

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по сопровождению
информационной справочной системы (ИСС) «Техэксперт»

1. Общие требования

1.1. Место выполнения работ (услуг): г. Самара _____

1.2. Срок выполнения работ (услуг): с даты подписания договора на срок 12 месяцев.

2. Наименование, характеристики и количество оказываемых Услуг.

Оказание информационных Услуг по сопровождению информационной справочной системы (ИСС) «Техэксперт» для предоставления информации о текущем состоянии технического регулирования в области жилищного и коммунального хозяйства РФ с ежедневным обновлением.

2.1. Информационная справочная система «Техэксперт» должна содержать следующие информационные блоки:

- «Базовые нормативные документы. Лаборатория»
- «Промышленная безопасность»,
- «Пожарная безопасность»,
- «Охрана труда»,
- «Экология Проф.»,
- «Помощник проектировщика»
- «Стройтехнолог»

2.2. Носитель информации: установка на сервер компании с HDD (FLASH) носителя.

2.3. Вид доступа к предоставляемой информации: 15 рабочих мест в пределах корпоративной сети компании.

2.4. Технология работы системы «тонкий клиент» с возможностью автоматического ежедневного обновления информационных баз без отключения (прерывания работы) пользователей.

2.5. Единый гипертекстовый банк со сквозным поиском.

2.6. Сортировка документов по виду документа и дате издания, обзор изменений технических нормативов и законодательства.

2.7. Аннотация документа (краткое изложение сути документа) по всему массиву технических нормативов и законодательства.

2.8. Наличие полной информации об официальной публикации документа.

2.9. Журнал работы (функция системы) — при обращении к ней можно получить полную информацию о последних запросах и просмотренных документах пользователем.

2.10. Папки, закладки пользователя (функция системы, позволяющая хранить отобранные пользователем документы или закладки к ним из разных информационных системы) - пользователь системы может снабжать своими комментариями любые сохраняемые объекты — запросы, фильтры, папки и закладки.

2.11. Сервис «Документы на контроле» - автоматическая проверка изменений в документах (при запуске система должна уведомлять об этом на главной странице)

2.12. Сервис «Сравнение редакций» - должен показывать изменения, внесенные в документ и сравнивать отдельные части документа или две редакции целиком.

2.13. Сервис «История стандарта» - должен показывать историю изменения документа от первой редакции.

2.14. Вебинары и видеосеминары — должны быть встроены в систему и позволять пользователям индивидуально запускать.

2.15. Сервис линии профессиональной поддержки «Задай вопрос эксперту».

2.16. Перечень бесплатных Услуг по сопровождению ИСС:

- обучение работе с системой с выдачей именных сертификатов;
- консультации по работе с системой и поиску документов по телефону (скайпу или другим согласованным способом) и в офисе Исполнителя, по индивидуальным заказам пользователей; подборка информации по заданной тематике; Услуги горячей линии по телефону и электронной почте;
- еженедельный информационный бюллетень: Новости технического регулирования;
- Индивидуальная новостная лента;
- «On-line консалтинг».

3. Требования к предмету, качеству, краткая характеристика и иные требования:

Сопровождение установленной ИСС осуществляется на сервере Заказчика. Работы по оперативному обновлению информационно-правовой системы необходимо осуществлять ежедневно.

3.1. Требования к составу ИСС. Должна содержать следующие блоки информации:

• **Все нормы, правила, стандарты и законодательство России:** собрание действующих и архивных нормативных документов, регламентирующих вопросы технического регулирования различных отраслей экономики (национальные стандарты (ГОСТ, ГОСТ Р), строительные нормы и правила (СНиП, СП, СН, ВСН, РСН), территориальные строительные нормы (ТСН), санитарные нормы и правила (СанПиН, СП), нормы и правила органов надзора (ПБ, РД, НПБ), документы сметной нормативной базы в строительстве (ГЭСН, ФЕР, ГСН, ЕРЕР) и другие нормативно-технические документы, нормативные акты высших органов государственной власти Российской Федерации и СССР, нормативные акты федеральных органов исполнительной власти, документы, изданные федеральными органами государственной власти, не имеющие нормативного характера. Общее количество действующих норм, правил стандартов на территории России – не менее 58500 документов.

• **Указатель стандартов России:** картотеку национальных стандартов, действующих, а также еще не вступивших в силу на территории Российской Федерации. Карточки должны быть представлены с аннотациями, содержащими краткую информацию о документе, в том числе "историю документа" - сведения об отменах, внесенных изменениях и поправках.

• **Классификаторы России:** общероссийские и межгосударственные классификаторы. Среди них:

- Общероссийский классификатор стандартов (ОКС);
- Общероссийский классификатор продукции (ОКП);
- Общероссийский классификатор изделий и конструкторских документов (ЕСКД)

• **Консультационный и справочный материал по аккредитации, метрологии** - аналитические материалы, ответы экспертов по вопросам стандартизации и метрологии и статьи.

• **Стандарты Белоруссии и Казахстана** - перечень стандартов с полными текстами документов, которые обеспечивают соблюдение требований технических регламентов Таможенного союза и необходимых для осуществления оценки (подтверждения) соответствия, а также с подробным разъяснением о порядке их применения.

• **Проекты документов по стандартизации** - тексты разрабатываемых документов, с этапами рассмотрения, сроками обсуждения и контакты разработчика. Должны быть представлены следующие виды проектов:

- проекты документов по стандартизации,
- проекты ПНСТ,
- проекты технических регламентов,
- проекты нормативных актов,
- проекты СТО.
- в разделе проектов документов по стандартизации также должен содержаться рубрикатор по этапам рассмотрения проектов:
- публичное обсуждение проекта;

- публичное обсуждение завершено;
- проект принят/утвержден.
- **Картоотека аттестованных методик измерений** - каталог карточек аттестованных методик (методов) измерений, которые зарегистрированы в реестре Федерального фонда по обеспечению единства измерений, объединенных в группы по виду измерений.
- **Справочник по аккредитации**- актуальная информация по вопросам:
 - подтверждение соответствия испытательных лабораторий (центров) критериям аккредитации,
 - межлабораторные сравнительные испытания (МСИ),
 - управление документацией лаборатории,
 - отчетность о результатах испытаний,
 - GLP (надлежащая лабораторная практика) и др.
 - В справочник должны быть включены реестры — активные ссылки на реестры на официальном сайте Росаккредитации для проверки наличия или отсутствия аккредитации любой лаборатории или органа по сертификации РФ, а также подлинности сертификата соответствия продукции.
- **Образцы и формы документов по системе менеджмента качества лабораторий** - образцы документов по различным процедурам внедрения системы менеджмента качества в лаборатории, прохождения аккредитации и др. с возможностью конвертации и заполнения в Word.
- **Разъяснения Росаккредитации** - подборка информационных документов и писем Федеральной службы по аккредитации. Разъяснения опубликованы на официальном сайте Росаккредитации и дают ответы на наиболее актуальные вопросы, поступающие в Росаккредитацию. Разъяснения Росаккредитации по применению эквивалентных стандартов, правил пользования ФГИС, пояснений к вступившим в силу изменениям в нормативно-правовых актах, разъяснения об особенностях подтверждения компетентности.
- **Международное экологическое право** - собрание международных договоров, конвенций, меморандумов, соглашений и других документов в области совместного использования природных ресурсов, защиты атмосферы и озонового слоя Земли, флоры и фауны, использования ресурсов Мирового океана, предотвращения и ликвидации аварий, стихийных бедствий и катастроф.
- **Система нормативов охраны и рационального использования природных ресурсов** -нормативно-правовые и нормативно-технические документы, регулирующие вопросы охраны природы и рациональное природопользование в России (ГОСТ Р и ГОСТ, РД, СНиП, СанПиН, ГН, ПНД Ф, МУ и МУК) в едином источнике.
- **Справочник эколога:**
 - организация экологического контроля на предприятии;
 - проведение природоохранных мероприятий;
 - внедрение экологического менеджмента;
 - взаимодействие с органами надзора и контроля;
 - ведение учета и отчетности по отходам, выбросам и сбросам;
 - соблюдение законодательных требований в области охраны окружающей среды и природопользования;
 - внесение налогов и платежей за негативное воздействие на окружающую среду;
 - лицензирование деятельности в области природопользования;
 - подготовка документации по охране окружающей среды (журналы, проекты, инструкции, положения и т.д.);
 - и др.
- **Справочник по охране труда:**
 - подготовка документации по охране труда (инструкции, коллективный договор и т.д.);
 - организация и проведение инструктажа, обучения и проверки знаний специалистов;
 - взаимодействие с органами надзора и контроля;
 - расследование и учет несчастных случаев на производстве;
 - оценка условий труда;
 - медицинские осмотры;

- обеспечение работников СИЗ.
- **Справочник по промышленной безопасности:**
 - идентификация опасных производственных объектов (далее ОПО);
 - разработка распорядительных и организационных документов по вопросам промышленной безопасности (регистрация, перерегистрация, заполнение паспорта безопасности ОПО и т.д.);
 - специальные требования к эксплуатации ОПО;
 - взаимодействие с органами надзора и контроля в области промышленной безопасности;
 - экспертиза промышленной безопасности;
 - подготовка и аттестация работников;
 - заполнение декларации по промышленной безопасности;
 - ответственность за нарушение требований промышленной безопасности.
- **Справочник по пожарной безопасности:**
 - подготовка документов по пожарной безопасности (журналы учета, план тушения пожара, противопожарный инструктаж, инструкции по пожарной безопасности и т.д.);
 - взаимодействие с органами государственного пожарного надзора;
 - лицензирование в области пожарной безопасности;
 - ответственность за нарушение требований пожарной безопасности;
 - заполнение декларации пожарной безопасности;
 - оценка соответствия объекта защиты требованиям пожарной безопасности;
 - размещение знаков безопасности.
- **Справочник проектировщика:**
 - состав разделов проектной документации и требования к их содержанию;
 - современные требования энергоэффективности, пожарной, промышленной и экологической безопасности и других специальных технических условий;
 - прохождение государственной или негосударственной экспертизы;
 - карты районирования территории по климатическим характеристикам;
 - проектирование инженерных систем (на основе действующих НТД);
 - расчёт нагрузок, воздействия, сопротивления, деформации и др.;
 - конструкции из различных материалов.
- **Строительное производство и проектирование** - содержит нормативно-технические документы: СНиП, ГОСТ, ГОСТ Р, РДС, РД, СанПиН, ВСН, НПБ, СП, ГН, определяющие технические и организационно-экономические аспекты проектирования и строительного производства.
- **Справочник по технологиям строительных работ** – содержит полный комплекс информации по конкретному виду работ:
 - справку;
 - комментарии, консультации;
 - технические описания;
 - образцы и формы;
 - техническую документацию;
 - материалы для работы в AutoCAD;
 - термины.
- **Строительные материалы и оборудование** – содержит информацию по строительным материалам и оборудованию, используемую в процессе строительства, а именно:
 - область применения материалов;
 - технические характеристики;
 - указания по применению;
 - строительные механизмы, оборудование и их характеристики.

3.2 Требования к технологии работы системы на сервере Заказчика:

ИСС должна использовать технологию «тонкий клиент» с возможностью автоматического ежедневного обновления информационных баз без отключения (прерывания работы) пользователей.

Работоспособность программы должна обеспечивать представителям Заказчика доступ к ИСС по сети Заказчика 24 часа в сутки, за исключением регламентных работ длительностью не более 2 (двух) часов в сутки (технологическое обновление информации).

3.3 Требования к организации сопровождения (обновления ИСС):

ИСС система должна гарантировать достоверность информации, а также поддержание документов в актуальном состоянии с учетом изменений и дополнений действующего законодательства РФ (актуализация-ежедневно).

- ежедневное обновление ИСС;
- предоставление возможности получения представителями Заказчика консультаций по работе систем по телефону и в офисе Исполнителя;
- предоставление другой информации и материалов, связанных с информационным обслуживанием входящих в комплекс услуг, оказываемых Исполнителем.

3.4 Требования к качеству оказываемых услуг:

3.4.1 ИСС должна обеспечивать:

- получение индивидуальных новостных лент с последними изменениями в законодательстве и реформе технического регулирования
- быстрый поиск документов по атрибутам, тематике или контексту одновременно по всем разделам информационного массива;
- возможность создания закладок и папок пользователя;
- наглядное информирование об изменениях в нормативно-правовых и нормативно-технических документах;
- наличие средств навигации по тексту;
- наличие прямых (упомянутых в тексте документа) и обратных (не упомянутых в тексте документа, но полезных и важных) ссылок на связанные документы, систематизацию связей, быстрый переход между документами по ссылкам;
- возможность сохранения документов в формате Microsoft Word и Microsoft Excel.
- возможность постановки документов на контроле.
- сравнение редакций.
- работа в многооконном режиме.
- постановка документов на контроль.
- Вебинары и видеосеминары.
- бесплатное посещение семинаров круглых столов.

3.4.2 Условия пополнения ИСС в случае отсутствия необходимого документа:

- возможность заказа и разработки необходимых документов по услуге «горячая линия»;
- в случае отсутствия нормативно-правового или технического документа в базе данных, необходимый документ направляется Заказчику в течение 3 дней;
- получение письменных консультаций с нормативно – правовым и техническим обоснованием – не позднее 5 рабочих дней со дня поступления запроса по следующим темам: применение бюджетного и налогового законодательства;
- бесплатная разработка форм договоров и других правовых документов – не позднее 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

3.4.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг.

- возможность заказа доставки необходимых документов, отсутствующих в ИСС, по «горячей линии»;
- в случае отсутствия нормативного документа в базе данных, необходимый документ направляется пользователю в течение 3 дней со дня поступления запроса;
- Внесение новых документов и справочных материалов;
- Актуализация документов и материалов, внесенных ранее:
 - отслеживание изменений срока действия документа;
 - отслеживание изменений статуса документа (действующий/недействующий);
 - отслеживание изменений текста документа.
- Обновление версий программного комплекса, знакомство с новыми возможностями;

- Восстановление работоспособности программного комплекса в случае сбоя в работе, экстренный выезд специалиста на рабочее место клиента для устранения неполадок работы программы;

- При необходимости перенос программного комплекса и баз данных на другой сервер;
- Обучение работе с системой;
- Консультации по работе с системой;
- Помощь в поиске документов;
- Услуги службы «Горячей линии»:
 - консультации;
 - прием заявок на поиск документов;
 - доставка документов Пользователю (по факсу, электронной почтой, на бумажном или магнитном носителе);
 - возможно предоставление копий официальных документов.

3.5 Требования к приемке:

3.5.1 Приемку осуществляют представители Заказчика;

3.5.2 приемка оказанных услуг осуществляется в сроки, определенные договором на оказание услуг;

3.5.3 при приемке оказанных услуг Заказчик проверяет соответствие оказываемых услуг по объему и качеству требованиям, установленным договором;

3.5.4 в случае выявления несоответствий или недостатков услуг, полностью либо частично, условиям договора, Заказчик обязан незамедлительно составить акт и письменно уведомить Исполнителя о выявленных в ходе приемки несоответствиях условиям договора;

3.5.5 приемка услуг подтверждается подписанием Сторонами акта об оказании услуг.

3.6 Требования к гарантийному сроку:

Гарантия качества оказываемых услуг распространяется на весь срок действия договора.

4. Цена на поставляемые товары включает в себя: стоимость оказываемых услуг, расходные материалы и средства, необходимые для оказания услуг; стоимость доставки, установки, сопровождения и обновления; расходы, связанные с уплатой налогов, сборов и иных платежей.

Цена договора составляет: _____ (_____)
_____) рублей 00 копеек.

(цена указывается числом и прописью)

Контактная информация:

Телефон:

Факс

Электронная почта

Контактное лицо _____ - _____

Начальник Управления ИТ
Вилкова Т.С.

