

УТВЕРЖДАЮ
 Главный инженер -
 первый заместитель
 генерального директора
 ГУП "ТК Днестрэнерго"

А.И. Гишман
 "15" _____ 2023 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
 на разработку интерактивной структуры по документированию бизнес-
 процессов предприятия (ERP-система) - нулевой этап.

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
1	Наименование	Выполнение работ в рамках нулевого этапа разработки рабочей структуры по документированию бизнес - процессов предприятия.
2	Адрес, местоположение	Государственное унитарное предприятие "ТК Днестрэнерго" ПМР, г. Тирасполь, ул. Украинская, 5
3	Целевое использование	Подготовка рабочей структуры с документацией для последующей разработки системы автоматизации бизнес-процессов предприятия.
4	Данные о заказчике	Государственное унитарное предприятие "ТК Днестрэнерго" ПМР, г. Тирасполь, ул. Украинская, 5, тел.: (533) 9-30-58, факс: (533) 9-65-72, E-mail: dnestrenergo@dnestrenergo.md
5	Данные о подрядчике	_____
6	Вид выполняемых работ	Разработка интерактивной структуры и рабочей документации по документированию бизнес - процессов предприятия.
7	Основные требования к Функционалу системы и содержанию подсистем.	<p align="center">Структура программы</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Организация ремонтов и планирования производства <ul style="list-style-type: none"> ✓ Паспортизация ✓ Планирование ✓ Организация ремонтов ✓ Технологическое подключение ✓ Вспомогательное производство ➤ Организация закупок и складской учет <ul style="list-style-type: none"> ✓ Управление закупочными процедурами ✓ Управление закупками ✓ Взаимоотношениями с поставщиками ✓ Склад ➤ Аналитика <ul style="list-style-type: none"> ✓ Мониторинг и анализ показателей деятельности предприятия ✓ Управление финансами ✓ Бюджетирование ➤ Регламентированный учет <ul style="list-style-type: none"> ✓ Бухгалтерия <ul style="list-style-type: none"> ▪ Поступление, перемещение ТМЦ ▪ Управление затратами и расчет себестоимости ▪ Расчет заработной платы ▪ Отправка отчетности через Интернет ➤ Кадровый учет <ul style="list-style-type: none"> ✓ Управление персоналом ✓ Контроль рабочего времени ➤ Охрана труда <ul style="list-style-type: none"> ✓ Планирование и контроль учебной деятельности сотрудников ✓ Планирование и контроль сроков реализации мероприятий охраны труда

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
		<p>✓ Учет и контроль обеспеченности средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами (СиОС)</p> <p>➤ Документооборот</p> <p>✓ Управление</p> <p>✓ Работа с договорами и сопроводительными документами</p> <p>✓ Управление процессами</p> <p>✓ Встроенный почтовый клиент</p> <p>✓ Внешний обмен документов в формате xml</p> <p style="text-align: center;">Модуль «Организация ремонтов и планирования производства»</p> <p>Информационно-справочная система (<i>позволяющая хранить и выводить в удобном формате параметры энергообъектов и первичного оборудования</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ведение учета объектов ремонта; • Классификация объектов ремонта по признакам общности состава паспортных характеристик, показателей наработки, видов ремонта, режимов эксплуатации; • Отслеживание состояния объектов ремонта, а также их принадлежность и расположение (объекты ремонта могут быть вложенными или узлами других объектов ремонта); • В процессе эксплуатации объектов ремонта в систему вводятся данные о наработках и обнаруженных дефектах; • Регистрация дефектов в журнале для анализа и организации проведения плановых и внеплановых ремонтных мероприятий. <p style="text-align: center;">Подсистема «Паспортизация»</p> <p>Паспорт оборудования (объекта): это документ, в котором приводится его детальное описание, содержащий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ключевые параметры (завод изготовитель, дата выпуска, номер паспорта, заводской номер, технологический номер, инвентарный номер и т.д.); • данные о проведенных текущих или капитальных ремонтах; • организационная структура объектов предприятия; • схемы подстанций, линий электропередачи и т.д.; • прочая документация служб (по отделам перечень технической документации единой по предприятию и филиалу); • данные регламентированного учета (себестоимость, амортизация и т.д.) <p>Учет оборудования и нормативов: сбор и поддержание в актуальном состоянии информации об оборудовании предприятия, его характеристиках, нормативах ремонта и ТО, а также ее предоставление остальным процессам ТОИР, консолидация и хранение электронного архива документов (чертежей, схем и пр.), предоставление персоналу ремонтных служб оперативного доступа к необходимым в работе документам и истории ремонтов оборудования.</p> <p style="text-align: center;">Подсистема «Планирование и организация ремонтов»</p> <p>Планирование ремонтов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составление производственной и инвестиционной программы предприятия; - Составление годовых и перспективных графиков технического обслуживания и капитальных ремонтов оборудования.

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
		<p>Для удобства пользователя в системе необходимо реализовать возможность автоматического подбора группы объектов ремонта.</p> <p>Формирование бюджета на ремонты и техническое обслуживание:</p> <ul style="list-style-type: none"> • В системе должна быть предусмотрена возможность формирования бюджетов на ТО и ремонты и учета затрат. • Для определения потребности в запасных частях, материалах и инструментах на требуемый период в системе должна быть предусмотрена возможность формирования потребности в МТО для каждого объекта ремонта. • Обязательное наличие классификатора материалов и оборудования, для возможности выбора из перечня применяемых на предприятии. Предусмотреть возможность корректировки классификатора только ответственными подразделениями. • план закупок должен быть увязан с планом ремонтов. <p>Выполнение ремонтов</p> <p>Проведение ремонтных работ необходимо разбить по производственным службам для учета показателей эксплуатации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • для сбора, хранения и анализа сведений о техническом состоянии оборудования во время его эксплуатации • для генерации отчета (обязательна связь с бухгалтерией по материалам и оборудованию); <p>Так же необходимо обеспечить возможность выгрузки в формат EXCEL и на печать.</p> <p>Учет дефектов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составление списка дефектов оборудования, планируемых сроков их устранения, с последующим отчетом об устранении. <p>Графики работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • перечень всех графиков работы предприятия и информация об объемах рабочего времени по дням и/или сменам. • функция предоставления автоматического единообразного отчета по человека часам, с возможностью генерирования общего отчета. <p>Ремонтные группы объектов ремонта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание группы объектов ремонта с одинаковыми нормативными ТО и ремонтами. <p>Технологические карты ремонтов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание базы технологических карт по объектам ремонтов; <p>Объект ремонта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • для каждого объекта ремонта в системе должна быть предусмотрена возможность хранения информации обо всех выполненных ремонтах (формируется индивидуально для каждой службы). <p>Контроль затрат МТО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Для контроля затрат на МТО должна быть предусмотрена обязательна связь и интеграция с бухгалтерией. - каждому руководителю необходим доступ к своему финансовому отчету, из которого можно выделить материал и

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
		<p>отправить в документ на списание по ТО/ТР либо капитальным затратам.</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление акта выполненных работ с отправкой на согласование в соответствующие службы и последующим списанием либо отнесения на удорожание основного средства; - финансовый отчет необходимо разделить на материалы приобретенные для ТО/ТР и по инвестиционной программе, также разделять по срокам приобретения (текущий период или прошлые года) с возможностью выбора; <p style="text-align: center;">Подсистема «Технологическое подключение»</p> <p>В подсистеме должен быть реализован функционал по управлению заявками на технологическое присоединение, а также по ведению договорной работы по технологическому присоединению.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Управление заявками на технологическое подключение; • Регистрация заявки на технологическое подключение; • Определение точки подключения; • Выдача технических условий; • Согласование и регистрация технических условий выданных сторонними организациями; • Регистрация договоров на технологическое подключение; • Регистрация Акта о технологическом присоединении; • Регистрация Акта разграничения границ балансовой принадлежности сторон; • Регистрация Акта разграничения эксплуатационной ответственности сторон; • Отчет о технологическом присоединении энергопринимающих устройств; • Отчет о статусе заявок на технологическое присоединение; <p style="text-align: center;">Подсистема «Вспомогательное производство»</p> <p>Вспомогательное производство, участвует в формировании бизнес-плана направленное на обеспечение материалов и услуг, не относящихся к обслуживанию оборудования передачи и трансформации электроэнергии. Такие подразделения не имеют графиков (планов) работ и самостоятельно заполняют форму потребности материалов в программах по направлению.</p> <p style="text-align: center;">Модуль «Организация закупок и складской учет»</p> <p style="text-align: center;">Подсистема «Управление закупочными процедурами»</p> <p>Подсистема "Управление тендерными и закупочными процедурами" предназначена для автоматизации процесса закупок товаров и услуг. Подсистема должна позволять формировать план закупок, заявки на закупку, подготовить лоты, согласовать и утвердить лоты на закупку, оформить результаты торгов, а также сформировать необходимые документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Формирования заявок на закупку материально-технических ценностей и услуг; • Подготовки лотов; • Согласование и утверждение Лотов на закупку; • Оформление результатов торгов; • Формирование отчётности по закупкам; <p style="text-align: center;">Подсистема «Управление закупками»</p>

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
		<ul style="list-style-type: none"> • Оперативное планирование закупок на основании производственной программы; • Оформление заказов поставщикам и контроль их исполнения; • Регистрация и анализ выполнения дополнительных условий по договорам с фиксированными номенклатурными позициями, объемами и сроками поставок; • Поддержка различных схем приема товаров от поставщиков; • Анализ потребностей подразделений в оборудовании и материалах. <p style="text-align: center;">Подсистема «Взаимоотношениями с поставщиками»</p> <p>Формирование стратегии отношений с поставщиками:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Досье поставщика; • Карты лояльности, анализ лояльности (недобросовестности) поставщиков; • Претензионная работа; • Мониторинг исполнения сделок; • Расширенный анализ показателей работы инженеров ОМТС. <p style="text-align: center;">Подсистема «Склад»</p> <ul style="list-style-type: none"> • Структура складов; • Статистический анализ запасов, хранение результатов; • Товары на складах; <p style="text-align: center;">Модуль «Аналитика»</p> <p style="text-align: center;">Подсистема «Мониторинг и анализ показателей деятельности предприятия»</p> <p>Для оперативного анализа и непрерывного контроля производственной деятельности предприятия. В числе основных возможностей системы должно быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • интеллектуальные средства автоматического построения отчетов, не требующие программирования; • дизайн в стиле электронных таблиц; • сводные таблицы; • линейные, иерархические и кросс-отчеты; • деловая графика. • своевременное выявление отклонений от плана, негативной динамики, точек роста; • уточнение предоставляемой информации; • разработка новых показателей эффективности; • настройка нескольких вариантов отчета по видам деятельности, по участкам ответственности. • Построение иерархической модели целей и целевых показателей; • Создание различных вариантов показателей с возможностью сравнения; • Мониторинг целевых показателей с расшифровками исходных данных; • Расширенный анализ финансовых результатов по направлениям деятельности; • Многообразие графических форм аналитических отчетов; • Доступ с мобильного устройства (планшет, смартфон). <p style="text-align: center;">Подсистема «Управление финансами»</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учет кредитов, депозитов и займов; • Гибкие инструменты для ведения платежного календаря;

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
		<ul style="list-style-type: none"> • Маршруты согласования заявок; • Аналитическая отчетность по движению денежных средств; • Отложенное отражение проводок в учете; • Привязка проводок к документам без трансформации; • Создание документов по типовым операциям; • Аудируемость данных; • Регистрация нефинансовых показателей; • Генератор финансовых отчетов; • План счетов, шаблоны проводок; • Возможность формирования статей отчетности; <p style="text-align: center;">Подсистема «Бюджетирование»</p> <p>Подсистема бюджетирование должна обладать возможностью реализации следующих функций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • планирование деятельности и ресурсов предприятия на любой период, проектов, остаточных и оборотных показателей, дополнительной аналитики (номенклатура, контрагенты, и пр.); <ul style="list-style-type: none"> • мониторинг фактического исполнения в разрезах выполненного планирования; • составление сводной отчетности по результатам мониторинга; • финансовый анализ; • анализ доступности денежных средств; • анализ отклонений плановых и фактических данных. • функции, необходимые для эффективного управления движением денежных средств, контроля над осуществляемыми платежами: <ul style="list-style-type: none"> • мультивалютный учет движения и остатков денежных средств; • регистрация планируемых поступлений и расходов денежных средств; • резервирование денежных средств под предстоящие платежи на расчетных счетах; • размещение денежных средств в ожидаемых входящих платежах; • формирование платежного календаря; • оформление всех необходимых первичных документов; • интеграция с системами "клиент банка"; • возможность разнесения (ручного или автоматического) суммы платежного документа по нескольким договорам и сделкам. <p>Общие:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Настраиваемые виды бюджетов и расширенная аналитика; • Моделирование сценариев; • Управление бюджетным процессом; • Поддержка нескольких валют; • Табличные формы ввода и корректировки; • Экономический прогноз; • Анализ достижения плановых показателей; • Составление сводной отчетности по результатам мониторинга; <p style="text-align: center;">Модуль «Регламентированный учет»</p> <p>Подсистема должна автоматизировать все типовые операции учета основных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> • принятие к учету; • изменение состояния; • начисление амортизации;

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
		<ul style="list-style-type: none"> • изменение параметров и способов отражения затрат по амортизации; • учет фактической выработки основных средств; • комплектация и разуконплектация, перемещение, модернизация, списание и продажа ОС. <p>Предусмотреть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Удобный функционал для автоматизации бухгалтерского и налогового учета, включая подготовку обязательной (регламентированной) отчетности в организации в соответствии с действующим законодательством ПМР; • Поддержка бухгалтерского и налогового учета деятельности организации с обособленными подразделениями, как выделенными, так и не выделенными на отдельный баланс; • Состав счетов, организация аналитического, валютного, количественного учета на счетах соответствуют требованиям законодательства по ведению бухгалтерского учета и отражению данных в отчетности (при необходимости пользователи должны самостоятельно создавать дополнительные субсчета и разрезы аналитического учета); • Регламентированная отчетность о доходах физических лиц; • Для представления в пенсионный фонд сведений об исчисленном страховом стаже и уплаченных страховых взносах должен вестись персонифицированный учет работников; <p style="text-align: center;">Подсистема «Отправка отчетности через Интернет»</p> <p>Функционал для работы с сервисом "Отчетность", для отправки регламентированной отчетности в контролирующие органы через Интернет непосредственно из программы без переключения на другие приложения и повторного заполнения форм в форматах xlsx, docx, xml;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сверки с налоговой; • Сверки с пенсионным фондом; • Получение требований и уведомлений; • Отправка электронных документов; • Получение выписок; • Возможность формирования пакетов с отчетностью в формате для банков и прочих получателей; • Ретроконверсия (процесс перевода бумажного архива в электронный вид); • Отправка уведомлений о контролируемых сделках; • Онлайн-проверка регламентированных отчетов. • Формирование налоговой, финансовой, статистической отчетности и отправка в ГИС «Электронная отчетность» <p style="text-align: center;">Подсистема «Управление затратами и расчет себестоимости»</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организовать контроль за материальными потоками и потреблением ресурсов, обеспечивающих производственную, управленческую и коммерческую деятельность предприятия; • Учет затрат и расчет себестоимости продукции выполняется на основе данных оперативного учета; • Учет фактических затрат предприятия по видам деятельности в необходимых разрезах в натуральном и стоимостном измерении; • Расчет фактической себестоимости за период; • Предоставление данных о структуре себестоимости;

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
		<p style="text-align: center;">Подсистема «Расчет заработной платы»</p> <ul style="list-style-type: none"> • автоматизация расчетов с персоналом, начиная от ввода документов о фактической выработке, оплаты больничных листов и отпусков, вплоть до формирования документов на выплату зарплаты и отчетности в государственные надзорные органы. • Результаты расчета заработной платы должны отражаться в управленческом, бухгалтерском, налоговом учете с необходимой степенью детализации: <ul style="list-style-type: none"> • Расчет принимаемых к учету для целей исчисления налога на прибыль (единого налога). Отражение результатов расчета регламентированной зарплаты для целей исчисления ЕСН. • Расчет заработной платы персонала с использованием различных систем оплаты труда: повременной (в том числе тарифной), сдельной и их разновидностей; • Расчет удержаний из заработной платы, в том числе по исполнительным документам; • Проведение взаиморасчетов с персоналом в наличной и безналичной форме, управление задолженностью по сотрудникам; • Анализ начисленной заработной платы с использованием внутренней аналитической отчетности; • Получение унифицированных отчетных форм; • Исчисление регламентированных законодательством налогов и отчислений с фонда оплаты труда; • Формирование регламентированной отчетности по заработной плате, как сводной, так и персонифицированной; • Электронный обмен с налоговыми органами. <p style="text-align: center;">Модуль «Кадровый учет» Подсистема «Управление персоналом»</p> <p>Для информационной поддержки кадровой политики компании и автоматизации расчетов с персоналом. В числе возможностей подсистемы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ведение штатного расписания организации; • табелирование; • планирование занятости и графика отпусков работников; • кадровый учет и анализ кадрового состава; • ведение регламентированного документооборота; <p>Подсистема регламентированного кадрового документооборота должна автоматизировать кадровые операции в соответствии с действующими нормативными документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключение и ведение трудовых договоров с каждым сотрудником организации; • формирование утвержденных форм по труду; • персонифицированный учет для ЕГФСС; • ведение воинского учета. • Работа с персональными данными сотрудников; • Учет движения кадров и занятости персонала организаций, включая получение унифицированных отчетных форм и внутренней аналитической отчетности; • Учет отработанного времени с применением различных учетных методов;

Подсистема «Контроль рабочего времени»

Анализировать расход рабочего времени сотрудниками, планировать и оптимизировать нагрузку на персонал, вести встроенный календарь.

- Время прихода и ухода на работу
- Отсутствие на рабочем месте.
- Отчетность.

Модуль «Охрана труда»

• Создание базы данных персонала, с отражением группы по электробезопасности, правах (*производитель, допускающий и т.д.*), дате сдачи экзаменов и т.д;

• аттестация рабочих мест;

• обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами защиты;

• учет аварийных отключений;

• акты проверок и расследований;

• Планирование, ввод и хранение результатов проведения специальной оценки условий труда (СОУТ).

• Планирование и контроль прохождения сотрудниками медицинских осмотров.

• Планирование и контроль учебной деятельности сотрудников в области организации охраны труда (обучения, инструктажей, стажировок, проверки знаний).

• Учет и контроль обеспеченности средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами (СиОС).

• Работа с учетом данных охраны труда о несчастных случаях на производстве.

Подсистема «Планирование и контроль учебной деятельности сотрудников»

- График проведения инструктажей;
- Результат проведения инструктажей;
- График проведения обучения и аттестации сотрудников;
- Комиссия по проверке знаний;
- Результат обучения и аттестации сотрудников;
- Отчеты для проведения аналитики охраны труда по учету обучения, проверки знаний.

Подсистема «Планирование и контроль сроков реализации мероприятий охраны труда»

Планирование и контроль сроков реализации мероприятий охраны труда:

• по устранению нарушений требований нормативно-технической документации;

• по результатам расследования и учета несчастных случаев, а также контроля производственного травматизма и профзаболеваний, внешних и внутренних проверок состояния охраны труда;

• уведомление участников процессов о ходе выполнения мероприятий.

• Осуществление производственного контроля за соблюдением санитарных правил на предприятии.

• Планирование и учет результатов проведения проверок.

• Формирование регламентированной и аналитической документации.

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
		<ul style="list-style-type: none"> • Работа с нормативно-техническими документами в рамках законодательства по охране труда. • Учет данных о предприятии. <p style="text-align: center;">Подсистема «Учет и контроль обеспеченности средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами (СиОС)»</p> <ul style="list-style-type: none"> • учет сведений о средствах защиты; • учет установленных норм выдачи средств защиты на предприятии; • учет средств защиты в эксплуатации; • планирование обеспечения средств защиты; • учет средств защиты на складах; • напоминания о наступлении важных событий. <p style="text-align: center;">Модуль «Документооборот» Подсистема «Управление»</p> <p>Основная подсистема с базовым функционалом:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация учета исходящих и входящих документов, корреспонденции, внутренних документов и приказов; • использование электронных подписей при регистрации, заверении документов; • формирование организационно-распорядительной документации; • контроль исполнения документов. Последовательное изменение статусов при согласовании, утверждении, рассмотрении, регистрации, исполнении. Для каждого статуса есть несколько состояний; • сканирование, для внесения документов в программу, организации их учета, хранения; • формирование архивов, поиск; • контроль. Настраивается отдельно по задачам, связанным с документами (рассмотрение в определенный срок, исполнение и контроль исполнительской дисциплины, подписание контрагентом и т.п.). <p style="text-align: center;">Подсистема «Работа с договорами и сопроводительными документами»</p> <p>Набор инструментов для работы с договорами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использование шаблонов; • Согласование. • Учет; • Архив. • Формирование аналитики и отчетности. <p style="text-align: center;">Подсистема «Управление процессами»</p> <p>В программе должны быть предусмотрены стандартные процессы, запускаемые при работе с документацией (рассмотрение, утверждение, исполнение, ознакомление и т.п.). С возможностью контроля, назначения ответственного сотрудника, проведения мониторинга, формирования аналитики и т.д.</p> <p style="text-align: center;">Подсистема «Встроенный почтовый клиент»</p> <p>Для работы с входящей и исходящей корреспонденцией в интерфейсе программы, должна автоматически прикреплять переписку к карточкам проектов, задач или документов, использовать электронную почту для постановки задач. Настроить систему поиска</p>

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований																												
		<p>писем, реализовать функцию контроля отправки корреспонденции по настраиваемым правилам (ограничение числа получателей, предупреждения при пересылке данных внешним корреспондентам и т.п.). Формат файлов для внешней корреспонденции xml.</p> <p style="text-align: center;">Количественные показатели системы:</p> <table border="1" data-bbox="587 405 1527 1193"> <thead> <tr> <th data-bbox="587 405 643 461">№</th> <th data-bbox="643 405 1035 461">Наименование</th> <th data-bbox="1035 405 1233 461">Количество</th> <th data-bbox="1233 405 1527 461">Примечания</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="587 461 643 607">1</td> <td data-bbox="643 461 1035 607">Количество административных единиц</td> <td data-bbox="1035 461 1233 607">2</td> <td data-bbox="1233 461 1527 607">Головное предприятие в г. Тирасполь, филиал в г. Дубоссары</td> </tr> <tr> <td data-bbox="587 607 643 719">2</td> <td data-bbox="643 607 1035 719">Количество сотрудников, которые будут работать в системе</td> <td data-bbox="1035 607 1233 719">160</td> <td data-bbox="1233 607 1527 719"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="587 719 643 864">3</td> <td data-bbox="643 719 1035 864">Количество узловых объектов учета</td> <td data-bbox="1035 719 1233 864">83</td> <td data-bbox="1233 719 1527 864">Трансформаторных подстанций. Основная единица учета.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="587 864 643 976">4</td> <td data-bbox="643 864 1035 976">Количество укрупненных объектов учета</td> <td data-bbox="1035 864 1233 976">110</td> <td data-bbox="1233 864 1527 976">Линии электропередач</td> </tr> <tr> <td data-bbox="587 976 643 1088">5</td> <td data-bbox="643 976 1035 1088">Количество единиц учета</td> <td data-bbox="1035 976 1233 1088"><100 000</td> <td data-bbox="1233 976 1527 1088">Оборудование на балансе предприятия</td> </tr> <tr> <td data-bbox="587 1088 643 1193">6</td> <td data-bbox="643 1088 1035 1193">Количество видов отчетности</td> <td data-bbox="1035 1088 1233 1193"><100</td> <td data-bbox="1233 1088 1527 1193"></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Заключительные положения</p> <p>Интерфейс программы должен быть интуитивно-понятным с адаптивным дизайном.</p> <p>Возможность сохранения шаблонов форм и часто используемых операций;</p> <p>Взаимодействие пользователя с ПО должно осуществляться на русском языке;</p> <p>Наличие WEB интерфейса;</p> <p>Наличие обучающей документации по работе со всеми уровнями данного ПО.</p> <p>Обеспечение безопасности использования программного продукта:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. применение защиты от взлома; 2. присвоение индивидуальных прав доступа; 	№	Наименование	Количество	Примечания	1	Количество административных единиц	2	Головное предприятие в г. Тирасполь, филиал в г. Дубоссары	2	Количество сотрудников, которые будут работать в системе	160		3	Количество узловых объектов учета	83	Трансформаторных подстанций. Основная единица учета.	4	Количество укрупненных объектов учета	110	Линии электропередач	5	Количество единиц учета	<100 000	Оборудование на балансе предприятия	6	Количество видов отчетности	<100	
№	Наименование	Количество	Примечания																											
1	Количество административных единиц	2	Головное предприятие в г. Тирасполь, филиал в г. Дубоссары																											
2	Количество сотрудников, которые будут работать в системе	160																												
3	Количество узловых объектов учета	83	Трансформаторных подстанций. Основная единица учета.																											
4	Количество укрупненных объектов учета	110	Линии электропередач																											
5	Количество единиц учета	<100 000	Оборудование на балансе предприятия																											
6	Количество видов отчетности	<100																												
8	Требование к разработке вариантов	<p>Требование к разработке вариантов в рамках нулевого этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализ бизнес-процессов, целей, задач компании. • Структуризация и формализация бизнес-требований. • Согласование с Заказчиком требований к будущему проекту. • Формирование расширенной структуры, разрабатываемой Исполнителем рабочей документации и согласование с Заказчиком. 																												

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
		<ul style="list-style-type: none"> • Интерактивная структура должна быть передана Заказчику для возможности дальнейшего предоставления потенциальным разработчикам программного обеспечения. • Предоставление исполнителем документации в соответствии с пожеланиями Заказчика с описанием: <ul style="list-style-type: none"> a. задачи, цель проекта; b. список функций проекта; c. технологические требования; d. блок-схемы процессов; e. матрица ролей; f. действия пользователей. • Предоставление исполнителем интерактивной структуры в соответствии с пожеланиями Заказчика с описанием: <ul style="list-style-type: none"> a. UX-дизайн – кликабельный прототип основных экранов приложения (кликабельный прототип – макеты страниц, связанные между собой гиперссылками, позволяющими воспроизвести путь пользователя.) b. Разработка архитектуры проекта в виде схем и связей взаимодействия между структурными единицами проекта. • Минимальный набор специалистов в команде Исполнителя <i>Business Analyst (Бизнес-аналитик)</i> <i>UX Designer (Web)</i> <i>TechLead Frontend developer</i> <i>Systems architect</i> <i>Project Manager</i>
9	Сроки выполнения работ	Срок выполнения работ не более 2-х месяцев.
10	Данные предоставляемые Заказчиком	По запросу Исполнителя

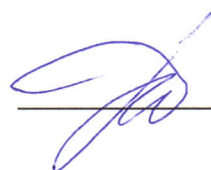
Начальник ОИТ



М.В. Патитин

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ПТО



М.А. Постолатий