Наталья Григорьевна	Руководитель проекта ЦВ ИСДТУИТ		
Козян Светлана Александровна	Ведущий специалист ЦВ ИСДТУИТ		

СОСТАВ РАБОЧЕЙ КОМАНДЫ:

Ф.И.О.	Должность исполнителя	Подпись	Дата
в части Системы АСБНУ			
Станишевская Раиса Владимировна	Главный бухгалтер Управление ОАО «ТЭК-1»		
Скоробогатко Алексей Михайлович	Главный бухгалтер филиала «Кольский» ОАО «ТЭК-1»		
Гершин Елена Валерьевна	Главный бухгалтер филиала «Карельский» ОАО «ТЭК-1»		
в части системы АСДЦ			
Марцинюк Ирина Владимировна	Руководитель аппарата генерального директора ОАО «ТЭК-1»		
в части системы IC:Инвестиции			
Козлов Роман Валентинович	Начальник департамента инвестиций ОАО «ТЭК-1»		