

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на выполнение работ по внедрению автоматизированной системы
электронного документооборота на базе «1С: Документооборот
государственного учреждения 8»**

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ 2

СПИСОК ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ	3
1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	5
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА.....	6
3 ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ.....	7
4 ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТАМ / СИСТЕМАМ / ПОДСИСТЕМАМ.....	7
5. ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ.....	16
6 СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАЗРАБОТКИ	16
7. ТРЕБОВАНИЯ К ИНТЕГРАЦИИ В ИТ-ИНФРАСТРУКТУРУ	16
8. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ	17
9. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ СЭД.....	18
10. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ГАРАНТИЙНОЙ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ	19
11. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ.....	20
12. ИСТОЧНИКИ РАЗРАБОТКИ	20
13. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН	21

СПИСОК ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

MS	Microsoft - Корпорация Microsoft, один из крупнейших в мире производителей программного обеспечения. Основными продуктами Корпорации Microsoft являются семейство операционных систем Windows и офисного пакета Office.
SLA	Service Level Agreement - Соглашение об уровне предоставления услуги - термин методологии ITIL, обозначающий формальный договор между заказчиком услуги и её поставщиком, содержащий описание услуги, права и обязанности сторон и согласованный уровень качества предоставления данной услуги.
XML	eXtensible Markup Language - расширяемый язык разметки, рекомендованный Консорциумом Всемирной паутины (W3C).
АНО	Автономная некоммерческая организация - не имеющая членства некоммерческая организация, учрежденная гражданами и/или юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов в целях предоставления услуг в области образования, здравоохранения, культуры, науки, права, физической культуры и спорта, и иных услуг (п.1 ст.10 Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. № 7-ФЗ).
АРМ	Автоматизированное рабочее место - программно-технический комплекс, предназначенный для автоматизации деятельности определенного вида.
БД	База данных
ГОСТ	Государственный стандарт - межгосударственный стандарт в Содружестве Независимых Государств. Стандарты принимаются Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации и являются нормативными правовыми актами. В Российской Федерации Федеральным законом «О техническом регулировании» от 27.12.2002г. №184-ФЗ разделены понятия «технический регламент» и «стандарт», в связи с чем с 01.09.2011г. все нормативные правовые акты и нормативные документы в области технического регулирования (в т.ч. – стандарты), не включенные в перечень обязательных, имеют добровольное применение.
ИС	Информационная система - комплекс, включающий вычислительное и коммуникационное оборудование, программное обеспечение, лингвистические средства и информационные ресурсы, а также системный персонал и обеспечивающий поддержку динамической информационной модели определенных объектов и/или процессов для удовлетворения информационных потребностей пользователей.
ПО	Программное обеспечение - компьютерные программы, процедуры исоответствующая документация и данные, относящиеся к функционированию ИС.
ПР	Проектное решение - промежуточное или окончательное описание объекта проектирования, необходимое и достаточное для продолжения или окончания проектирования или вариант проекта, удовлетворяющий требованиям технического задания(промежуточное или конечное описание объекта проектирования).
СУБД	Система управления базами данных - совокупность программных и лингвистических средств общего или специального назначения, обеспечивающих управление созданием и использованием баз данных.
СЭД	Система электронного документооборота - автоматизированная многопользовательская система, сопровождающая процесс управления

работой иерархической организации с целью обеспечения выполнения этой организацией своих функций, базирующийся на человеко-читаемых документах, содержащих инструкции для сотрудников организации, необходимые к исполнению.

ТЗ

Техническое задание - документ, устанавливающий технические требования, которым должны удовлетворять конкретное изделие, материал, вещество и пр. или их группа. Кроме того, в ТЗ должны быть указаны процедуры, с помощью которых можно установить, соблюдены ли данные требования. Настоящий документ.

ТРП

Техно-рабочий проект - согласно ГОСТ 24.601-90 состоит из технического проекта и рабочего проекта (рабочей документации).

ФЗ

Федеральный закон.

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Назначение документа

Настоящее техническое задание (далее – «ТЗ») определяет технические требования к выполняемым работам по внедрению системы электронного документооборота на технологической платформе «1С: Документооборот государственного учреждения 8» в Автономной некоммерческой организации «Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области».

1.2 Наименование организации Заказчика

Автономная некоммерческая организация «Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области».

1.3 Предмет выполнения работ

Предметом выполнения работ является внедрение системы электронного документооборота на технологической платформе «1С: Документооборот государственного учреждения 8», обеспечивающей автоматизацию документооборота, включая создание электронного архива документов, автоматизированной системы делопроизводственных процедур и контроля исполнительской дисциплины, а также системы управления проектами всех структурных подразделений Автономной некоммерческой организации «Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области».

1.4 Наименование систем и их условные обозначения

Полное наименование: система электронного документооборота на технологической платформе «1С: Документооборот государственного учреждения 8».

Краткое наименование: СЭД.

1.5 Назначение системы

СЭД, рассматриваемая в рамках выполняемых работ, является системой автоматизации документооборота, включая создание электронного архива документов, автоматизированного управления делопроизводственными процедурами, контроля исполнительской дисциплины, а также же управления бизнес-процессами делопроизводства всех структурных подразделений Заказчика.

1.6 Краткое описание выполняемых работ

В соответствии с требованиями настоящего ТЗ должны быть выполнены следующие работы:

1.6.1 Анализ предоставленной Заказчиком регламентной документации по текущим бизнес-процессам Дирекции (документооборота, делопроизводства, архивного дела, а также контроля исполнительской дисциплины сотрудников Заказчика).

1.6.2 Разработка ТРП (Концепции) по созданию СЭД и разработка программной документации.

1.6.3 Разработка программы обучения ключевых пользователей и администраторов СЭД, проведение обучения.

1.6.4 Разработка программы и методики испытаний.

1.6.5 Выполнение пилотного проекта и проведение тестирования СЭД.

1.6.6 Разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и модернизации СЭД.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

2.1 Цели Проекта

Основными целями Проекта являются:

2.1.1 Создание единого информационного поля учета и управления бизнес-процессами Дирекции, применение единообразных подходов к работе с документами, обеспечение высокого качества и эффективности исполнения документов, а также обеспечение обмена данными в электронном виде между подразделениями Заказчика.

2.1.2 Ведение проектной деятельности в системе.

2.1.3 Обеспечение автоматизированного управления процессами документооборота, делопроизводства, архивного дела, управления проектами, а также контроля исполнительской дисциплины Заказчика в соответствии с основными положениями нормативных документов Дирекции.

2.1.4 Обеспечение безбумажного обмена документами и поручениями между подразделениями Заказчика и их сотрудниками.

2.1.5 Создание единого электронного хранилища документов, предоставляющего следующие возможности:

- обеспечение для сотрудников подразделений Заказчика доступа к документам с разграничением прав доступа;
- гибкие инструменты поиска информации.

Создание инструментов сбора статистики и отчетности по документам.

2.2.6. Создание справочно-нормативной базы Дирекции, включая схемы прохождения бизнес-процессов.

2.2 Задачи Проекта

Основными задачами Проекта являются:

2.2.1 Уточнение общих функциональных требований к системе в рамках ТРП. Согласование доработанных функциональных требований с Заказчиком.

2.2.2 Проектирование, разработка, развертывание СЭД на аппаратных средствах Заказчика.

2.2.3 Настройка маршрутов движения и жизненных циклов документов, обрабатываемых в рамках СЭД, в соответствии с предоставленной Заказчиком документацией.

2.2.4 Опытная эксплуатация СЭД.

2.2.5 Стыковка СЭД с системой бухучета на основе 1С (в рамках типовых функциональных возможностей системы 1С).

2.2.6 Обучение сотрудников Заказчика работе в СЭД.

2.2.7 Ввод СЭД в промышленную эксплуатацию.

2.3 Ожидаемые эффекты от реализации Проекта

Ожидаемыми эффектами от реализации Проекта является обеспечение:

2.3.1 Высокого качества принимаемых управленческих решений.

2.3.2 Высокого уровня эффективности и качества процессов делопроизводства и документооборота.

2.3.3 Высокого уровня прозрачности, эффективности и контролируемости работы с документами.

2.3.4 Сокращение сроков и снижение трудоемкости подготовки и согласования организационно-распорядительной, нормативной документации, конкурсной документации в рамках процедур размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Дирекции, договоров Дирекции.

2.3.5 Высокой скорости поиска необходимых документов.

2.3.6 Высокого уровня исполнительской дисциплины.

2.3.7 Разделения прав доступа пользователей к объектам СЭД в соответствии с требованиями конфиденциальности.

2.4 Ожидаемые результаты работ на Проекте

Ожидаемыми результатами выполнения работ на Проекте являются:

2.4.1 Уточненные функциональные требования к СЭД в рамках техно-рабочего проекта.

2.4.2 Выполненный техно-рабочий проект по созданию СЭД.

2.4.3 Действующая СЭД с требуемой функциональностью.

2.4.4 Программная документация на СЭД.

2.4.5 Материалы обучения пользователей и администраторов СЭД.

2.4.6 Рекомендации по дальнейшему развитию и модернизации СЭД.

3 ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ

3.1. АНО «Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области» (Заказчик) предоставляет услуги в области координации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Санкт-Петербурга и Ленинградской области при реализации мероприятий по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области. Указанный комплекс услуг является основным видом деятельности Заказчика.

3.2. Работы должны быть выполнены на объекте Заказчика по адресу: Московский пр., д.10-12, литера А, Санкт-Петербург, 190031.

3.3. В качестве объекта автоматизации рассматриваются процессы документооборота, делопроизводства, архивного дела, управления проектами, а также контроля исполнительской дисциплины Заказчика.

4 ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТАМ / СИСТЕМАМ / ПОДСИСТЕМАМ

4.1 Общие требования к СЭД

4.1.1 В рамках Проекта должна быть реализована и внедрена функциональность СЭД, требования к которой изложены в настоящем разделе ТЗ.

4.1.2 СЭД, внедряемая в рамках Проекта, должна:

- Быть реализована в соответствии с требованиями настоящего ТЗ, а также ТРП, разрабатываемых в ходе выполнения работ.

- Представлять собой решение, реализованное на базе программного продукта «1С: Документооборот государственного учреждения 8» и обладающее требуемой настоящим ТЗ функциональностью, с возможностью масштабирования и построения новых решений по модульному принципу.

4.1.3 СЭД должна обеспечивать:

4.1.3.1 Автоматизацию процессов документооборота, делопроизводства, архивного дела, управления проектами, а также контроля исполнительской дисциплины у

Заказчика в соответствии с функциональными требованиями настоящего ТЗ, включая создание справочно-нормативной базы Дирекции, электронного архива документов.

4.1.3.2 Возможность полного и корректного однократного ввода данных.

4.1.3.3 Параметрическую настраиваемость в соответствии со спецификой деятельности Заказчика.

4.1.3.4 Приемлемую Заказчиком надежность и быстродействие.

4.1.3.5 Защиту и восстановление информации после сбоев.

4.1.3.6 Реализацию механизма разграничения прав доступа к информации, как на уровне групп документов, на уровне документа, на уровне поручения по документу, так и на уровне доступа к функциям системы в соответствии с ролями пользователей.

4.1.3.7 Интеграцию с системой бухгалтерского, налогового и кадрового учета (в рамках типовых функциональных возможностей 1С).

4.1.3.8 Постоянную ежедневную работу пользователей. Пользователи должны иметь возможность работать в диалоговом режиме в реальном масштабе времени с базой данных Заказчика, функционирующей на сервере.

4.1.3.9 Диагностику работоспособности программного обеспечения, осуществляемую стандартными средствами. В случае выявления проблем сведения о них должны сообщаться системному администратору и помещаться в файл с протоколом сбоев и ошибок.

4.2 Общие функциональные требования

В рамках Проекта по внедрению СЭД должна быть реализована общая функциональность по автоматизации следующих бизнес-процессов:

- Управление задачами в СЭД деятельности Дирекции с формированием подзадач, этапов, проектов, процессов, работ и т.п.
- Обработка и хранение входящей корреспонденции.
- Обработка и хранение исходящей корреспонденции.
- Обработка и хранение внутренних документов Дирекции: организационно-распорядительной и нормативной документации, поручений, протоколов, служебных документов, документации в рамках проведения процедур размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Дирекции, договорной документации и т.п.
- Контроль исполнения поручений/резолуций.
- Контроль соблюдения сроков согласования документов.
- Обеспечение удаленной работы с документами и поручениями с мобильных устройств под управлением операционных систем iOS, Android.

4.3 Требования к подсистеме хранения документов

Подсистема хранения документов при внедрении СЭД должна обеспечивать следующие возможности по организации хранения и доступа к документам:

- Хранение регистрационной карточки и файлов документов, ассоциированных с карточкой.
- Настройка иерархической структуры хранения документов (папок).
- Разграничение прав доступа на уровне иерархии хранения документов.
- Разграничение прав доступа к отдельному документу для различных групп пользователей.
- Интеграция со средствами сканирования бумажных документов.
- Создание карточек документов и документов на основе шаблонов.
- Формирование для каждого вида карточек документов произвольного набора атрибутов в т.ч. связанных со справочниками системы и обязательными к заполнению.

- Регистрация документов «на основании» существующих с автоматическим формированием ссылочной связи.

- Автоматическое и ручное управление версиями документов.

4.4 Требования к подсистеме поиска

4.4.1. Подсистема поиска СЭД должна обеспечивать полнотекстовую индексацию всех документов, размещенных в ней, и единый поисковый интерфейс для сквозного поиска по всем информационным ресурсам СЭД с учетом разграничения прав доступа, в том числе:

- Полнотекстовый поиск (по тексту файлов).

- Поиск по всем атрибутам документа.

4.4.2. В качестве результатов поиска для пользователя должны отображаться только те объекты системы (регистрационные карточки документов и файлы), к которым он имеет доступ.

4.4.3. Подсистема поиска СЭД «по-умолчанию» должна выдавать пользователю все завершенные задания, к которым он имел доступ.

4.5 Требования к отображению информации о документах

СЭД должна обеспечивать следующие возможности отображения документов в системе:

- Отображение информации о документах, хранящихся в папке в табличном виде с атрибутами карточек документов.

- Сохранение преднастроенных табличных форм с заданными наборами атрибутов для выбора и применения их конечным пользователем.

- Сортировка, поиск и фильтрация по любому полю в табличных формах.

4.6 Требования к справочно-нормативной базе.

Справочно-нормативная база Дирекции должна обеспечить:

- Структурирование организационно-распорядительных и нормативных документов по разделам и по ответственным подразделениям,

- Информацию об издании/изменении документа, ссылки на изменения, ссылки на документы, статус документа.

4.7 Требования к автоматизации процессов Дирекции

Требования к автоматизации процессов Дирекции должны быть сформулированы на основании предоставленной Заказчиком регламентной документации (описывающей данные процессы) и первичного обследования.

4.8 Требования к формированию рабочих мест в СЭД.

СЭД должен обеспечивать три типа рабочих мест:

- Рабочее место руководителя,

- Рабочее место делопроизводителя,

- Рабочее место работника Дирекции.

4.9 Требования к созданию Адресной базы дирекции

Адресная база создается в отдельном поле системы с ограниченным доступом пользователей к ее формированию.

4.10 Требования к автоматизации процесса контроля исполнительской дисциплины

Процесс контроля исполнительской дисциплины при внедрении СЭД должен предоставлять возможность формирования отчетов по исполнительской дисциплине

средствами СЭД, а также других отчетных форм (типовых), в т.ч.:

- Отчет об исполнительской дисциплине (выдано поручений, исполнено, не исполнено, исполнено с нарушением срока) по поручениям Генерального директора в разрезе руководителей прямого подчинения, руководителей подразделений.
- Отчет о соблюдении сроков согласования документов (ОРД, договоров).
- Отчет об исполнительской дисциплине (выдано поручений, исполнено, не исполнено, исполнено с нарушением срока) по поручениям руководителей прямого подчинения, руководителей подразделений.
- Отчет по исполненным, просроченным задачам и задачам находящимся в работе по работникам дирекции.
- Отчет по текущему местонахождению (статусу) поручений.

Отчеты должны содержать основные атрибуты документов и (поручений/резолуций/задач), а также ссылку на них в СЭД.

Помимо этого, СЭД должен обеспечивать:

- Автоматическую рассылку неисполненных поручений Исполнителям.
- Автоматическое уведомление заинтересованных пользователей об изменении документов и статуса по работам.
- Отчет о текущем состоянии документов по всем сотрудникам.

4.11 Требования к автоматизации процесса согласования

СЭД должна обеспечивать следующие возможности согласования внутренних, исходящих документов и конкурсной и договорной документации:

- Автоматическая регистрация документов.
- Поддержка автоматизированного согласования документов: последовательное, параллельное и смешанное согласование, автоматическое формирование версий документов, автоматическая и ручная консолидация, формирование листов согласования.
- Автоматическое сохранение всех версий документов в процессе согласования, возможность анализа внесенных изменений.
- Возможность создания шаблонов типовых сценариев согласования документов.
- Использование для маршрутизации документа карточки задания, которую пользователи должны получать в свою личную папку.
- Возможность для каждого согласующего лица при завершении задания на согласование указать дополнительных согласующих лиц, согласование с которыми будет происходить в последовательном режиме после окончания стадии, в которой участвует данное лицо.
- Фиксация замечаний согласующих лиц в листе согласования.
- Генерация листа согласования и прикрепление его к карточке документа. Форма листа согласования приведена на рисунке ниже. По окончании согласования должен формироваться Протокол согласования, отличающийся от Листа согласования наличием только финальных решений согласующих лиц.

Лист согласования к Приказу № <номер приказа> <наименование темы приказа>				
ФИО согласующего	Должность согласующего	Дата согласования	Результат согласования	Комментарий согласующего
...				

Дата: 01.01.2012

Рисунок 1 – Форма листа согласования

- Возможность производить отзыв документа со стадий согласования/подписания с возможностью возобновления процесса с начальной стадии.

- Возможность автоматического уведомления пользователей посредством электронной почты о поступлении новых заданий, о просрочке задания. В письме с уведомлением должны быть приведены основные атрибуты задания.

4.12 Требования к подсистеме информационной безопасности

4.14.1. Подсистема информационной безопасности СЭД должна обеспечивать:

- Идентификацию и проверку подлинности субъектов доступа при входе в систему по паролю условно-постоянного действия или с использованием персональных программно-аппаратных средств строгой аутентификации.

- Регистрацию и запись в БД действий пользователей СЭД (в том числе попыток несанкционированного доступа).

- Контроль доступа субъектов к защищаемым ресурсам (электронным документам) в соответствии со сформированной системным администратором Заказчика матрицей доступа.

4.14.2. Подсистема должна поддерживать аутентификацию пользователей на основе службы каталогов Windows Active Directory (использующейся у Заказчика), при этом:

- Для пользователей, зарегистрированных в Windows Active Directory и прошедших процедуру аутентификации при запуске операционной системы, аутентификация должна происходить автоматически.

- В зависимости от производственной необходимости, а также от обязанностей, исполняемых пользователями в организации, они могут иметь различные права доступа к каждому объекту, в соответствии с которыми будут осуществлять работу с папками и их содержимым.

- Назначение пользователям прав доступа осуществляет системный администратор (или пользователь, имеющий на это право); при этом могут быть назначены права доступа к любым объектам (регистрационным карточкам документов и др.), а также права на создание регистрационным карточек документов определенных типов.

4.14.3. При назначении пользователям прав учетные записи могут выбираться как из справочника работников, так и из стандартного справочника учетных записей пользователей. Система должна обеспечивать разграничение прав пользователей на следующих уровнях (для следующих типов объектов):

- на уровне сервера (доступ к системе и ее функциям);
- на уровне регистрационной карточки документа;
- на уровне ролей пользователей;
- на уровне групп пользователей.

4.14.4. Подсистемой должен поддерживаться, как минимум, следующий набор стандартных разрешений на доступ к объектам (элементам) системы:

- полный контроль над объектом;
- право редактировать, но не уничтожать объект;
- право читать, но не редактировать данные объекта;
- право доступа к регистрационной карточке документа, но не к прикрепленным файлам;
- полное отсутствие прав доступа к объекту.

4.14.5. Подсистема должна поддерживать как автоматическое, так и ручное назначение пользователям прав доступа. При этом при создании регистрационной карточки документа должно происходить наследование прав доступа из папки, в которой данная регистрационная карточка была создана.

4.14.6. Система должна автоматически фиксировать следующие параметры для каждого объекта:

- пользователя, являющегося автором объекта (создавшего объект);
- даты и точного времени создания объекта;
- пользователя, являющегося автором изменений;
- даты и точного времени изменений.

4.13 Требования к разработке и обеспечению механизмов интеграции системы с другими ИС

В целях полноценного встраивания СЭД в корпоративную информационную среду Заказчика при внедрении СЭД должна предоставлять возможности интеграции со смежными ИС, в частности СЭД должна обеспечивать:

- Обмен информацией с информационными системами Заказчика на основе 1С, обеспечивающей бухгалтерский и налоговый учет, кадровый учет и расчет заработной платы и др.
- Интеграцию со справочниками и классификаторами, реализованными в корпоративной информационной среде Заказчика на базе 1С.

Конкретные требования к обеспечению интеграции должны быть выявлены на этапе сбора требований проекта.

4.15. Требования к архитектуре

При внедрении СЭД должна соответствовать следующим требованиям:

- Использование трехзвенной архитектуры, предполагающей наличие следующих компонентов: клиентское приложение, сервер приложений и сервер баз данных.
- Интеграция СЭД в информационную инфраструктуру Заказчика.
- Обеспечение доступа к системе посредством использования стандартного браузера (Internet Explorer 9.0 и выше), входящего в поставку операционных систем на рабочих местах Заказчика, а также Opera, Mozilla, Google Chrom.
- Обеспечение импорта и экспорта содержания и структуры документов в стандартные форматы представления данных (XML).
- Использование стандартных средств разработки для расширения функциональности СЭД.
- Ведение журнала действий пользователей СЭД и внутрисистемных событий.

4.16. Требования к эргономике и технической эстетике

4.16.1. Дополнительные формы при внедрении СЭД должны быть разработаны с учетом требований по эргономике и технической эстетике. К числу таких требований относятся следующие:

- Взаимодействие пользователей с СЭД посредством визуального графического интерфейса.
- Интуитивно понятный интерфейс СЭД, реализованный с учетом привычных пользователю задач.
- Удобный доступ к основным функциям и операциям, выполняемым СЭД.

- Группировка пунктов меню в соответствии с функциями, задачами и технологией работы пользователей.
- Задание критериев для выполнения поиска и выборки информации без привлечения языков программирования.
- Интерфейс должен быть рассчитан на преимущественное использование манипулятора типа «мышь», то есть управление системой должно осуществляется с помощью набора экранных меню, кнопок, значков и т.п. элементов. Клавиатурный режим ввода должен использоваться, главным образом, при заполнении и редактировании текстовых и числовых полей экранных форм. С технологической точки зрения пользовательский интерфейс СЭД должен выполняться в виде набора взаимосвязанных форм и средств навигации.

4.16.2. Интерфейсные дополнительные формы при внедрении СЭД должны проектироваться с учетом требований унификации:

- Все дополнительные формы должны быть выполнены в едином графическом дизайне, с одинаковым расположением основных элементов управления и навигации.
- В разделах интерфейса для обозначения сходных операций должны использоваться сходные графические значки, кнопки и другие управляющие (навигационные) элементы. Термины, используемые для обозначения типовых операций (добавление информационной сущности, редактирование поля данных), а также последовательности действий пользователя при их выполнении, должны быть унифицированы.
- Ввод-вывод данных СЭД, прием управляющих команд и отображение результатов их исполнения должны выполняться в интерактивном режиме, в реальном масштабе времени.
- Режимы СЭД должны обеспечивать явное подтверждение пользователем сохранения вводимой, изменяемой или удаляемой в диалоге информации.

4.16.3. Программное обеспечение СЭД при внедрении должно содержать развитые средства помощи и подсказок по работе с системой, и содержать исчерпывающую информацию о функциональных возможностях, заложенных в систему, и методах их использования.

4.17. Требования к численности и категориям пользователей

4.17.1. Пользователи СЭД должны подразделяются как на две категории:

- Пользователи.
- Администраторы.

4.17.2. Пользователями СЭД будут являться сотрудники Заказчика, участвующие в процессах процессов документооборота, делопроизводства, архивного дела, а также контроля исполнительской дисциплины.

4.17.3. Администраторами СЭД будут являться сотрудники Заказчика, обеспечивающие бесперебойное функционирование СЭД, выполнение настроек СЭД, техническую и методическую поддержку пользователей.

4.18. Требования к надежности системы

4.18.1. СЭД в целом не должна терять работоспособность в случае возникновения сбоев, аварий и отказов, возникающих на рабочих местах, печатающих устройствах, средствах сканирования и распознавания документов.

4.18.2. СЭД должна обеспечивать восстановление работоспособности при появлении сбоев, аварий и отказов, возникающих на серверах и сетевом аппаратном обеспечении.

4.19. Общие требования по стандартизации и унификации

4.19.1. Программные средства системы должны отвечать требованиям соглашений

и стандартов, имеющих в операционной системе, установленной на рабочих местах пользователей, в части работы с клавиатурой, отображения информации на экране, вызова справочной информации, организации пользовательского интерфейса и т.п.

4.19.2. Программное обеспечение должно быть унифицировано по составу и версиям.

4.19.3. Проектные решения системы при выполнении различных функций СЭД должны обеспечивать:

- Единый интерфейс пользователя согласно требованиям к эргономике, предусмотренным настоящим ТЗ.
- Единообразную реакцию системы на неверные действия пользователей.
- Типовой подход к разграничению доступа пользователей к информации системы.
- Возможность использования как общих для всех пользователей системы, так и индивидуальных списков рассылки документов и поручений.

4.19.4. В СЭД должны быть использованы унифицированные форматы представления данных и унифицированные электронные формы представления на экранах, унифицированные формы оформления на бумажном носителе для каждого вида отчетных документов согласованные с Заказчиком.

4.20. Требования к защите информации от несанкционированного доступа

4.20.1. Требования к защите информации от несанкционированного доступа:

Защита информации от несанкционированного доступа при внедрении СЭД должна обеспечиваться базовыми средствами ПО для ЭВМ. СЭД должна иметь средства защиты информации от несанкционированного доступа с возможностью задавать соответствующие правила и права доступа как для отдельных пользователей, так и для групп пользователей.

4.20.2. Требования к защите сведений, составляющих государственную тайну:

В составе Проекта не предполагается автоматизация процессов обработки документов, которые содержат сведения, составляющие государственную тайну.

4.21. Требования по сохранности информации при авариях

4.21.1. При внедрении СЭД должны быть использованы средства и реализованы технические решения, обеспечивающие сохранность информации и восстановление функционирования системы без потери информации в аварийных ситуациях.

4.21.2. Сохранность информации на серверах СЭД должна обеспечиваться средствами системного программного обеспечения, в рамках функциональных возможностей данного ПО, при следующих аварийных ситуациях:

- Отказ комплекса программно-технических средств системы в результате сбоя или выхода из строя его программных и технических средств.
- Отказ комплекса программно-технических средств системы в результате сбоя его общесистемного программного обеспечения или программного обеспечения общего назначения.
- Сбой или отказ комплекса программно-технических средств системы в результате ошибки в прикладном программном обеспечении системы.
- Отказ комплекса программно-технических средств системы в результате ошибки в работе пользователей.

4.21.3. При внедрении СЭД должна быть обеспечена сохранность конфигурационной информации системы (за счет хранения на энергонезависимых носителях).

4.22. Требования к проведению обучения

4.22.1. В рамках Проекта должны быть разработаны материалы для обучения. На основе разработанных материалов должно быть проведено обучение пользователей, а также

администраторов СЭД. В процессе обучения должны быть освещены темы, необходимые и достаточные для выполнения пользователями и администраторами своих функций.

4.22.2. Заказчик предоставляет оборудованное помещение для проведения обучения пользователей работе в СЭД.

4.22.3. Перед началом обучения Исполнителем должны быть подготовлены:

- Программа обучения пользователей СЭД.
- Краткие ролевые инструкции пользователей СЭД.

4.22.4. Обучение пользователей должно предусматривать изучение как минимум следующих тем:

- Краткий обзор объектов СЭД: навигатор, карточки, справочники, дерево папок.
- Создание и редактирование регистрационной карточки.
- Поиск регистрационных карточек.
- Создание поручений.
- Исполнение поручений.
- Согласование документов в системе.
- Формирование отчетов по исполнительской дисциплине и отслеживание статусов заданий.

4.22.5. Обучение должно проводиться специалистом Исполнителя в группах сотрудников Заказчика. Заказчик должен обеспечить присутствие на занятиях всех сотрудников. Обучение групп должно проходить с отрывом от производства. При необходимости возможно проведение обучения двух групп в течение одного дня. После обучения пользователи должны выполнить тестовые задания и получить оценку их выполнения.

4.22.6. Обучение администраторов СЭД должно проводиться отдельно и предусматривать обзор настроек СЭД, выполненных в рамках ТРП в соответствии с требованиями настоящего ТЗ и ПР, разрабатываемым в ходе технорабочего проекта.

4.22.7. Руководители подразделений Заказчика должны проходить обучение индивидуально, без отрыва от производства, на своих рабочих местах.

4.22.8. По завершению обучения Исполнитель должен оформить протокол о проведенном обучении. Все сотрудники Заказчика, прошедшие обучение, должны подписать протокол о проведенном обучении. На основании подписания протокола и результатов тестирования подписывается Акт о проведении обучения.

4.22.9. В рамках Проекта планируется проведение инструктажа до 25 сотрудников в течение 10 рабочих дней.

4.22.10. По окончании инструктажа Заказчик подписывает Акт о проведенном обучении.

4.23. Требования к патентной (лицензионной) чистоте

4.23.1. Вопросы правообладания информацией (информационными ресурсами), создаваемой с использованием СЭД, находятся в полной компетенции Заказчика и регулируются действующими нормативными положениями.

4.24. Дополнительные требования к аппаратному обеспечению и базовому ПО

4.24.1. В рамках Проекта поставляется следующее программное и аппаратное обеспечение:

- Этикеточный принтер
- Ручной сканер-штрих-кодов.

4.24.2. Заказчик в целях реализации Проекта предоставляет оборудование и базовое программное обеспечение для работы с СЭД – для реализации возможности установки клиентских частей СЭД.

4.25. Требования к проектированию

При проектировании (внедрении) СЭД должна быть предусмотрена возможность её расширения без потери качества обслуживания и устойчивости.

5. ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ

5.1. Разделение работ на этапы, их длительность, краткое описание содержания работ и результатов для каждого этапа приведены в Приложении 2.

5.2. В целях оптимизации выполнения работ предполагается параллельное выполнение части работ при согласовании с Заказчиком.

5.3. Приемка работ по этапу осуществляется только после исполнения всех работ по этапу, а также предоставлению Исполнителем всех отчетных документов по этапу, их согласованию в установленном порядке и утверждению.

5.4. Конфигурирование и настройка типовой конфигурации базового ПО СЭД 1С: Документооборот государственного учреждения 8») должны осуществляться Исполнителем в согласованные с Заказчиком сроки.

5.5. Доработки типового функционала базового ПО в целях реализации требований настоящего ТЗ должны вестись в согласованные сторонами сроки.

6 СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАЗРАБОТКИ

6.1. Для создания условий, при которых гарантируется соответствие СЭД требованиям настоящего ТЗ и ее дальнейшее эффективное использование, в организации Заказчика в ходе проектирования, разработки и создания СЭД будет проведен комплекс следующих технических и организационных мероприятий:

- Организация совместной проектной команды, включая представителей Заказчика и Исполнителя, для обеспечения управления проектом, необходимого методического, технического и организационного содействия и выполнения работ по проекту.
- Организация рабочих мест Исполнителя на территории Заказчика.
- Организация на базе инфраструктуры Заказчика тестовой среды для тестирования СЭД.
- Организация доступа ключевых пользователей к СЭД на этапе тестирования.
- Организация установки и обновления СЭД.
- Организация комиссий для проведения тестирования СЭД.
- Согласование передаваемой проектной и эксплуатационной документации.
- Обеспечение проведения инструктажа персонала работе с СЭД.
- Организация поддержки пользователей СЭД силами службы поддержки пользователей и в соответствии с действующими в организации Заказчика регламентами.
- Назначение ответственных за эксплуатацию СЭД со стороны Заказчика, передачу Исполнителем Заказчику всех учетных записей и паролей, созданных в процессе разработки и тестирования создаваемой СЭД.

6.2. Координация перечисленных технических и организационных мероприятий лежит на Исполнителе.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ИНТЕГРАЦИИ В ИТ-ИНФРАСТРУКТУРУ

7.1. Общие требования

7.1.1. На этапе проектирования СЭД должно быть определено максимальное количество пользователей и максимальный объем информации, обрабатываемый СЭД.

7.1.2. Программное обеспечение серверов приложений и систем управления базами данных СЭД должны поддерживать работу в среде виртуальных машин VMwarevSphere, планируемой к использованию у Заказчика. В случае невозможности реализации СЭД или отдельных ее компонентов допускается использование выделенных аппаратных ресурсов по отдельному согласованию с Заказчиком.

7.1.3. Требования к аппаратному обеспечению программного обеспечения, в том числе в части вычислительных мощностей, объема оперативной памяти, дисковому пространству определяются по методикам, установленным производителем программы.

7.1.4. Дополнительные требования, предъявляемые к прикладному и системному ПО, а также к аппаратному обеспечению, необходимые для выполнения работ по внедрению СЭД, формируются на этапе подготовки ТРП и согласовываются с Заказчиком.

7.1.5. Установка необходимого системного ПО (операционные системы, драйверы), СУБД производится специалистами Заказчика с привлечением, в случае необходимости, специалистов Исполнителя.

7.2. Требования к базам данных

В качестве СУБД для сервера баз данных СЭД необходимо использовать промышленную СУБД с возможностью поддержки кластерной отказоустойчивой архитектуры на базе открытого (бесплатного) программного обеспечения, согласно рекомендациям, установленным производителем программы «1С: Документооборот государственного учреждения 8».

7.3. Требования к процедурам взаимодействия с пользователями

7.3.1. К моменту передачи СЭД на тестирование Исполнитель должен предоставить Заказчику процедуры взаимодействия с пользователями, включающие:

- Подключение пользователей к СЭД.
- Создание учетной записи.
- Предоставление прав доступа (включая регистрацию изменений во внутренних документах Заказчика).
- Другие необходимые процедуры.

7.3.2. Процедуры должны предусматривать организационное взаимодействие участников процедуры в соответствии с внутренними регламентами Заказчика.

7.4. Требования к сдаче СЭД Заказчику

7.4.1. Приемка СЭД Заказчиком происходит в следующем порядке:

- Ведение пилотного проекта СЭД. На стадии ведения пилотного проекта происходит введение в СЭД необходимых данных и отработка функциональности СЭД.
- Тестирование СЭД. На стадии тестирования происходит устранение замечаний.
- Активирование приемки СЭД.

7.4.2. На момент активирования приемки СЭД должны быть обеспечены:

- Комплект программной документации СЭД.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ

8.1. Общие требования к документированию

Обязательными документами, требующими согласования с Заказчиком, являются описание ТРП и ПР.

8.2. Требования к описанию ТРП

8.2.1. При разработке описания ТРП по созданию СЭД необходимо руководствоваться стандартом ГОСТ 34.602-89.

8.2.2. Описание ТРП (Технорабочая документация) является основным документом, определяющим требования и порядок создания и внедрения СЭД, в соответствии с которым проводится их разработка и приемка при вводе в действие.

8.2.3. Технорабочая документация должна соответствовать требованиям ГОСТ Российской Федерации, международным стандартам, внутренним требованиям и стандартам Заказчика в области информационных технологий.

8.2.4. Технорабочая документация должна обязательно содержать следующие разделы, которые могут быть разделены на подразделы:

- Общие сведения.
- Назначение и цели создания (развития) СЭД.
- Характеристика объектов автоматизации.
- Требования к СЭД.
- Состав и содержание работ по созданию СЭД.
- Требования к составу и содержанию работ по подготовке объекта автоматизации к вводу СЭД в эксплуатацию.
- Описание архитектуры решения.
- Требования к интеграции СЭД в ИТ-инфраструктуру Заказчика.
- Реестр ПР.
- Описания ПР.
- Порядок контроля и приемки СЭД.
- Требования по организации гарантийной технической поддержки.
- Требования к документированию. Источники разработки.

8.2.5. В составе технорабочей документации обязательными являются также документы, регламентирующие процедуры:

- Установки и настройки.
- Конфигурирования и администрирования.
- Проведения приёмочных тестов и испытаний.

8.2.6. Комплект технорабочей документации представляется Заказчику Исполнителем в 2-х экземплярах в печатном виде (с подписями и печатями), а также в электронном виде на машинных носителях. Электронный вид документов должен соответствовать формату редакторов MS Word 2003/2007/2010/2013, MS Visio 2003/2007/2010/2013.

8.3. Требования к эксплуатационной документации

8.3.1. С СЭД в составе программной документации должна быть предоставлена эксплуатационная документация. Совокупность эксплуатационной документации должна отражать организационную структуру, права и обязанности пользователей, эксплуатационного персонала и администратора СЭД в условиях функционирования системы в штатном, аварийном режиме.

8.3.2. Документация на СЭД как минимум должна включать следующие основные документы:

- Руководство администратора системы.
- Руководство пользователя системы с пошаговым описанием типовых процедур.

9. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ СЭД

9.1. Испытания СЭД

9.1.1. Испытания СЭД должны проводиться в соответствии с требованиями ГОСТ

34.603-92 «Информационная технология. Виды испытаний автоматизированных систем» на стадии «Ввод в действие» по ГОСТ 34.601-90. Для Систем должны быть установлены следующие основные виды испытаний:

- Функциональное тестирование.
- Комплексные испытания.
- Опытная эксплуатация.
- Приемочные испытания.

9.1.2. Испытания на каждом этапе должны проводиться в соответствии с разрабатываемым в ходе работ документом «Программа и методика испытаний», который должен устанавливать необходимый и достаточный объем испытаний, обеспечивающий необходимый уровень достоверности получаемых результатов. Результаты испытаний, предусмотренные программой, фиксируются в протоколе испытаний.

9.2. Приемка СЭД

9.2.1. Приемку работ по всем видам испытаний должна осуществлять приемочная комиссия, в состав которой включаются:

- Представители Заказчика.
- Представители Подрядчика.

9.2.2. Опытная эксплуатация проводится Заказчиком при поддержке Подрядчика на реальных данных.

9.2.3. Приемочные испытания СЭД должны проводиться в рамках ввода в эксплуатацию для определения их работоспособности и соответствия требованиям.

9.3. Порядок предоставления Актов и документации

9.3.1. Всю отчетную документацию по этапу необходимо предоставлять до предоставления актов выполненных работ по этапу. Документация должна быть согласована в установленном порядке со всеми заинтересованными подразделениями, в том числе с функциональными заказчиками (подразделениями в составе Заказчика).

9.3.2. К началу приемочных испытаний систем документация должна быть доработана по существу замечаний Заказчика, выработанных в ходе опытной эксплуатации. По результатам приемочных испытаний оформляется «Акт о вводе в промышленную эксплуатацию».

9.3.3. При проведении испытаний приемочной комиссии предъявляются разработанные Исполнителем материалы (документация). Работа завершается подписанием протокола приемо-сдаточных испытаний и акта о вводе системы в промышленную эксплуатацию.

10. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ГАРАНТИЙНОЙ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ

10.1. Гарантийная поддержка

Исполнитель организует гарантийную поддержку созданной СЭД в течение 12 месяцев с момента подписания акта о вводе в промышленную эксплуатацию, в состав которой входят:

- Устранение ошибок функционала, архитектуры и документации, выявленные в ходе эксплуатации силами Исполнителя.

10.2. Требования к Уровню предоставления услуг (SLA) на этапе сопровождения системы

10.2.1. На этапе сопровождения взаимодействие пользователей Заказчика со специалистами Исполнителя в части поддержки созданной СЭД должно осуществляться через автоматизированную систему учета заявок. Уровень обслуживания и определяемое им время реакции на обращение пользователя должно соответствовать классу заявки, определяемому категорией проблемы пользователя:

Уровень критичности	Описание проблемы	Время разрешения проблемы
Уровень 1 Критический	Ошибка, приводящая к срыву процесса работы с системой.	Не более 4 часов
Уровень 2 Срочный	нарушается возможность работы отдельных пользователей, остальные пользователи работают нормально, исключает работу с отдельными объектами системы. Существуют альтернативные (ручные и другие) способы продолжить работу	Не более 24 часов
Уровень 3 Текущий	Ошибка, не влияющая на процесс работы. Ошибка не приводит к сокращению функциональности и не требует незамедлительного решения	Не более 72 часов

10.2.2. Обработка заявок Заказчика должна осуществляться Исполнителем по рабочим дням с 09:00 по 18:00.

11. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ

11.1 Квалификационные требования

Согласно требованиям лицензии на программный продукт «1С: Документооборот государственного учреждения 8» (Программа), лицензиату предоставляется право на модернизацию с целью расширения функциональности, адаптацию и настройку Программы используя метод, описанный в документации.

Модернизацией Программы используя методы, описанные в документации, могут заниматься только организации – партнеры, авторизованные Производителем Программы (1С - франчайзи), имеющие действующие партнерские Сертификаты и обученный персонал, имеющий соответствующие сертификаты, в штате организации. Таким образом, для обеспечения должного уровня качества выполнения работ, и исполнения лицензионного соглашения, Исполнитель должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми), управленческой компетентностью, опытом и репутацией.

В целях удостоверения вышеперечисленного Исполнитель должен подтвердить наличие у него сертификатов, свидетельств или иных подобных документов, выданных разработчиком программы фирмой «1С» и подтверждающих действующий авторизованный партнерский статус Исполнителя, иметь в своем штате обученный персонал с соответствующими сертификатами.

12. ИСТОЧНИКИ РАЗРАБОТКИ

Настоящие технические требования разработаны с учетом требований ГОСТ 34.602-89. Дополнительно при разработке технических требований использовались следующие нормативно-технические и информационные материалы:

- ГОСТ 34.201-89. «Информационная технология. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначения документов при создании автоматизированных систем».

- ГОСТ 34.601-90. «Информационная технология. Комплекс стандартов на

автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания».

- ГОСТ 34.602-89. «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы».

- ГОСТ 34.603-92. «Информационная технология. Виды испытаний автоматизированных систем». ГОСТ Р ИСО/МЭК 15288-2005. «Информационная технология. Системная инженерия. Процессы жизненного цикла систем».

13. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:		ЗАКАЗЧИК:
Полное название организации:		
ИНН/КПП/ОГРН:		
Юридический адрес:		
Почтовый адрес:		
Телефон:		
Факс:		
Email:		
Расчетный счет:		
Банк (с указанием города):		
БИК:		
Корреспондентский счет:		

ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

Должность
Организация

_____/ФИО/

МП

« ____ » _____ 2015 г.

Заказчик:

Должность
Организация

_____/ФИО/

МП

« ____ » _____ 2015 г.