**Техническое задание**

**1. Наименование и описание объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки), объем и условия оказания услуг, ожидаемые результаты:**

**1.1. Наименование объекта закупки:** Продление доступа к ранее используемым базам данных БСС - «Система Главбух», «Система Кадры», «Система Юрист», «Система Охрана труда».

1.2. Описание объекта закупки:

**Термины и определения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Термин** | **Определение** |
| Базы данных | Электронные базы данных Справочных систем «Система Главбух», «Система Кадры», «Система Юрист», «Система Охрана труда», включающие в себя методические и справочные материалы, журналы и книги, нормативно-правовые документы по бухгалтерскому учету, налогообложению, кадровым и юридическим вопросам, в том числе услуги по ее сопровождению |
| Заказчик | АО «ЕЛАБУЖСКОЕ ПТС» |
| Эксперты | Специалисты, который обладает специальными знаниями в области  бухгалтерского учета и налогообложения в бюджетной сфере, в кадровых,  юридических, а также в вопросах, касающихся госзакупок, имеющий высшее профильное образование |

**Обоснование закупки:**

Необходимость продления доступа к ранее используемым базам данных с целью использования их для правильного отображения в учете операций, оперативного исправления возможных ошибок, получения консультаций в процессе финансово-хозяйственной деятельности. А также сохранения данных, полученных за предыдущий период работы с Баз данных, в частности: подборки документов, сохранённых в качестве избранных, архива ответов на вопросы в экспертную поддержку, архива отчётов, поданных в госорганы, и другой информации, сохранённой сотрудниками Заказчика за время пользования Базой данных.

**Цели и задачи оказания услуг, условия оказания услуг:**

1. Целью продления доступа к ранее используемым базам данных является обеспечение повышения эффективности и результативности работы сотрудников Заказчика. Профессионального роста и владения актуальной информацией в части бухгалтерского учета, налогообложения, отчетности, кадровых, юридических вопросов, а также сохранение доступа к данным, ранее сохранённым сотрудниками Заказчика за предыдущий период работы в Базах данных.

2. Задачи, которые должны быть выполнены в соответствии с поставленной целью:

– получение Заказчиком бесперебойного доступа к Базам данных;

– обучение новых сотрудников Заказчика в части пользования Базами данных;

– дальнейшее сопровождение при использовании Баз данных;

- предоставление доступа к данным, сохранённым сотрудниками Заказчика за предыдущий период работы с Базами данных.

3. Необходимые функциональные и качественные характеристики Баз данных

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1. База данных «Система Главбух» | | База данных, содержащая методические и справочные материалы, электронные журналы и книги, нормативно-правовые документы по основным направлениям деятельности главного бухгалтера и финансового специалиста, необходимые для принятия квалифицированных решений по тематике учета, отчетности и другим финансовым вопросам.  База данных должна отвечать на запросы по правилам учета и налогообложения в соответствии с изменениями и новациями в законодательстве, раскрытию общих правил и отдельных ситуаций по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения, кадровым и юридическим вопросам.  Планируемое количество пользователей: 1  Срок права использования базы данных: 12 месяцев  Территория действия – Российская Федерация. |
| **Требования к качеству, техническим и функциональным характеристикам, безопасности.** | | База данных должна обновляться ежедневно без участия IT-служб Заказчика и выездных специалистов компании-разработчика.  Пользователь базы данных должен ежедневно информироваться о новых консультационных материалах и нормативных документах, поступивших в базу данных.  Доступ к базе данных должен осуществляться через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» с любого компьютера, удовлетворяющего требованиям к рабочему месту.  Вход в базу данных должен быть защищен: при входе база данных должна требовать авторизации учетной записи пользователя (ввод логина/пароля).  При проведении регламентных работ и работ по наполнению и обновлению материалов в базе данных, если они ограничивают доступ пользователям Заказчика, владелец базы данных должен сообщать об этом пользователям Заказчика.  Доступ пользователя Заказчика к базе данных должен предоставляться круглосуточно в течение всего срока действия базы данных. База данных должна удовлетворять всем требованиям безопасности, предусмотренным законодательством РФ.  Для своей работы база данных не должна требовать установки какого-либо дополнительного программного обеспечения на компьютере конечного пользователя.  Все личные (сохраненные) данные пользователя должны быть связаны не с компьютером, с которого происходит вход в базу данных, а с учетной записью пользователя.  База данных должна содержать:   * разъяснения экспертов, методические материалы по вопросам учета, отчетности, налогообложения, кадровым и юридическим вопросам; * практические примеры по решению самых актуальных вопросов ежедневной деятельности главного бухгалтера и финансового специалиста; * ответы на вопросы главных бухгалтеров и финансовых специалистов; * нормативные документы, регламентирующие деятельность главного бухгалтера и финансового специалиста; * анонсы онлайн-семинаров на актуальные темы по учету, налогам и кадровой работе, а также записи уже проведенных мероприятий; * доступ к электронным версиям книг и ежемесячным специализированным журналам для бухгалтеров и специалистов финансово-экономических служб; * видеосеминары на актуальные темы для бухгалтеров. Количество видеосеминаров должно составлять не менее двух в месяц в течение всего срока действия базы данных; * подборку необходимых бухгалтеру в работе форм документов с образцами заполнения и комментариями – не менее 5000 форм; * ежедневно обновляемую нормативно-правовую базу; ежедневно обновляемую информацию о ставке налогов, курсах валют, производственном календаре; * доступ к электронным сервисам, предоставляющим сотрудникам Заказчика возможность обучения; * судебную практику по актуальным вопросам деятельности главного бухгалтера и финансового специалиста.   Консультационные материалы и нормативные документы, включенные в базу данных, должны соответствовать нормам действующего законодательства, то есть актуализироваться по мере изменения норм права.  База данных должна предусматривать:   * возможность сохранения найденных документов в определенном месте; * возможность формирования собственного (персонального) рубрикатора.   База данных должна обеспечивать:   * возможность работы с большим количеством различной информации (документы, рубрики, новости и др.) на одном экране посредством функции вкладок; * возможность сохранения поискового запроса для дальнейшего многократного использования.   Материалы базы данных должны быть структурированы по следующим тематическим рубрикам:   * Актуально сейчас   – Важные изменения  – Что еще поможет в работе   * Учет   – Общие правила организации учета  – Хозяйственные ситуации  – Статистическая отчетность  – Для финансовых служб   * Налоги   – [Общие правила уплаты](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/9)  – [Действующие налоги и взносы](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/10)  – [Налоговая отчетность](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/8)  – [Налоговые проверки](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/11)   * Эффективная бухгалтерия   – [Взаимодействие с налоговой инспекцией](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/2908)  – [Взаимодействие с коллегами и контрагентами](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/2906)  – [Для души](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/2935)   * Кадровые вопросы   – [Прием на работу](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/22)  – [Трудовой и другие договоры с сотрудниками](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/2580)  – [Трудовая книжка](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/23)  – [Трудовые отношения](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/25)  – [Увольнение](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/24)  – [Документооборот](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/26)   * Юридические вопросы   – [Постановка на учет](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/2884)  – [Гарантия на товар](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/2920)   * Личная бухгалтерия   – [Налоги граждан](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/17)  – [Пенсионные накопления](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/18)  – [Выплаты при рождении ребенка](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/19)  – [Трудовые отношения](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/20)  – [Расчеты с банком](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/21)  – [Банкротство](http://budget.1gl.ru/#/rubric/1/46/2959)  Доступ к ежемесячным специализированным журналам должен предоставляться в виде электронных версий печатных изданий, зарегистрированных в качестве средств массовой информации в установленном законодательством порядке, в количестве не менее 9 (девяти) штук.  Журналы должны быть доступны не позднее следующего дня после выхода печатной версии соответствующего издания.  Электронные версии журналов должны обладать функцией пролистывания страниц журналов и возможностью распечатать журнал целиком путем нажатия одной иконки в интерфейсе справочной системы.  Объем и содержание электронных версий должны полностью соответствовать объему и содержанию печатных версий соответствующих изданий.  Пользователям базы данных должна предоставляться круглосуточная экспертная поддержка в следующих форматах.  1. Онлайн-помощник с возможностью получения консультаций непосредственно от сотрудников разработчика базы данных.  Доступ к онлайн-помощнику должен предоставляться:  – в рабочие дни – круглосуточно;  – в выходные и праздничные дни – с 09 часов 00 минут по 18 часов 00 минут.  Время ожидания ответа должно составлять не более 15 минут.  Количество вопросов – неограниченно в течение срока действия базы данных.  2. Письменные ответы экспертов – экспертная поддержка в области бухглатерского учета и налогообложения.  Доступ к сервису должен предоставляться круглосуточно.  Срок ответа – не позднее 24 часов (в рабочие дни) с момента отправки вопроса через специальную форму, представляющую собой диалоговое окно в составе базы данных.  Количество вопросов – неограниченно в течение срока действия базы данных.  Пользователи базы данных должны иметь возможность использования следующих сервисов.   * Сервис отчетов – сервис должен позволять сдавать отчеты в электронном виде через интернет в уполномоченные (контролирующие) государственные органы (ФНС, ПФР, ФСС, Росстат и Росприроднадзор) при помощи справочной системы либо иных электронных сервисов разработчика справочной системы (без установки дополнительного программного обеспечения и шифровальных средств). * Сервис расчетчиков:   – [Расчетчик зарплат](http://budget.1gl.ru/#/document/11/11617/tit3/)  – [Расчетчик НДС](http://budget.1gl.ru/#/document/193/19/)  – [Расчетчик транспортного налога](http://budget.1gl.ru/#/document/193/4/)  – [Расчетчик даты окончания отпуска](http://budget.1gl.ru/#/document/193/16/)  – [Расчетчик календарных дней в периоде](http://budget.1gl.ru/#/document/193/15/)  – [Страхового стажа сотрудника](http://budget.1gl.ru/#/document/193/13/)  – [Компенсации за задержку зарплаты](http://budget.1gl.ru/#/document/193/14/)  – [Штрафа за опоздание со сдачей налоговой декларации](http://budget.1gl.ru/#/document/193/2/)  – [Пеней за несвоевременную уплату налогов, страховых взносов](http://budget.1gl.ru/#/document/193/3/)  – [Калькулятор процентов по займам](http://budget.1gl.ru/#/document/193/17/)  – [Расчетчик объема закупок](http://budget.1gl.ru/#/document/193/22/)  – [Расчетчик штрафа и пеней по контракту](http://budget.1gl.ru/#/document/193/18/)  Заказчик использует базу данных исключительно для своей внутренней деятельности, включая использование для собственных нужд материалов и информации, содержащихся в базе данных, без получения дополнительного согласия Исполнителя либо третьих лиц. |
| 3.2. База данных «Система Кадры» | | База данных, содержащая методические и справочные материалы, электронные журналы и книги, нормативно-правовые документы по основным направлениям деятельности специалистов кадровой службы, необходимые для принятия квалифицированных решений по тематике кадрового учета, трудовых отношений и работы с персоналом.  База данных должна отвечать на запросы по правилам кадрового учета, документооборота и применения трудового законодательства в соответствии с изменениями и новациями в законодательстве, раскрытию общих правил и отдельных ситуаций по вопросам кадрового учета и работы с персоналом.  Планируемое количество пользователей: 1  Срок права использования базы данных: 12 месяцев  Территория действия – Российская Федерация. |
| **Требования к качеству, техническим и функциональным характеристикам, безопасности.** | | База данных должна обновляться ежедневно без участия IT-служб Заказчика и выездных специалистов компании-разработчика.  Пользователь базы данных должен ежедневно информироваться о новых консультационных материалах и нормативных документах, поступивших в базу данных.  Доступ к базе данных должен осуществляться через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» с любого компьютера, удовлетворяющего требованиям к рабочему месту.  Вход в базу данных должен быть защищен: при входе база данных должна требовать авторизации учетной записи пользователя (ввод логина/пароля).  При проведении регламентных работ и работ по наполнению и обновлению материалов в базе данных, если они ограничивают доступ пользователям Заказчика, владелец базы данных должен сообщать об этом пользователям Заказчика.  Доступ пользователя Заказчика к базе данных должен предоставляться круглосуточно в течение всего срока действия базы данных. База данных должна удовлетворять всем требованиям безопасности, предусмотренным законодательством РФ.  Для своей работы база данных не должна требовать установки какого-либо дополнительного программного обеспечения на компьютере конечного пользователя.  Все личные (сохраненные) данные пользователя должны быть связаны не с компьютером, с которого происходит вход в базу данных, а с учетной записью пользователя.  База данных должна содержать:   * разъяснения экспертов по вопросам применения трудового законодательства и кадрового делопроизводства, методические материалы по вопросам кадрового учета и работы с персоналом; * практические примеры по решению самых актуальных вопросов ежедневной деятельности специалистов кадровой службы; * ответы на вопросы специалистов кадровой службы государственных (муниципальных) учреждений и (или) органов власти; * нормативные документы, регламентирующие деятельность специалистов кадровой службы с учетом региональной специфики; * анонсы онлайн-семинаров на актуальные темы по кадровой работе, а также записи уже проведенных мероприятий; * доступ к электронным версиям книг и ежемесячным специализированным журналам для специалистов кадровых служб; * видеосеминары на актуальные темы для специалистов кадровых служб. Количество видеосеминаров должно составлять не менее двух в месяц в течение всего срока действия базы данных; * подборку необходимых специалистам кадровой службы в работе форм документов с образцами заполнения и комментариями – не менее 5000 форм; * ежедневно обновляемую нормативно-правовую базу; информацию о курсах валют, производственном календаре; * доступ к электронным сервисам, предоставляющим специалистам Заказчика возможность обучения; * судебную практику по актуальным вопросам деятельности специалистов кадровой службы.   Консультационные материалы и нормативные документы, включенные в базу данных, должны соответствовать нормам действующего законодательства, то есть актуализироваться по мере изменения норм права.  База данных должна предусматривать:   * возможность сохранения найденных документов в определенном месте; * возможность формирования собственного (персонального) рубрикатора.   База данных должна обеспечивать:   * возможность работы с большим количеством различной информации (документы, рубрики, новости и др.) на одном экране посредством функции вкладок; * возможность сохранения поискового запроса для дальнейшего многократного использования.   Материалы базы данных должны быть структурированы по следующим тематическим рубрикам:   * Актуально сейчас * Важные изменения * Что еще поможет в работе * Трудовые отношения * Прием на работу * Режимы и условия работы * Оплата труда * Поощрения и взыскания * Изменения условий работы * Отпуска * Командировки * Простои * Болезнь * Рождение ребенка * Донорство * Отстранение * Воинский учет * Аттестация работников * Увольнение * Восстановление на работе * Кадровый документооборот * Систематизация и регистрация * Хранение и уничтожение * Оформление отдельных документов * Заполнение трудовых книжек * Работа с соглашениями * Охрана труда * Служба охраны, спецоценка, СИЗ * Обучение, инструктажи * Медосмотры * Несчастные случаи и профзаболевания * Проверки * Соблюдение трудового законодательства * Выполнение квот по инвалидам * Исполнение норм охраны труда * Трудовые споры   Доступ к ежемесячным специализированным журналам должен предоставляться в виде электронных версий печатных изданий, зарегистрированных в качестве средств массовой информации в установленном законодательством порядке, в количестве не менее 7 (семи) штук.  Журналы должны быть доступны не позднее следующего дня после выхода печатной версии соответствующего издания.  Электронные версии журналов должны обладать функцией пролистывания страниц журналов и возможностью распечатать журнал целиком путем нажатия одной иконки в интерфейсе справочной системы.  Объем и содержание электронных версий должны полностью соответствовать объему и содержанию печатных версий соответствующих изданий.  Пользователям базы данных должна предоставляться оперативная экспертная поддержка в следующих форматах:  1. Онлайн-помощник с возможностью получения консультаций непосредственно от сотрудников разработчика базы данных.  Доступ к онлайн-помощнику должен предоставляться в рабочие дни – круглосуточно.  Время ожидания ответа должно составлять не более 15 минут.  Количество вопросов – неограниченно в течение срока действия базы данных.  2. Письменные ответы экспертов – экспертная поддержка в области кадрового делопроизводства и трудового законодательства.  Доступ к сервису должен предоставляться круглосуточно.  Срок ответа – не позднее 24 часов (в рабочие дни) с момента отправки вопроса через специальную форму, представляющую собой диалоговое окно в составе Базы данных.  Количество вопросов – неограниченно в течение срока действия базы данных.  Пользователи базы данных должны иметь возможность использования следующих сервисов:   * Сервис расчетчиков: * Расчетчик страхового стажа сотрудника * Расчетчик рабочих лет и остатков отпуска * Расчетчик календарных дней в периоде * Расчетчик даты окончания отпуска * Расчетчик даты увольнения сотрудника по собственному желанию * Расчетчик компенсации за задержку зарплаты * Сервис мастеров (пошаговых инструкций): * Прием на работу * Трудовая книжка * Перевод и перемещения * Поощрения и взыскания * Замещение, совмещение * Основной отпуск * Отпуск без сохранения заработной платы * Увольнение * Локальные документы   Заказчик использует базу данных исключительно для своей внутренней деятельности, включая использование для собственных нужд материалов и информации, содержащихся в базе данных, без получения дополнительного согласия Исполнителя либо третьих лиц. |
| 3.3. База данных «Система Юрист» | | База данных, содержащая методические и справочных материалы, журналы и книги, нормативно-правовые документы по вопросам договорной работы (составление и экспертиза проектов договоров), соблюдения требований гражданского, административного, трудового, налогового законодательства.  Планируемое количество пользователей: 1  Срок права использования базы данных: 12 месяцев  Территория действия – Российская Федерация. |
| **Требования к качеству, техническим и функциональным характеристикам, безопасности** | | База данных должна обновляться ежедневно без участия IT-служб Заказчика и выездных специалистов компании-разработчика.  Пользователь базы данных должен ежедневно информироваться о новых консультационных материалах и нормативных документах, поступивших в базу данных.  Доступ к базе данных должен осуществляться через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» с любого компьютера, удовлетворяющего требованиям к рабочему месту.  Вход в базу данных должен быть защищен: при входе база данных должна требовать авторизации учетной записи пользователя (ввод логина/пароля).  При проведении регламентных работ и работ по наполнению и обновлению материалов в базе данных, если они ограничивают доступ пользователям Заказчика, владелец базы данных должен сообщать об этом пользователям Заказчика.  Доступ пользователя Заказчика к базе данных должен предоставляться круглосуточно в течение всего срока действия базы данных. База данных должна удовлетворять всем требованиям безопасности, предусмотренным законодательством РФ.  Для своей работы база данных не должна требовать установки какого-либо дополнительного программного обеспечения на компьютере конечного пользователя.  Все личные (сохраненные) данные пользователя должны быть связаны не с компьютером, с которого происходит вход в базу данных, а с учетной записью пользователя.  Методические материалы базы данных должны содержать общие правила и отдельные ситуации по ведению договорной работы (составление и экспертиза проектов договоров), организации работы юридического отдела, проведению юридической экспертизы сделок и проблемных хозяйственных ситуаций, защите интересов учреждения в судах, применению гражданского, административного, трудового, налогового законодательства. Обязательно наличие отдельных блоков по тематикам:  • изменения в законодательстве;  • ведение закупочных процедур;  • правила договорной работы;  • работа с поставщиками и подрядчиками;  • организация работы юридического отдела;  • ведение дел в арбитражном суде;  • ведение дел в суде общей юрисдикции;  • административные процедуры и ответственность;  • интеллектуальная собственность  Справочные материалы базы данных должны содержать:  • словарь юридических терминов;  • юридический календарь;  • актуальный размер ставки рефинансирования и ключевой ставки;  • курсы валют;  • обзоры судебной практики;  • информацию о МРОТ;  • формы и образцы юридических документов, предназначенные для использования в хозяйственной деятельности  • авторские рекомендации;  • экспертные материалы;  • материалы профессиональных изданий (в т.ч. статьи журналов по тематике «гражданское право», «административное право», «процессуальное право» таких как «Юрист компании», «Арбитражная практика», «Трудовые споры» и т.д.);  • нормативные правовые акты и другие документы, выпущенные государственными ведомствами (письма, разъяснения и т. д.).  • Пошаговые инструкции по гражданским правоотношениям  Доступ к ежемесячным специализированным журналам должен предоставляться в виде электронных версий печатных изданий, зарегистрированных в качестве средств массовой информации в установленном законодательством порядке, в количестве не менее 8 (восьми) штук.  Журналы должны быть доступны не позднее следующего дня после выхода печатной версии соответствующего издания.  Электронные версии журналов должны обладать функцией пролистывания страниц журналов и возможностью распечатать журнал целиком путем нажатия одной иконки в интерфейсе справочной системы.  Объем и содержание электронных версий должны полностью соответствовать объему и содержанию печатных версий соответствующих изданий.  Доступ к Видеосеминарам в количестве не менее 1 штуки в месяц на протяжении всего срока действия базы данных.  База данных должна содержать необходимые для юриста формы документов (договоров, исков, претензий, дополнительных соглашений, доверенностей), предназначенные для использования в хозяйственной деятельности, в Word и Excel, с комментариями по заполнению и образцами.  База данных должна предусматривать возможность экспорта методических, справочных материалов, книг и журналов в MS Office с сохранением активных гиперссылок.  Пользователям базы данных должна предоставляться оперативная экспертная поддержка в следующих форматах:  1. Онлайн-помощник с возможностью получения консультаций непосредственно от сотрудников разработчика базы данных.  Доступ к онлайн-помощнику должен предоставляться в рабочие дни – круглосуточно.  Время ожидания ответа должно составлять не более 15 минут.  Количество вопросов – неограниченно в течение срока действия базы данных.  2. Письменные ответы экспертов – экспертная поддержка в области кадрового делопроизводства и трудового законодательства.  Доступ к сервису должен предоставляться круглосуточно.  Срок ответа – не позднее 24 часов (в рабочие дни) с момента отправки вопроса через специальную форму, представляющую собой диалоговое окно в составе Базы данных.  Количество вопросов – неограниченно в течение срока действия базы данных.  База данных должна предусматривать возможность:  • Телефонных консультаций по использованию электронной базы и техническая поддержка в рабочие дни.  • Обучение работе с электронной базой, в том числе ежемесячное (проводится по запросу Заказчика). Количество часов не ограничено (исходя из нужд пользователя). |
| 3.4. База данных «Система Охрана труда» | База данных, содержащая методические и справочных материалы, журналы и книги, нормативно-правовые документы по основным направлениям деятельности специалистов по охране труда.  Планируемое количество пользователей: 1  Срок права использования базы данных: 12 месяцев  Территория действия – Российская Федерация. | |
| **Требования к качеству, техническим и функциональным характеристикам, безопасности** | База данных должна содержать:   * Рекомендации для действий в ситуациях, которые могут возникнуть в работе специалистов по охране труда; * Разъяснения экспертов в области охраны труда; * Ответы на часто задаваемые вопросы по охране труда; * Шаблоны локальных актов, разрабатываемых в подразделениях по охране труда, шаблоны протоколов и прочих документов, входящих в документацию об охране труда; * Примеры заполнения шаблонов локальных актов, разрабатываемых в подразделениях по охране труда, шаблоны протоколов и прочих документов, входящих в документацию об охране труда; * Правовую базу: кодексы с комментариями, законы, письма, постановления; * Судебную практику в сфере охраны труда; * Административную практику контролирующих органов по охране труда; * Обзоры изменений законодательства; * Отчетность по охране труда; * Полезные адреса и телефоны в работе специалиста по охране труда; * Возможность обучения в Школе «Охраны труда»;   В состав базы данных входят материалы, подготовленные экспертами в области охраны труда: представители департамента заработной платы, охраны труда и социального партнерства Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Управления государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде Федеральной службы по труду и занятости и другие. Консультационные материалы и нормативные документы, включенные в базу данных, соответствуют нормам действующего законодательства, т.е. актуализированные по мере изменения норм права;  Консультационные материалы и нормативные документы, включенные в базу данных, должны соответствовать нормам действующего законодательства, т.е. актуализироваться по мере изменения норм права.  База данных должна предусматривать:   * Возможность сохранения найденных документов в определенном месте, * Возможность формирования собственного (персонального) рубрикатора.   База данных должна обеспечивать:   * возможность работы с большим количеством различной информации (документы, рубрики, новости и др.) на одном экране по средствам функции вкладок. * возможность сохранения поискового запроса для дальнейшего многократного использования. * возможность совершения групповых операций – выделение нескольких документов для печати, сохранения и пр.   Материалы базы данных должны быть структурированы по следующим разделам:   * Система управления охраной труда * Профессиональные риски * Проверки * Общие требования охраны труда * Отраслевая специфика * Труд инвалидов * Гарантии и компенсации * Спецоценка * Обучение * Средства индивидуальной защиты * Несчастные случаи * Профзаболевания * Обязательное страхование * Пожарная безопасность * Экология * Отчетность в госорганы * Аутсорсинг охраны труда * Комментарии к ТК РФ * Электронные версии журналов «Справочник специалиста по охране труда», «Охрана труда в вопросах и ответах», «Охрана труда: просто и понятно» * Сервисы:   *- Калькулятор "Расчет производительности приточной вентиляции"*  *- Калькулятор "Расчет коэффициентов травматизма"*  *- Производственный календарь*  *- Тесты. Конструктор тестов* – автоматизированный сервис для самоподготовки и проверки знаний сотрудников по охране.   * Сервис «Написать эксперту» - неограниченное количество персональных консультаций экспертов в течение срока действия доступа к электронной системе.   База данных должна обновляться ежедневно без участия IT-служб заказчика и выездных специалистов компании-разработчика.  Пользователь базы данных должен ежедневно информироваться о новых консультационных материалах и нормативных документах, поступивших в базу данных.  Доступ к базе данных должен осуществляться через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" с любого компьютера, удовлетворяющего требованиям к рабочему месту.  При ограничении доступа к базе данных доступ должен быть открыт в течение не более 4 часов.  Доступ к базе данных должен предоставляться круглосуточно.  При проведении регламентных работ и работ по наполнению и обновлению материалов в базе данных, если они ограничивают доступ пользователям Заказчика, владелец базы данных должен сообщать об этом пользователям Заказчика.  База данных должна удовлетворять всем требованиям безопасности, предусмотренным законодательством РФ  Вход в базу данных должен быть защищен: при входе база данных должна требовать авторизации учетной записи пользователя (ввод логина/пароля)  Для своей работы база данных не должна требовать установки какого-либо дополнительного программного обеспечения на компьютере конечного пользователя.  Все личные (сохраненные) данные пользователя должны быть связаны не с компьютером, с которого происходит вход в базу данных, а с учетной записью пользователя. | |

**1.3. Объем услуг:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование продукции** | **Единица**  **измерения** | **Количество** | **Период**  **доступа** |
| 1 | База данных "Система Главбух" | доступ | 1 (один) | 12 месяцев.  С 01.01.2020 по 31.12.2020 |
| 2 | База данных "Система Кадры" | доступ | 1 (один) | 12 месяцев.  С 01.01.2020 по 31.12.2020 |
| 3 | База данных "Система Юрист" | доступ | 1 (один) | 12 месяцев.  С 01.01.2020 по 31.12.2020 |
| 4 | База данных "Система Охрана труда" | доступ | 1 (один) | 12 месяцев.  С 01.01.2020 по 31.12.2020 |

**1.4. Ожидаемые результаты**

1.4.1. Получение продления доступа к ранее используемым базам данных с параметрами доступа к ним через Интернет в течение 3х дней с даты заключения контракта;

1.4.2. Наличие в Базах данных:

* актуальных материалов, приведенных в пункте 3 настоящего Технического задания;
* функциональных возможностей, приведенных в пункте 3 настоящего Технического задания.

1.4.3. Получение возможности использовать дополнительные сервисы, приведенные в пункте 3 настоящего Технического задания без взимания дополнительной платы.

1.4.4. Наличие руководства пользователя, техническая поддержка, а также возможность обучения работе с Базой данных новых пользователей.

1.4.5. Получение доступа к данным, сохранённым сотрудниками Заказчика за предыдущий период работы с Базой данных.

**2. Место и сроки оказания услуг:**

**Место оказания услуг**: 423602, респ Татарстан, р-н Елабужский, г Елабуга, ул Интернациональная, 9 корпус А

**Срок оказания услуг:** Период использования доступа к Базам данных - 12 месяцев - с 01.01.2020 по 31.12.2020.

**3. Порядок оплаты:**

Заказчик оплачивает в следующем порядке: первый платеж до 31.01.2020, второй платеж до 28.02.2020, третий платеж до 31.03.2020, четвертый платеж до 30.04.2020, пятый платеж до 31.05.2020, шестой платеж до 30.06.2020, седьмой платеж до 31.07.2020, восьмой платеж до 31.08.2020.

**Начальник отдела АУП О.И. Согорина**