

## **ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

### **1. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ УСЛУГ**

Оказание услуг по техническому обслуживанию программного комплекса «Начисление и учет заработной платы в Фонде социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и его территориальных органах» (далее – ПК Зарплата).

### **2. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

Срок оказания услуг – 2 (два) месяца с даты подписания договора.

### **3. ИСТОЧНИК ФИНАНСИРОВАНИЯ**

Финансирование услуг осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

### **4. ЦЕЛЬ И НАЗНАЧЕНИЕ.**

Цель оказания услуг – обеспечение устойчивого функционирования ПК Зарплата, адаптация ПК Зарплата к изменениям нормативно-правовой базы, адаптация к изменениям технических условий функционирования, адаптация к изменениям нагрузки в период оказания услуг, повышение качества использования системы за счет заблаговременного выявления ситуаций, способных привести к сбоям в работе ПК Зарплата, профилактических работ и консультаций.

### **5. СОСТАВ РАБОТ**

Оказание услуг по техническому обслуживанию ПК Зарплата для Заказчика и шести областных и Минского городского управлений Фонда социальной защиты населения:

- внесение изменений в ПК Зарплата (адаптация, переработка с целью улучшения рабочих характеристик и обеспечения соответствия ПК Зарплата законодательству Республики Беларусь), включая неотъемлемо связанные с указанными услугами консультации;
- анализ конфликтных ситуаций с целью обнаружения, локализации и исправления ошибок и помощь по телефону, электронной почте и через FTP-сервер в их устранении;
- передача через FTP-сервер новых версий ПК Зарплата, обновлений; оказание через сеть Internet технической и

консультационной помощи Заказчику по эксплуатации ПК и инсталляции новых версий.

## 6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

При оказании услуг по техническому обслуживанию ПК Зарплата должны быть исключены случаи нарушения целостности данных и их потеря.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ

Ежеквартально должны быть предъявлены следующие документы:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг;
- комплект технической документации (на электронном носителе, при необходимости);
- текст программы (на электронном носителе) по ГОСТ 19.401-2000 (при условии проведения доработки программного обеспечения или изменения текстов программ).

## 8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

Приемка и оценка услуг производится в соответствии с требованиями договора и данного задания на оказание услуг.

В качестве приложения к актам сдачи-приемки оказанных услуг может быть составлен двусторонний протокол с перечнем необходимых работ по устранению замечаний Заказчика и сроками их выполнения.

## 9. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ

Информация, полученная в результате выполнения работ, не может быть передана третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

**Заказчик**

**Исполнитель**

\_\_\_\_\_ 2020

\_\_\_\_\_ 2020