

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР  
ИССЛЕДОВАНИЙ И РАЗРАБОТКИ  
ИММУНОБИОЛОГИЧЕСКИХ  
ПРЕПАРАТОВ ИМ. М.П. ЧУМАКОВА РАН»  
(ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»)**

поселение Московский, посёлок Института полиомиелита,  
домовладение 8, корпус 1, город Москва, 108819  
Тел./факс (495) 841-90-02; (495) 549-67-60; (495) 841-93-21  
E-mail: sue\_polio@chumakovs.su; http://www.chumakovs.ru  
ОКПО 01895045, ОГРН 1167746624847,  
ИНН/КПП 7751023847/775101001

25.11.2020 № 25/7  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Исполнителям, заинтересованным  
в оказании Услуг

От:  
Федеральное государственное бюджетное  
научное учреждение «Федеральный  
научный центр исследований и разработки  
иммунобиологических препаратов им.  
М.П. Чумакова РАН» (ФГБНУ  
«ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»),  
108819, г. Москва, поселение Московский,  
посёлок Института полиомиелита,  
домовладение 8, корпус 1,  
umto@chumakovs.su, (495) 841-01-32

### Запрос о предоставлении коммерческих предложений

ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» планирует проведение процедуры закупки оказание услуг по сопровождению автоматизированной информационной системы финансово-хозяйственной деятельности ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Просим предоставить информацию о ценах на Услуги, указанные в Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему запросу коммерческих предложений).

Для оформления коммерческого предложения просим воспользоваться Таблицей № 1:

Таблица № 1:

№п/п	Наименование задачи	Единица измерения	Количество	Стоимость в рублях за единицу измерения
1.	Администрирование и сопровождение подсистем кадрового учета и расчета заработной платы, бухгалтерского и налогового учета, складского учета и учета продаж, калькуляции затрат и расчета себестоимости выпускаемой продукции, управления информационными технологиями, электронного документооборота, финансового планирования	чел./часов	142	

\*В стоимость Услуг должны быть включены все расходы на необходимые расходные материалы, комплектующие, оборудование; затраты, расходы и компенсация издержек Исполнителя, связанные с оказанием Услуг, причитающиеся Исполнителю (Соисполнителю) вознаграждение; расходы по исполнению гарантийных обязательств, расходы на страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, а также все прочие расходы, необходимые для выполнения Исполнителем обязательств по Договору.

**Предполагаемые сроки проведения процедуры закупки:** ноябрь-декабрь 2020 г.

Срок исполнения обязательств по договору не более 30 (тридцати) календарных дней со дня следующего за днем заключения Договора.

**Порядок оплаты:** Оплата осуществляется по безналичному расчету.

Оплата осуществляется по факту оказания Услуг в течение не более 30 (тридцати) календарных дней со дня следующего за днем подписания Акта оказанных Услуг и предоставления результатов оказанных Услуг, а также после предоставления Исполнителем счета на оплату, счета-фактуры (при необходимости).

**Особенности:** Процедура закупки будет проводиться в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Ответ должен содержать срок действия предлагаемой цены, из содержания предложения должны однозначно определяться стоимость каждого вида Работы.

Ответы должны быть поданы с «25» 11 2020 г. по «30» 11 2020 г. включительно по адресу: umto@chumakovs.su.

*Рекомендуем в теме письма указать номер запроса коммерческих предложений.*

*В коммерческом предложении обязательно должны быть реквизиты: номер и дата.*

*Проведение данной процедуры сбора информации не влечёт за собой возникновения каких-либо обязательств Заказчика.*

*При наличии технических ошибок и неточностей при описании Услуг просим сообщить Заказчику.*

*Если основные условия исполнения Договора отличаются от предложенных – просим сообщить Заказчику в Коммерческом предложении.*

Первый заместитель генерального директора

А.Ю. Афонин

**Техническое задание  
на оказание услуг по сопровождению автоматизированной информационной системы  
финансово-хозяйственной деятельности ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»**

**Перечень терминов и сокращений.**

<b>Сокращение</b>	<b>Расшифровка</b>
АИС ФХД, Система	автоматизированная информационная система финансово-хозяйственной деятельности
БД	База данных
ПО	Программное обеспечение
ОС	Операционная система
СУБД	Система управления базами данных

**1. Цель оказываемых Услуг.**

Поддержание работоспособности автоматизированной информационной системы финансово-хозяйственной деятельности ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН».

**2. Задачи оказываемых Услуг.**

Администрирование и сопровождение подсистем кадрового учета и расчета заработной платы, бухгалтерского и налогового учета, складского учета и учета продаж, калькуляции затрат и расчета себестоимости выпускаемой продукции, управления информационными технологиями, электронного документооборота, финансового планирования.

**3. Перечень нормативных документов, применяемых при оказании Услуг.**

При оказании услуг применяются следующие документы и нормативные акты:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 213-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования»;
- Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;
- Приказ Минфина РФ от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказ Минфина РФ от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утверждённые:

- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора",
- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 257н "Основные средства",
- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 258н "Аренда",
- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 259н "Обесценение активов",
- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 260н "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности",
- приказом Минфина России от 30 декабря 2017 № 275н "События после отчетной даты",
- приказом Минфина России от 30 декабря 2017 № 274н "Учетная политика, оценочные значения и ошибки",
- приказом Минфина России от 30 декабря 2017 № 278н "Отчет о движении денежных средств",
- приказом Минфина России от 27 февраля 2018 № 32н «Доходы»,
- приказом Минфина России от 30 мая 2018 № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют»,
- приказом Минфина России от 30 мая 2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»,
- приказом Минфина России от 28 февраля 2018 № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»,
- приказом Минфина России от 07 декабря 2018 № 256н «Запасы»,
- приказом Минфина России от 29 июня 2018 № 146н «Концессионные соглашения»,
- приказом Минфина России от 29 июня 2018 № 145н «Долгосрочные договоры»,
- приказом Минфина России от 30 декабря 2017 № 277н «Информация о связанных сторонах»,
- приказом Минфина России от 28 февраля 2018 № 34н «Непроизведенные активы»,
- приказом Минфина России от 29 декабря 2018 № 305н «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»,
- приказом Минфина России от 15 ноября 2019 № 183н «Совместная деятельность»,
- приказом Минфина России от 15 ноября 2019 № 184н «Выплаты персоналу»,
- приказом Минфина России от 15 ноября 2019 № 181н «Нематериальные активы»,
- приказом Минфина России от 15 ноября 2019 № 184н «Выплаты персоналу»,
- приказом Минфина России от 15 ноября 2019 № 182н «Затраты по заимствованиям»,
- приказом Минфина России от 30 декабря 2017 № 277н «Информация о связанных сторонах»,
- приказом Минфина России от 28 февраля 2018 № 34н «Непроизведенные активы»;
- Приказ Минфина РФ от 6 июня 2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- Приказ Минфина РФ от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»
- положение об оплате труда Заказчика;
- учетная политика Заказчика;
- коллективные договоры Заказчика;
- внутренние организационно-распорядительные документы Заказчика.

#### **4. Характеристика Системы.**

##### **4.1. Состав используемой Заказчиком АИС ФХД.**

**4.1.1.** Подсистема бухгалтерского и налогового учета, на базе конфигурации «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» ред. 2.0., адаптированная под особенности ведения учета ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»;

**4.1.2.** подсистема расчета заработной платы и кадрового учета, на базе конфигурации «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8» ред. 3.1., адаптированная под особенности ведения учета и расчета заработной платы ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»;

**4.1.3.** подсистема складского учета и учета продаж, на базе конфигурации «1С: Управление торговлей», адаптированная под особенности ведения учета ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»;

**4.1.4.** подсистема калькуляции затрат и расчета себестоимости выпускаемой продукции на базе конфигурации «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» ред. 2.0., адаптированная под особенности ведения учета ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»;

4.1.5. подсистема управления информационными технологиями на базе конфигурации «1С:ИТIL Управление информационными технологиями предприятия ПРОФ» ред.1.1, адаптированная под особенности ведения учета ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»;

4.1.6. подсистема электронного документооборота на базе конфигурации «1С: Документооборот государственного учреждения» ред. 2.1., адаптированная под особенности ведения учета ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»;

4.1.7. подсистема финансового планирования на базе конфигурации «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» ред. 2.0., адаптированная под особенности ведения учета ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»;

4.1.8. Модуль интеграции СКУД с подсистемой кадрового учета, на базе конфигурации «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8» ред. 3.1.

4.2. Перечень структурных подразделений, использующих АИС ФХД.

<b>Подразделения:</b>
<b>1. РУКОВОДСТВО</b>
<b>2.1. Финансово-экономическое управление</b>
2.1.1. Бухгалтерия
2.1.2. Финансовый отдел
2.1.3. Отдел экономики, анализа и планирования
2.1.4. Отдел труда и заработной платы
2.1.5. Отдел учёта федерального имущества
<b>2.2. Коммерческое управление</b>
2.2.1. Коммерческий отдел
2.2.1.1. Склад готовой продукции
<b>2.3. Управление персоналом</b>
2.3.1. Служба кадрового делопроизводства
2.3.2. Служба обучения и подбора персонала
<b>2.4. Юридическое управление</b>
2.4.1. Юридический отдел
2.4.2. Договорный отдел
<b>2.5. Управление материально-технического обеспечения</b>
2.5.1. Служба материально-технического снабжения
2.5.2. Служба организации закупок
<b>2.6. Организационно-методический отдел</b>
2.6.1. Учебная часть
<b>2.7. Специальный отдел</b>
<b>2.8. Служба охраны труда, промышленной безопасности и экологии</b>
<b>2.10. Отдел инновационных разработок и проектов</b>
<b>3.1. Производственное управление</b>
3.1.1. Отделение коронавирусной вакцины
3.1.2. Отделение энцефалитной вакцины
3.1.3. Отделение антирабической вакцины
3.1.4. Отделение вакцины желтой лихорадки
3.1.5. Отделение диагностических препаратов
3.1.6. Отделение питательных сред
3.1.7. Цех по производству полиомиелитных вакцин
3.1.7.1. Отделение полиомиелитной вакцины
3.1.7.2. Отделение инактивированной вакцины
3.1.8. Цех розлива, сушки, упаковки препаратов
3.1.8.1. Отделение розлива препаратов
3.1.8.2. Отделение сушки препаратов
3.1.8.3. Отделение упаковки препаратов
3.1.9. Отделение подготовки стеклотары

3.1.10. Отделение подопытных животных
3.1.11. Отделение бактериальных препаратов
4. Подразделение по качеству и инновационным разработкам
4.1. Отдел промышленной документации
4.2. Управление разработки и внедрения
4.2.1. Группа ферментации и культивирования
4.2.2. Группа процессов очистки и формуляции готовых лекарственных форм
4.2.3. Группа разработки и валидации методик
4.2.4. Группа доклинических испытаний и трансфера технологий
<b>4.3. Управление качества</b>
4.3.1. Отдел обеспечения качества
4.3.2. Отделение контроля качества
4.3.3. Отдел регистрации лекарственных средств
<b>5. Испытательная лаборатория отделения контроля качества (ИЛОКК)</b>
<b>6. Научные подразделения</b>
<b>6.1. Отдел актуальных и вновь возникающих инфекций с пандемическим потенциалом</b>
6.1.1. Лаборатория полиомиелита и других энтеровирусных инфекций с референс-центром ВОЗ по надзору за полиомиелитом
6.1.2. Клиническое отделение вирусных нейроинфекций
<b>6.2. Отдел общей вирусологии</b>
6.2.1. Лаборатория молекулярной биологии вирусов
6.2.2. Лаборатория биохимии
6.3. Лаборатория биологии арбовирусов
6.4. Лаборатория клещевого энцефалита и других вирусных энцефалитов
6.5. Лаборатория геморрагических лихорадок
<b>6.6. Отдел инновационных биотехнологических препаратов</b>
6.6.1. Лаборатория противовирусных лекарственных средств
6.6.2. Лаборатория моделирования иммунобиологических процессов с экспериментальной клиникой игрунковых обезьян
<b>6.7. Отделение биологической безопасности (центр коллективного пользования)</b>
<b>7.1. Служба делопроизводства</b>
<b>7.2. Хозяйственная служба</b>
<b>7.3. Транспортная служба</b>
<b>7.4. Отдел складской логистики</b>
<b>8. Управление техническими службами</b>
8.1. Служба метрологии
8.2. Отделение химводоподготовки, тепло-водоснабжения и канализации
8.2.1. Участок тепло-водоснабжения и канализации
8.2.2. Участок химводоподготовки
8.3. Отделение по эксплуатации и обслуживанию технологического оборудования
8.3.1. Участок по обслуживанию технологического оборудования
8.3.2. Участок по обслуживанию холодильного оборудования
8.3.3. Участок по обслуживанию вентиляции
8.4. Ремонтно-строительное отделение
8.4.1. Ремонтно-строительный участок
8.4.2. Ремонтно-механический участок
<b>9. Управление информатизации</b>
9.1. Служба связи
9.2. Служба информационных технологий и защиты информации
<b>10. Служба по обслуживанию электрооборудования</b>
<b>11. Отдел ГО ЧС и пожарной безопасности</b>

11.1. Дежурно-диспетчерская служба
------------------------------------

**4.3. Эксплуатационные характеристики АИС ФХД.**

В настоящее время АИС ФХД позволяет обеспечивать одновременную работу не менее 300 пользователей с возможностью дальнейшего масштабирования. Исполнитель обязан оказать услуги таким образом, чтобы указанный показатель одновременной работы не был ухудшен.

В настоящее время АИС ФХД позволяет обеспечивать постоянную, ежедневную работу в подразделениях Заказчика, а также связанных с ними служб в режиме 24 часа в день, 7 дней в неделю. Работа пользователей осуществляется в режиме реального времени (on-line) с взаимодействием с базой данных, функционирующей на сервере.

Исполнитель обязан оказать услуги таким образом, чтобы указанные показатели не были ухудшены.

В настоящее время серверы, используемые для работы АИС ФХД имеют техническую возможность работы в непрерывном круглосуточном режиме.

В процессе оказания услуг Исполнитель не должен ухудшать указанные показатели работы серверов, за исключением периодов проведения регламентных работ по архивированию, проведения регламентных технологических или восстановительных работ.

Для проведения плановых технологических работ допускается приостановка работы АИС ФХД с предварительным уведомлением о проведении технологических работ и согласованием технологического интервала с Заказчиком.

**4.4. Общие функциональные характеристики информационно-программных средств.**

- Архитектура АИС ФХД организована в соответствии с архитектурой «клиент-сервер»;
- серверная часть представляет из себя совокупность таблиц и хранимых процедур на базе системы управления базами данных (далее - СУБД) MS SQL Server, находящихся на сервере баз данных, а также серверное программное обеспечение;
- клиентская часть представляет собой ряд программных модулей, установленных и выполняющихся на рабочих станциях, работающих с общей базой данных и сервером БД через сервер приложений;
- информационный обмен между клиентской и серверной частями осуществляется через локальную и/или глобальную вычислительную сеть с использованием сетевого Протокола TCP/IP;
- сбор, обработка и передача данных для дальнейшей обработки сервером БД осуществляется средствами СУБД MS SQL Server с использованием механизма транзакций;
- Для обеспечения работы веб-сервисов и работы с приложениями IC в режиме веб-клиента, применяется веб-сервер Microsoft Internet Information Services;
- защита данных от разрушений обеспечена применением транзакционной обработки данных;
- внутренние данные хранятся в виде набора связанных таблиц на сервере БД;
- в АИС ФХД предусмотрена система защитных мероприятий от некорректных действий пользователей и ошибочных исходных данных (повторные запросы на действия, связанные с удалением данных, предупредительные сообщения и т.п.);
- в Системе предусмотрено разделение прав доступа пользователей к данным в соответствии с должностными обязанностями пользователей Системы;
- в Системе предусмотрены средства копирования (архивирования) данных, которые обеспечивают возможность копирования (архивирования) базы данных (либо ее фрагментов), а также возможность восстановления данных из копий (архивов);
- входные данные, представляющие собой оперативную информацию, вводятся пользователем в интерактивном режиме, либо загружаются в автоматизированном режиме из внешних источников (управление торговлей, подсистема расчета заработной платы).

**5. Требования к оказанию Услуг.****5.1. Требования к составу Услуг.**

№п/п	Наименование задачи	Состав Услуг	Отчетная документация
1.	Администрирование и сопровождение подсистем кадрового учета и расчета заработной платы, бухгалтерского и налогового	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обновление программного обеспечения подсистем по мере выпуска обновлений фирмой IC;</li> </ul>	Акт сдачи-приемки оказанных услуг и отчет об оказанных услугах

	учета, складского учета и учета продаж, калькуляции затрат и расчета себестоимости выпускаемой продукции, управления информационными технологиями, электронного документооборота, финансового планирования.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• консультационное сопровождение пользователей по возникающим вопросам работы с подсистемами;</li> <li>• доработка подсистем по заявкам Заказчика;</li> <li>• техническое обслуживание и обеспечение бесперебойного функционирования подсистем;</li> </ul> администрирование подсистем в т.ч. ввод новых пользователей, настройка прав доступа пользователям.	
--	---	--	--

#### 5.2. Требования к оказанию Услуг по сопровождению.

Услуги по сопровождению должны оказываться на территории подразделений Заказчика устно, по электронной почте, телефонам «горячей» линии или с применением средств удаленного доступа, в течение рабочего дня, в соответствии с основным графиком работы Заказчика. Услуги оказываются на основании заявок. Заявки формируются ответственными представителями Заказчика. Срок отработки заявок согласуется Исполнителем с ответственными представителями Заказчика.

#### 5.3. Требования к объемам оказываемых Услуг.

№п/п	Наименование задачи/этапы	Требования к объемам и результатам Услуг
1	Администрирование и сопровождение подсистем кадрового учета и расчета заработной платы, бухгалтерского и налогового учета, складского учета и учета продаж, калькуляции затрат и расчета себестоимости выпускаемой продукции, управления информационными технологиями, электронного документооборота, финансового планирования.	По заявкам Заказчика в объеме не более 142 чел./часов

#### 5.4. Требования к срокам оказания услуг.

№п/п	Наименование задачи/этапы	Требования к срокам оказания Услуг
1.	Администрирование и сопровождение подсистем кадрового учета и расчета заработной платы, бухгалтерского и налогового учета, складского учета и учета продаж, калькуляции затрат и расчета себестоимости выпускаемой продукции, управления информационными технологиями, электронного документооборота, финансового планирования.	В течение 30 (Тридцати) календарных дней, со дня следующего за днем заключения Договора

#### 6. Гарантии Исполнителя.

Исполнитель на срок оказания Услуг по настоящему договору гарантирует соответствие результатов оказания Услуг требованиям законодательства и применимых нормативных документов, устанавливающих требования к качеству соответствующих видов Услуг.

#### 7. Порядок контроля и приемки оказываемых Услуг.

Контроль оказания Услуг проводится Заказчиком по содержанию предоставленной Исполнителем технической отчетной документации.

Оказание услуг оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг, подтверждающим исполнение Услуг в соответствии со сроками и условиями договора.