



ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ

по закупке 489244, «Работы по внедрению автоматизированной информационно-управляющей системы предприятия по расширенным бизнес-процессам»
способом Открытый тендер на понижение

Лот № 1 (246-1 Р, 1735022)

Заказчик: Акционерное общество "Казахстанская компания по управлению электрическими сетями" (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) "KEGOC"

Организатор: Акционерное общество "Казахстанская компания по управлению электрическими сетями" (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) "KEGOC"

1. Краткое описание ТРУ

Наименование	Значение
Номер строки	246-1 Р
Наименование и краткая характеристика	Комплексные работы в сфере информационных технологий «под ключ», Комплексные работы в сфере информационных технологий «под ключ», включающая: поставку программного обеспечения, консалтинговые услуги по внедрению информационной системы и поставку оборудования (при необходимости)
Дополнительная характеристика	Работы по внедрению автоматизированной информационно-управляющей системы предприятия по расширенным бизнес-процессам по направлению «Система процессного управления» по формированию концептуального проектирования.
Количество	1.000
Единица измерения	-
Место поставки	КАЗАХСТАН, г.Нур-Султан, проспект Тәуелсіздік, 59
Условия поставки	-
Срок поставки	С даты подписания договора в течение 70 рабочих дней
Условия оплаты	Предоплата - 0%, Промежуточный платеж - 100%, Окончательный платеж - 0%

2. Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – организация, осуществляющая реализацию Программы трансформации и проектов создания автоматизированной информационно-управляющей системы предприятия – Акционерное общество «Казахстанская компания по управлению электрическими сетями» (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) АО «KEGOC» (далее – Общество);

Поставщик - организация, уполномоченная выполнять работы по реализации Проекта и ответственная за ход выполнения и результаты Проекта;

Внутренние нормативно-методические документы (ВНД) - комплект организационных, нормативных, методических, технических документов различных видов (технологических инструкций, регламентов, инструкций предприятия, технических условий, должностных инструкций, положений о подразделениях, методик и т. п.), предназначенных для установления многократно используемых правил (порядка, методов, норм) осуществления производственно-хозяйственной деятельности Общества или управления этой деятельностью;

Отчет - документ или электронный документ, содержащий сведения о выполнении некоего задания или запроса;

Проектная документация - обобщенное понятие документов, разрабатываемых Потенциальным Поставщиком и Заказчиком в ходе выполнения проектных работ;

Специалист - лицо, выполняющее работу, требующую определенной квалификации, не наделенное правом принятия управленческих решений;

СОКРАЩЕНИЯ

БП - Бизнес-процесс, процесс;

ДО - Дочернее общество;

ИБ - Информационная безопасность;

РК - Республика Казахстан;

ТС - Техническая спецификация;

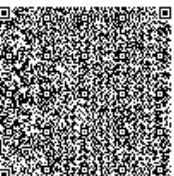
КП - Концептуальный проект;

ПР - Проектное решение;

ПО – программное обеспечение;

СПУ - Система процессного управления по формированию концептуального проектирования;

ИД - Исполнительная дирекция;





ППД – процессный показатель деятельности;

СУППД - Система управления процессными показателями деятельности.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Техническая спецификация содержит описание задач и требований Заказчика к Поставщику и объему выполняемых им работ в рамках реализации проекта по внедрению расширенных процессов по направлению «Система процессного управления» (далее - Проект).

1.1. Нормативные документы

При реализации Проекта Поставщику рекомендуется руководствоваться следующими документами:

- доступными по ссылке <http://www.kegoc.kz/ru/o-kompanii/transformaciya/dokumenty>. Поставщик вправе предложить изменения в действующие ВНД, а Заказчик вправе принять или отклонить данные предложения;
- решения корпоративных органов управления и внутренние нормативные документы Заказчика.

1.2. Краткая характеристика Заказчика

Заказчик - АО «KEGOC» – системный оператор Единой электроэнергетической системы Республики Казахстан (далее - ЕЭС), в имущественный комплекс которого входит Национальная электрическая сеть Республики Казахстан (далее – НЭС РК).

Заказчик в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об электроэнергетике» осуществляет:

- 1) оказывает системные услуги по передаче электрической энергии по национальной электрической сети в соответствии с договором, обеспечивает ее техническое обслуживание и поддержание в эксплуатационной готовности;
- 2) оказывает системные услуги по технической диспетчеризации, осуществляя централизованное оперативно-диспетчерское управление режимами работы единой электроэнергетической системы Республики Казахстан в соответствии с договором, включая составление фактических балансов и формирование суточного графика производства-потребления электрической энергии;
- 3) обеспечивает надежность работы единой электроэнергетической системы Республики Казахстан;
- 4) оказывает системные услуги по организации балансирования производства-потребления электрической энергии;
- 5) осуществляет финансовое урегулирование дисбалансов электрической энергии в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 6) определяет объем, структуру, распределение резервов мощности между энергопроизводящими организациями и задействование резервов мощности в единой электроэнергетической системе Республики Казахстан;
- 7) осуществляет организацию функционирования балансирующего рынка электрической энергии в режиме реального времени и рынка системных и вспомогательных услуг;
- 8) взаимодействует с энергосистемами сопредельных государств по управлению и обеспечению устойчивости режимов параллельной работы и регулированию электрической мощности;
- 9) осуществляет техническое и методическое руководство по созданию единой информационной системы, автоматизированной системы коммерческого учета электрической энергии, сопряженных устройств релейной защиты и противоаварийной автоматики всех субъектов оптового рынка электрической энергии;
- 10) обеспечивает равные условия для доступа субъектов оптового рынка электрической энергии к национальной электрической сети;
- 11) обеспечивает участников оптового рынка электрической энергии Республики Казахстан информацией, не затрагивающей сведения, составляющие коммерческую и иную охраняемую законом тайну;
- 12) согласовывает вывод в ремонт основного оборудования электростанций, подстанций, линий электропередачи, устройств релейной защиты и противоаварийной автоматики, систем технологического управления и обеспечения их готовности к работе;
- 13) участвует в разработке режимов работы гидроэлектростанций с учетом их водно-хозяйственных балансов и режимов работы единой электроэнергетической системы Республики Казахстан;
- 14) осуществляет разработку прогнозных балансов электрической энергии и мощности;
- 15) осуществляет организацию функционирования рынка электрической мощности;
- 16) осуществляет аттестацию электрической мощности генерирующих установок;
- 17) ежеквартально предоставляет в уполномоченный орган информацию о согласованных схемах выдачи мощности;__
- 17-1) подтверждает дефицит и профицит электрической энергии в единой электроэнергетической системе Республики Казахстан в соответствии с правилами определения дефицита и профицита электрической энергии в единой электроэнергетической системе Республики Казахстан;
- 18) осуществляет иные функции, предусмотренные Законом Республики Казахстан «Об электроэнергетике» и законодательством Республики Казахстан в области поддержки использования возобновляемых источников энергии.

Указанные услуги относятся к сфере естественной монополии и деятельность Заказчика регулируется Законом РК «О естественных монополиях».

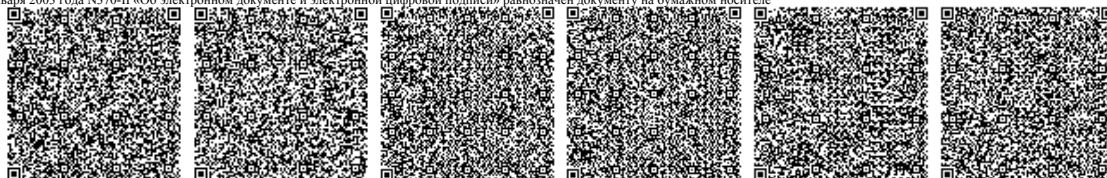
АО «Самрук-Қазына» владеет 90% плюс 1 акция Заказчика.

Учитывая перспективы развития НЭС РК, ввод новых генерирующих мощностей, развитие систем управления режимами ЕЭС, СДТУ, Заказчик проводит активную инвестиционную политику, направленную на модернизацию и развитие НЭС РК, создание условий для реализации экспортного и транзитного потенциала Республики Казахстан.

Заказчик имеет 10 филиалов и 2 ДО (АО «Энергоинформ» и ТОО «Расчетно-финансовый центр по поддержке возобновляемых источников энергии»). Более подробную информацию о Заказчике можно найти на сайте: <http://www.kegoc.kz>, а также в долгосрочной стратегии Компании, опубликованной на сайте Компании.

У Заказчика развернуты ряд систем на базе ПО компании SAP, в которой автоматизированы базовые бизнес-процессы. Перечень развернутых систем и компонентов включает:

- SAP ERP;





- SAP Portfolio and Project Management;
- SAP HCM;
- SAP Payroll Processing;
- SAP Treasury and Financial Risk Management;
- SAP BPC/BW;
- SAP MDG;
- SAP Process Orchestration.

В рамках внедрения расширенных процессов планируется разработка и внедрение системы управления процессными показателями деятельности АО «KEGOC».

1.3. Место оказания услуг

Работы по Проекту выполняются на территории проектного офиса Заказчика в г. Нур-Султан. С согласия Заказчика работа может вестись удаленно (вне проектного офиса Заказчика в г. Нур-Султан). В этом случае Поставщик согласовывает с Заказчиком схему удаленной работы, предоставляет график работы и способы контроля за эффективностью работы удаленного персонала. Основной объем работ предполагается удаленно и определяется Заказчиком. Объем удаленных работ Поставщика не должен превышать 60% от общего объема работ по Проекту. По согласованию с Заказчиком объем удаленной работы может быть пересмотрен, с учетом риска, связанного с распространением вируса COVID-19 («Коронавирус»), и влиянием, которое он может оказывать на выполнение работ по Проекту.

1.4. Плановые сроки выполнения работ

Плановые сроки выполнения работ по проекту установлены в приложении №4 к Договору.

2. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

2.1. Цели Проекта

Данный Проект направлен на разработку и внедрение СУППД в целях повышения прозрачности, контролируемости и управляемости бизнес процессами, определения направлений ее автоматизации и эффективности операционной деятельности всей Компании.

2.2. Задачи проекта

В ходе Проекта должны быть выполнены следующие задачи:

1. Обследование бизнес-процессов Компании;
2. Оценка и экспертиза существующих ППД по всем бизнес-процессам Компании и выдача экспертных рекомендаций по ним;
3. Разработка ППД для всех участников сквозных процессов (кросс-функциональных) по основной деятельности (не более 5 ППД по каждому направлению);
4. Разработка ВНД «Методология/Методика расчета ППД»;
5. Разработка ВНД «Правила управления системой ППД»;
6. Разработка Концептуального проекта и Проектного решения по автоматизации СУППД с учетом специфики деятельности Заказчика, лучших практик и требований последующей автоматизации;
7. Проведение уточняющих и разъяснительных сессий встреч с Бизнес-владельцами по формированию Деревя ППД;
8. Формирование Деревя ППД и разработка связей с Деревом КПД Компании, Картой КПД управленческих и руководящих работников;
9. Формирование Технической спецификации на закупку услуг по автоматизации СУППД;
10. Разработка плана мероприятий по внедрению СУППД Заказчика (подекадный календарный план).

2.3. Критерии оценки достижения целей

С целью контроля ключевых результатов Проекта в качестве критериев достижения целей Проекта будут использоваться следующие оценки:

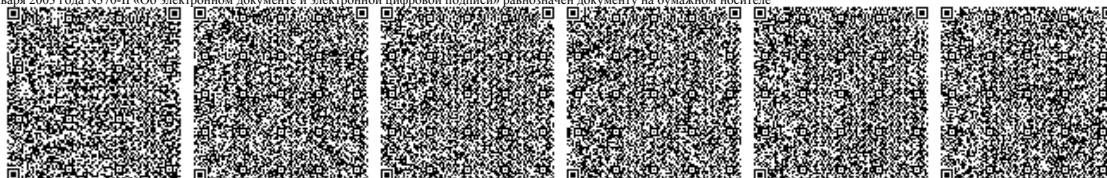
1. Отчет по результатам проведенного обследования бизнес-процессов и оценки существующих ППД Компании;
2. Паспорт и метрики ППД по сквозным процессам (кросс-функциональным);
3. Разработан и в установленном порядке принят Заказчиком ВНД «Методология/Методика расчета ППД»;
4. Разработан и в установленном порядке принят Заказчиком ВНД «Правила по управлению системой ППД»;
5. Концептуальный проект и Проектное решение по автоматизации СУППД;
6. Сформированное Дерево ППД по процессам 2-3 уровня, взаимоувязанное с Деревом КПД и Картой КПД управленческих и руководящих работников;
7. Проект Технической спецификации на закупку услуг по автоматизации СУППД;
8. Сформированный Календарный план по внедрению СУППД.

2.4. Исходные данные для проведения работ

Для достижения требуемых результатов в рамках Проекта, Заказчиком будут предоставлены все необходимые документы и доступы к системам. Поставщик, при выполнении работ, должен руководствоваться актуализированной версией предоставляемых документов и других данных.

Состав имеющихся у Заказчика документов может быть уточнен в рамках выполняемых работ, но не менее указанного ниже:

- Методические рекомендации по расчету основных ключевых показателей деятельности АО «Самрук-Казына» Утверждены решением правления АО «Самрук-Казына» от 12 апреля 2017 года, протоколом №11/17;
- Правила Управление системой КПД АО «KEGOC»;
- Корпоративный стандарт по стратегическому и бизнес планированию в группе компаний АО «Самрук-Казына» от №33/16 от 08 сентября 2016 года;





- Стандарт организации Политика системы процессного управления АО «KEGOC»;
- Методика моделирования бизнес процессов;
- Реестр имеющихся ППД, выгруженный из ARIS (частично заполненной Методикой расчёта);
- Утвержденное Дерево КПД АО «KEGOC»;
- Карта деятельности АО «KEGOC»;
- Реестр процессов АО «KEGOC».

2.5 Организационный объем Проекта

Организационный объем реализации Проекта включает:

- Исполнительная дирекция АО «KEGOC»;
- 10 филиалов.

2.6 Проектная команда Заказчика

Предусматривается участие на Проекте специалистов Заказчика. По каждому направлению выделен один или несколько сотрудников, которые будут задействованы в Проекте в соответствии с таблицей №1.

Таблица №1

Функциональное направление для разработки ППД

- 1 Руководитель проекта - 1 чел., 50% участия;
- 2 Менеджеры проекта по внедрению СУППД - 2 чел., 50% участия;
- 3 Стратегическое и корпоративное управление - 1 чел., 20% участия;
- 4 Бизнес планирование на 5 лет, тарифообразование, бюджетирование - 1 чел., 20% участия;
- 5 Развитие ЕЭС/НЭС, Технологическое присоединение пользователей к НЭС - 1 чел., 20% участия;
- 6 Управление портфелем проектов, Управление проектами - 1 чел., 20% участия;
- 7 7 Управление договорами на оказание услуг СО и развитие рынков э/э мощности, управление формированием факт-баланса, проведением расчетов оказанных услуг - 1 чел., 20% участия;
- 8 ТОРО, Управление метрологическим обеспечением и измерительными системами - 1 чел., 20% участия;
- 9 Закупки, Управление по обеспечению запасами - 1 чел., 20% участия;
- 10 Управление человеческими ресурсами - 1 чел., 20% участия;
- 11 Управление документационного обеспечения и взаимодействия с государственными структурами - 1 чел., 20% участия;
- 12 Управление информационными технологиями, Управление данными, Управление телекоммуникациями - 1 чел., 20% участия;
- 13 Юридическое обеспечение, Управление производственной безопасностью - 1 чел., 20% участия;
- 14 Казначейство и корпоративное финансирование - 1 чел., 20% участия;
- 15 Бухгалтерский учет и Налоговый учет - 1 чел., 20% участия;
- 16 Управление бизнес-процессами - 1 чел., 20% участия;
- 17 Управление безопасностью, Управление информационной безопасностью - 1 чел., 20% участия;
- 18 Оперативно - диспетчерское управление режимами работы ЕЭС - 1 чел., 20% участия;
- 19 Административно-хозяйственное управление - 1 чел., 20% участия.

3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ РАМКИ ПРОЕКТА

3.1. Требования к результатам Проекта

3.1.1 Разработка ВНД «Методика/Методология расчета ППД»:

1. Методика расчета ППД основных бизнес-процессов Компании должна содержать:

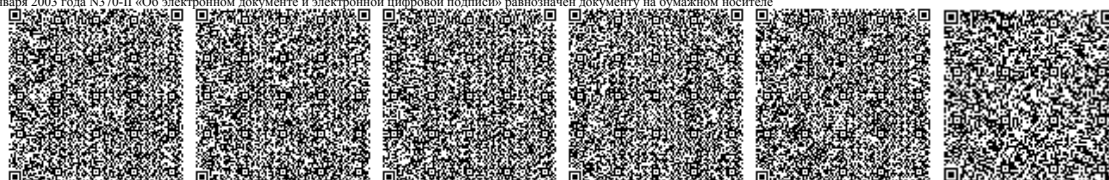
- Разработанные Поставщиком ППД, измеряющие эффективность основных процессов (кросс-функциональных), их паспорта и метрики;
- ППД с полными характеристиками, измеряющие эффективность бизнес-процессов, в том числе содержащие следующую информацию: описание, назначение, владелец данных, тип данных, единица измерения, источник данных, способ ведения, формула расчета, периодичность расчета, связь по иерархии.

2. Целью разработки вышеуказанного ВНД является изложение методики расчета, принципов формирования и требований для расчета ППД.

3.1.2 Формирование Деревя ППД

Результатом будет служить:

- 1.1. По результатам проведенной ревизии имеющихся в Компании ППД провести сортировку на предмет целесообразности автоматизации. Для автоматизированных ППД определить источник данных, для ручных ППД разработать форму ввода.





1.2. Разработанное в нотации ARIS Дерево ППД, взаимоувязанное с Деревом КПД с соблюдением следующих принципов:

- иерархичности показателей КПД и ППД, т.е. соблюдение взаимосвязи ППД с верхнеуровневыми КПД;
- показатели эффективности процесса стоят на первом месте, за ними следуют показатели эффективности по структурным подразделениям;
- принцип SMART.

3.1.3 Разработка ВНД «Правила управления системой ППД»

Проект ВНД Правил управления системой ППД должен охватывать:

- определение процедур управления системой ППД;
- порядок формирования Дерева ППД (его взаимосвязь с верхнеуровневыми КПД, отраженными в картах КПД управленческих и руководящих работников, Дереве КПД)
- порядок формирования справочника ППД в нотации ARIS;
- порядок каскадирования ППД до уровня исполнителей;
- порядок формирования и предоставления отчетности по ППД (определение в какой форме и в какие сроки необходимо отражать целевые и фактические показатели по исполнению ППД);
- порядок закрепления ответственности;
- порядок управления ППД в соответствии с их структурой (в случае добавления новых или исключения старых ППД);
- процесс мониторинга и анализа исполнения ППД (на ежемесячной/ежеквартальной/полугодовой/ежегодной основе);
- прочие необходимые процедуры, непосредственно связанные с управлением системой ППД.

3.1.4 Проект Технической спецификации на закупку услуг по автоматизации СУППД

Выполняется с учетом особенностей Компании и требований к информационным системам Компании.

3.1.5 Концептуальный проект и Проектное решение по автоматизации СУППД

Разрабатывается с учетом специфики деятельности Заказчика, лучших практик и требований последующей автоматизации.

3.1.6. Ресурсный план

Ресурсный план формируется на 1 этапе на весь проект. На 2 этапе ресурсный план подлежит актуализации.

4. ПЕРЕЧЕНЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЕКТА

Перечень результатов (таблица №2) и разграничение ответственности могут быть изменены в ходе выполнения Проекта в зависимости от внешних и внутренних факторов с использованием управления изменениями:

Таблица №2

Базовый план проекта - Поставщик
Ресурсный план проекта - Поставщик
Матрица контроля качества - Заказчик
Перечень и методики расчета ППД - Поставщик
Разработанный справочник ППД в нотации ARIS - Поставщик
Дерево ППД - Поставщик
ВНД «Методика/Методология расчета ППД» - Поставщик
ВНД «Правила управления системой ППД» - Поставщик
Техническая спецификация по автоматизации ППД - Поставщик
Отчет о результатах по завершению этапа работ - Поставщик
Отчет о завершении работ и акт приемки результатов – Заказчик

5. ТРЕБОВАНИЯ К ВИДАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

5.1 Требования к методике управления проектом

Как со стороны Заказчика, так и со стороны Поставщика в проектной команде должны быть выделены роли, отвечающие за контроль исполнения всех согласованных процедур, а также выполняющие функции контроля за реализацией Проекта и подготовкой регулярной отчетности по проекту.

Управление проектом должно соответствовать стандартной методологии по управлению проектами на базе PMBOK.

5.2 Требования к документированию:

- Документация по проекту не должна противоречить руководящим и нормативным документам уровня РК, корпоративным требованиям, требованиям нормативных документов АО «KEGOC», а также требованиям настоящего документа.
- Передача утвержденных версий документов осуществляется в формате PDF. Титульный лист и листы согласований должны быть представлены в виде сканов, содержащих подписи лиц согласующих и утверждающих эти документы.
- Документы разрабатываются на русском языке с учетом принятых внутренних требований Заказчика к оформлению документации (Поставщик придерживается правил наименования, форматов и шаблонов документации, разработанной в рамках Проекта автоматизации базовых бизнес-процессов).
- При повторном согласовании документа Заказчик должен согласовывать только изменения, произведенные Поставщиком по результатам обработки замечаний Заказчика.





- Разделы документов, ранее не подвергшиеся замечаниям Заказчика и не подвергшиеся изменениям после обработки замечаний Поставщиком, при повторном согласовании документа считаются согласованным Заказчиком и не подлежат повторному согласованию и выдаче замечаний.
- Все согласованные и утвержденные результаты работ (документы, ответственность за подготовку которых лежит на Поставщике), должны быть переданы Заказчику в бумажном виде в количестве 2-х экземпляров и в электронном виде в форматах Microsoft Office.
- Наименование электронного документа должно соответствовать наименованию, указанному в Матрице контроля качества.

6. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЕКТА

Контроль и приемка результатов Проекта осуществляются для определения соответствия разработанных документов данной Технической спецификации.

Для контроля и приемки результатов (документов) Проекта, указанных в разделах 3 и 4 данной Технической спецификации, применяется метод согласования в соответствии с Матрицей контроля качества.

Поставщик должен согласовать с Заказчиком и представить все результаты согласно Матрице контроля качества до завершения сроков, предусмотренных Базовым планом проекта.

7. ТРЕБОВАНИЯ К КОМАНДЕ ПОСТАВЩИКА

Все эксперты-консультанты должны свободно (устно и письменно) общаться и создавать документы на русском языке.

В случае привлечения со стороны Поставщика экспертов-консультантов, не владеющих русским языком, Поставщик должен привлечь за свой счёт достаточное количество переводчиков для обеспечения письменных и устных переводов с русского на английский и с английского на русский языки. Переводчики должны владеть терминологией, применимой в рамках проекта и обеспечить выполнение качественных переводов, не требующих дальнейшей проверки сотрудниками Заказчика. Работа переводчиков Заказчиком не оплачивается.

По ходу реализации договора Заказчик оставляет за собой право требовать замену любого эксперта-консультанта. После даты отправки официального уведомления о замене эксперта-консультанта Поставщик должен в течение 5 (пяти) рабочих дней осуществить замену на более квалифицированного и опытного эксперта-консультанта.

8. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

При формировании тендерной заявки Потенциальный поставщик должен предусмотреть требования Налогового законодательства Республики Казахстан.

9. ССЫЛОЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.

При разработке технической спецификации были использованы технические и нормативные документы Закон Республики Казахстан «Об информатизации» и другие НПА.

Подписал

Шымырова Гулбаршын Ермеккызы

Дата подписания

30.10.2020

