

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

оказание услуг на сопровождение программного обеспечения АИС «ИМЦ: Комплексная автоматизация бюджетного учреждения»

Объем и описание объекта закупки и условий Контракта:

Программное обеспечение АИС «ИМЦ: Комплексная автоматизация бюджетного учреждения»* представляет собой единый программный комплекс (далее - **программное обеспечение (ПО)**), включающий в себя следующие интегрированные между собой модули:

Модуль «Бухгалтерский учет»

Ведение централизованной НСИ по источникам финансирования и статьям затрат;
Автоматизация бухгалтерского учета;
Автоматизация планирования финансово-хозяйственной деятельности;
Формирование регламентированная отчетность;
Интеграция с внешними системами (Web-исполнение, Собственность-СМАРТ, сервисы «Управление кадрами медицинских организаций» и «Паспорт медицинских организаций» подсистемы «Управление нормативно-справочной информацией» ГИС СО ЕМИАС»)

Модуль «Расчет заработной платы»

Автоматизация расчета заработной платы;
Автоматизация процессов выплаты заработной платы сотрудникам организации;
Автоматизация эффективности персонала и учета рабочего времени;
Автоматизация процессов начисления и перечисления налогов и взносов сотрудников;
Формирование регламентированной отчетности;
Информационный обмен с модулем «Кадровый учет и тарификация персонала»;
Интеграция с модулем «Бухгалтерский учет»

Модуль «Кадровый учет и тарификация персонала»

Автоматизация ведения штатной структуры и тарификации персонала;
Автоматизация кадрового делопроизводства;
Ведение показателей эффективности;
Автоматизация основных процессов блока «Охрана труда»: ввод сведений о состоянии условий труда, вредные факторы и специальная оценка рабочих мест;
Интеграция с сервисом «Управление кадрами медицинских организаций» и «Паспорт медицинских организаций» подсистемы «Управление нормативно-справочной информацией» ГИС СО ЕМИАС»

Модуль «Электронный документооборот»

Ведение централизованной НСИ по номенклатурным позициям;
Автоматизация канцелярии;
Автоматизация отдела контрактной службы и отделов, участвующих в закупочной деятельности
Интеграция с АИС «ИМЦ: Учет лекарственных средств бюджетного учреждения»;
Интеграция с порталом «Web-торги» в части получения сведений по действующим каталогам товаров, работ и услуг.

АИС «ИМЦ: Учет лекарственных средств бюджетного учреждения»

Автоматизация процессов ведения контрактов;

Автоматизация основных процессов: приход, складской учет, отпуск, списание лекарственных средств и инвентаризация;

Автоматизация процессов контроля остатков у старших фельдшеров;

Интеграция с модулем «Бухгалтерский учет»

Интеграция с федеральной системой мониторинга движения лекарственных препаратов (МДЛП);

Интеграция с АИС «ИМЦ: Комплексная автоматизация бюджетного учреждения»;

Информационное взаимодействие с государственной информационной системой мониторинга за оборотом товаров (ГИС МТ).

1С: Предприятие 8. Управление автотранспортом Стандарт

Автоматизация основных процессов: учет расхода топлива и ГСМ, замена запчастей, ремонт и техобслуживание автомашин;

Автоматизация ведения путевых листов;

Интеграция с АИС «ИМЦ: Комплексная автоматизация бюджетного учреждения».

Сопровождение технологической платформы 1С: Платформа 8.3

Наименование	Количество АРМ
АИС «ИМЦ: Комплексная автоматизация бюджетного учреждения» модуль «Бухгалтерский учет»	10
АИС «ИМЦ: Комплексная автоматизация бюджетного учреждения» модуль «Расчет заработной платы»	7
АИС «ИМЦ: Комплексная автоматизация бюджетного учреждения» модуль «Кадровый учет и тарификация персонала»	12
АИС «ИМЦ: Комплексная автоматизация бюджетного учреждения» модуль «Электронный документооборот»	33
АИС «ИМЦ: Учет лекарственных средств бюджетного учреждения»	4
1С: Предприятие 8. Управление автотранспортом Стандарт	14

* Указание на товарный знак (его словесное обозначение) обусловлено с тем, что не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки.

В связи с отсутствием в КТРУ характеристик, приведены уточняющие характеристики программного обеспечения. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 февраля 2017 г. №145 (в ред. от 23.12.2024г.) Заказчик вправе применить дополнительную информацию, а также дополнительные потребительские свойства, в том числе функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики программного обеспечения в соответствии с положениями статьи 33 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», которые не предусмотрены в позиции КТРУ. Данные характеристики не влекут за собой ограничения конкуренции.

Эквивалент программного обеспечения к поставке не предусмотрен в целях необходимости обеспечения взаимодействия поставляемого программного обеспечения с уже используемыми программными средствами (п. 1 ч.1 ст. 33 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ).

Программное обеспечение должно быть включено в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных согласно постановлению правительства РФ от 23 декабря 2024 г. № 1875 «О мерах по предоставлению национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Номер записи 5812 в Единый реестр российских программ на программное обеспечение АИС «ИМЦ: Комплексная автоматизация бюджетного учреждения» внесен 20.09.2019г.

Код классификации продукции и услуг (ОКПД 2): 62.03.12.130

КТРУ: 62.03.10.000-000000003 - Услуги по управлению компьютерным оборудованием

Начальная цена Контракта: 1 942 212,00 рублей (один миллион девятьсот сорок две тысячи двести двенадцать рублей 00 копеек).

Требования к качеству оказываемых услуг

Интеграция Системы с региональными программами и другими сторонними сервисами;

Не вносить изменения в конфигурацию ПО Заказчика без согласования с Заказчиком;

Исполнитель выполняет модификацию ПО, не требующую изменения структур баз данных, базовых алгоритмов и концепции пользовательского интерфейса, с целью исправления выявленных в процессе эксплуатации ПО ошибок и повышения удобства работы и обеспечения соответствия действующему законодательству РФ;

Исполнитель обеспечивает Заказчику возможность скачивания обновления ПО (модифицированных актуальных версий ПО) через портал технической поддержки Исполнителя в сети Интернет;

Исполнитель подготавливает обновление ПО и выкладывает на портал технической поддержки по мере внесения изменений в ПО;

Обновление платформы на сервере Заказчика проводится силами Исполнителя;

Исполнитель продляет подписки 1С: ИТС, имеющиеся у Заказчика: *1С КП ГУ Проф и 1С КП Отраслевой ПРОФ 1-я категория*;

Соблюдать требования конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ред. от 26.06.2026г.);

Соблюдать требования конфиденциальности в отношении персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 26.07.2026г.);

Доработка модулей ПО под индивидуальные требования Заказчика, с целью расширения функциональных возможностей ПО, выполняется на основании согласованного Сторонами Технического задания, содержащего описание подлежащего разработке функционала и сроков ее завершения. Доработка ПО осуществляется Исполнителем по мере обращения Заказчика. Совокупный объем трудозатрат Исполнителя в рамках оказания данной услуги составляет не более 1 часа в месяц на какой-либо из модулей ПО (в зависимости от сложности и объема самого модуля).

Исполнитель обязуется сообщать Заказчику об изменениях функциональных возможностей ПО, технического, информационного и методического обеспечения эксплуатации данного ПО посредством рассылки информационных сообщений по электронной почте или публикацией в разделе новостей на информационном сайте Исполнителя.

- В соответствии со ст. 1270 ГК РФ Исполнитель должен предоставить Заказчику в течение 2 (двух) дней после заключения контракта документы, подтверждающие его законное право на модификацию и иное использование сопровождаемого ПО:

- для Исполнителя, являющегося правообладателем: копию свидетельства об официальной регистрации сопровождаемого ПО;
- для Исполнителя, которому права на модификацию и иное использование ПО переданы правообладателем: копию договора о передаче Исполнителю прав на модификацию и иное использование ПО, заключенного в письменной форме и устанавливающего объем и способы использования ПО, срок действия договора;

Правообладателем сопровождаемого ПО является ООО «ИМЦ» (ИНН 6317059075)

- АИС « ИМЦ: Учет лекарственных средств бюджетного учреждения» (Свидетельство Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам о регистрации программы для ЭВМ №2011618496 от 28.10.2011г.).

- АИС «ИМЦ: Комплексная автоматизация бюджетного учреждения» (Свидетельством Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам о регистрации программы для ЭВМ № 2012612606 от 13.03.2012г.).

Требования к функциональным возможностям
АИС «ИМЦ: Комплексная автоматизация бюджетного учреждения»
модуль «Бухгалтерский учет»

1. Учет нефинансовых активов: основных средств, нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами, произведенных активов, материальных запасов, биологических активов, имущества казны в разрезе номенклатуры, мест хранения, материально ответственных лиц; учет начисленной амортизации;
2. Учет прав пользования активами - объектов учета операционной аренды по объектам, полученным в пользование, в разрезе договоров, мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению;
3. Учет финансовых активов:
 - a. учет наличия и движения денежных документов и наличных денежных средств в кассе, в том числе в иностранной валюте;
 - b. учет движения денежных средств на счетах, открытых в кредитных организациях, в том числе в иностранной валюте;
 - c. учет финансовых вложений: депозитов, акций, облигаций и др.;
 - d. учет операций по лицевым счетам, открытым в органах казначейства, электронный обмен данными с казначейскими системами;
 - e. учет расчетов с поставщиками и подрядчиками по выданным авансам в разрезе контрагентов и оснований расчетов;
 - f. учет расчетов с подотчетными лицами;
4. Учет расчетов по кредитам, займам (ссудам);
5. Учет комиссионной торговли;
6. Учет прослеживаемых товаров;
7. Учет расчетов по ущербу имуществу;
8. Учет обязательств:
 - a. учет расчетов с поставщиками и подрядчиками;
 - b. учет расчетов с работниками;
 - c. учет расчетов по платежам в бюджеты;
 - d. учет расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение;
 - e. учет внутриведомственных расчетов;
 - f. учет государственного (муниципального) долга, предоставленных гарантий;
 - g. учет расчетов с другими кредиторами;
9. Учет финансового результата деятельности учреждения;
10. Учет санкционирования расходов бюджетов:
 - a. учет сметных (плановых) назначений;
 - b. учет бюджетных ассигнований;
 - c. учет объемов финансирования;
 - d. учет утвержденных лимитов бюджетных обязательств;
 - e. учет и контроль исполнения принятых обязательств, в том числе денежных;
11. Учет НДС, счетов-фактур, ведение книг покупок и продаж, формирование журнала учета полученных, выставленных счетов-фактур;
12. Учет государственных, муниципальных контрактов, формирование сведений для реестров государственных, муниципальных контрактов на бумажных носителях и в электронном виде;
13. Ведение налогового учета по налогу на прибыль в соответствии с гл. 25 НК РФ;
14. Ведение налогового учета по упрощенной системе налогообложения (УСН) в соответствии с гл. 26.2 НК РФ;

15. Электронный документооборот с кредитными учреждениями, финансовыми органами, органами Федерального казначейства:
 - а. расчеты по лицевым счетам казенных, бюджетных, автономных учреждений;
 - б. электронный обмен данными в форматах Федерального казначейства, УФЭБС, с использованием стандарта «1С: Предприятие — Клиент банка», настраиваемый механизм обмена информацией с казначейскими системами;
16. Автоматическое формирование стандартных отчетов и специализированных отчетов, регистров бухгалтерского и налогового учета и регламентированной отчетности;
17. Внутренний электронный документооборот;
18. Электронный документооборот с налоговыми органами;
19. Электронный документооборот с контрагентами;
20. Обмен электронными перевозочными документами через ГИС Электронных перевозочных документов (опционально в зависимости от подписки на сервис 1С-ЭДО. ЭПД согласно тарифам 1С)
21. Электронный документооборот в форматах «1С» с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в части регламентированной отчетности;
22. Многоуровневая система предварительного, текущего и последующего контроля.
23. Расширенная аналитика при ведении экономического учета. Дополнительные аналитические разрезы:
 - а. Подразделения (импортируются из модуля «Кадровый учет и тарификация сотрудников»)
 - б. Статьи движения денежных средств (доработаны документы и отчеты), что даёт возможность отслеживать суммы поступивших и выбывших объемов средств по медикаментам, хим. реактивам, шовному материалу и т.д., отдельно по отоплению, водоснабжению, электроэнергии и т.д. В большинстве документов заполняется автоматически
 - с. Видов деятельности;
24. Особые пользовательские интерфейсы, предназначенные для удобной работы пользователей:
 - а. АРМ: Договоры, объединяющий в себе документы прихода, расхода денежных средств и акты выполненных работ по конкретному контрагенту и договору, что позволяет вести и отслеживать все движения по договору в одном разделе.
 - б. АРМ: Платежный календарь, позволяющий отслеживать дату оплаты, дней до даты оплаты, создавать заполненный платежный документ сразу по накладной и т.д.
25. Интеграция со сторонним программным обеспечением. В частности, с программным обеспечением:
 - а. Сервис «Паспорт медицинских организаций» подсистемы «Управление нормативно-справочной информацией» ГИС СО ЕМИАС» в части выгрузки сведений по инвентарным объектам
 - б. Модуль «Расчет заработной платы» в части получения сведений по начисленной заработной плате, налогов и взносов, выплаченных и перечисленных денежных средствах по расширенному аналитическому учету
 - с. АИС «ИМЦ: Учет лекарственных средств бюджетного учреждения» в части отражения документов поступления, перемещения, списания.
 - д. АИС «ИМЦ: Анализ счетов», загрузка реестров, отказов
 - е. ПК «Web-Исполнение», выгрузка и загрузка платежных поручений, уведомлений и выписок.
 - ф. ГИС «Управление активами Самарской области» (ПК «Собственность-Смарт» Министерства имущества), выгрузка данных по основным средствам.
 - г. ГИС СО «РЦИС» в части выгрузки сведений о хозяйственных операциях по счетам бухгалтерского (бюджетного) учета с аналитическими данными в соответствии с требованиями Модуля сбора данных Подсистемы учета и отчетности ГИИС «Электронный бюджет» согласно Приказу Минфина России от 29.08.2025 № 120н.
26. Выгрузка сведений о медицинском оборудовании на ФРМО
27. Специализированная отчетность:
 - а. Отчет по исполнению контрактов и экономии денежных средств в ходе закупочных процедур;

- b. Книга учета фактических расходов;
- c. Книга продаж по источникам финансирования, а также по предпринимательской деятельности по каждому виду услуг, по облагаемой и не облагаемой базе. В книге продаж по предпринимательской деятельности должны отражаться суммы по каждому чеку, в номере счета-фактуры должна содержаться информация о наличном или безналичном учете оказания услуг.

Поддержка работоспособности функционала по интеграции с ГИС СО «РЦИС»

Исполнитель самостоятельно отслеживает и модифицирует функциональную возможность в части изменений состава, структуры и форматов информационного взаимодействия Модуля сбора данных Подсистемы учета и отчетности ГИИС «Электронный бюджет» согласно НПА Минфина РФ.

Исполнитель выполняет модификацию функциональной возможности по информационному взаимодействию с ГИС СО «РЦИС» с целью исправления, выявленных в процессе эксплуатации ошибок и актуализации структуры и форматов обмена по мере обращения Заказчика в срок не позднее 30 календарных дней после регистрации обращения на портале технической поддержки Исполнителя.

Исполнитель оказывает Заказчику консультации без выезда специалистов Исполнителя на территорию Заказчика (по телефону (в рабочее время Заказчика), через электронную почту, систему дистанционной поддержки, личный кабинет Пользователя на портале технической поддержки Исполнителя в сети интернет) по вопросам настройки и правильной работы функциональной возможности, исправления ошибок по результатам полученных протоколов обмена.

Требования к функциональным возможностям АИС «ИМЦ: Комплексная автоматизация бюджетного учреждения» модуль «Расчет заработной платы»

1. Кадровый учет и делопроизводство:
 - a. автоматическое формирование заявлений сотрудников и отчетов по ЭТК в ПФР по форме СЗВ-ТД и для выдачи сотрудникам СТД-Р
 - b. регистрация работников, с которыми заключаются срочные и бессрочные трудовые договоры, в том числе при дистанционной и сезонной работе;
 - c. регистрация приема на работу и оформление приказов о приеме на работу сотрудника или списка сотрудников, регистрация перевода сотрудника на другое место работы, регистрация увольнений;
 - d. изменение условий договора и оформление приказов о переводе сотрудника или списка сотрудников
 - e. автоматизированное заполнение унифицированных форм трудовых договоров, Т-1, Т-1а, Т-5, Т-5а, Т-8, Т-8а.
 - f. оформление договоров ГПХ
 - g. ввод и хранение информации о сотрудниках (личные данные, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, контактная информация, сведения о гражданстве и проживании, сведения об инвалидности, образовании, предыдущих местах работы, воинском учете, наградах и званиях и др.)
 - h. учет специальностей, квалификационных категорий, аттестаций
 - i. оформление разрешения на работу с наркотическими средствами
2. Штатное расписание
 - a. формирование и тарификация позиций штатного расписания
 - b. контроль кадровых документов на предмет соответствия штатному расписанию
 - c. утверждение и изменение штатного расписания
 - d. бронирование позиций
 - e. автоматическое назначение начислений при приеме или переводе на штатную позицию
 - f. анализ соответствия фактической штатной расстановки штатному расписанию

- g. описание места работы разрядом (категорией) должности
 - h. для подразделения определение, сформировано оно или расформировано, для должности — включена она в штатное расписание или уже исключена
 - i. формирование для печати унифицированной формы Т-3, отчетов «Соблюдение и анализ штатного расписания», «Штатная расстановка», «Занятость штатного расписания» и другие печатные формы
3. Учет труда, рабочего времени и невыходов
- a. ведение графиков работы, в том числе произвольных, сменных, при суммированном учете и др.
 - b. регистрация отклонений (отпуск, отпуск по уходу за ребенком, нетрудоспособность, командировка, прогул, отгул, дни ухода за детьми-инвалидами, отсутствие по прочим причинам)
 - c. регистрация переработок
 - d. табелирование рабочего времени (за первую и вторую половину месяца)
 - e. учет стажей (общего, для расчета пособий ФСС, педагогического, «вредного» и др.)
 - f. учет отпусков
 - i. право на основной и дополнительные отпуска
 - ii. остатки отпусков
 - iii. график отпусков
4. Расчет и учет заработной платы.
- a. реализованы все формы оплаты труда: повременная (с использованием месячных, дневных и нескольких часовых тарифных ставок), сдельная или с использованием премиальной системы
 - b. гибкая настройка начислений и удержаний: фиксированной суммой, либо произвольной формулой
 - c. расчет удержаний:
 - i. по назначениям — профсоюзные взносы, исполнительный лист, вознаграждения платежного агента, удержания за неотработанные дни отпуска, добровольные взносы в НПФ или на накопительную часть пенсии, удержания в счет расчетов по прочим операциям, прочие удержания в пользу третьих лиц;
 - ii. ежемесячно или только когда введено значение показателя;
 - iii. иными способами — фиксированной суммой, до указанного предела или формулой на основании комбинации любых данных, доступных в регламентированных способах расчета.
 - d. зарплата может быть выплачена сотрудникам:
 - i. авансом — в результате предварительного расчета за первую половину месяца;
 - ii. в межрасчетный период — отпускные, материальная помощь, командировочные, расчет при увольнении;
 - iii. по результатам работы за месяц.
 - e. расчет выплат по договорам ГПХ
 - f. подготовка ведомостей на выплату и формирование реестров на перечисление в банк по зарплатным проектам.
5. Отчисления с ФОТ, НДФЛ и отчетность в контролирующие органы.
- a. исчисление регламентированных законодательством взносов с фонда оплаты труда и НДФЛ:
 - i. налога на доходы физических лиц (НДФЛ);
 - ii. страховых взносов в ФНС на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
 - iii. страховых взносов в ФНС на обязательное медицинское страхование и на обязательное пенсионное страхование;
 - iv. страховых взносов в СФР на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.
 - b. для должностей, предусматривающих досрочный выход на пенсию, расчет ведется по дополнительным тарифам, которые могут быть установлены в соответствии

- со специальной оценкой условий труда (СОУТ), если она была проведена, или по ранее действовавшим правилам
- с. формирование регламентированной отчетности (для представления в органы ФНС, СФР, ПФР), статистическая и аналитическая отчетность:
- i. 6-НДФЛ
 - ii. 2-НДФЛ для передачи в ИФНС и для выдачи сотрудникам;
 - iii. расчеты по страховым взносам
 - iv. ЕФС-1
 - v. Персонифицированные сведения о физических лицах
 - vi. ЗП-Здрав
 - vii. П-4
 - viii. Форма 1 и др.
6. Прямой обмен с СФР (СЭДО).
7. Выгрузка сведений о медицинских работниках и штатном расписании на ФРМР/ФРМО.
8. Охрана труда:
- a. Формирование списка рабочих мест
 - b. Закрепление сотрудников за рабочими местами
9. Автоматизированное рабочее место бухгалтера по зарплате:
- a. оперативная работа со списком сотрудников подразделений;
 - b. быстрый доступ ко всем плановым начислениям сотрудников;
 - c. массовый расчет заработной платы по всем сотрудникам подразделения;
 - d. оперативное получение информации о рассчитанных начислениях;
 - e. возможность массовой выплаты заработной платы по всем видам начислений, включая отдельные документы, например, «Премия», «Разовое начисление», «Больничный лист» и т.д.
 - f. предельно понятный и доступный механизм сторнирования и перерасчета начислений по сотрудникам подразделения.
10. Автоматизированное рабочее место старшей медицинской сестры:
- a. ведение план-графика рабочего времени;
 - b. ведение табеля учета рабочего времени;
 - c. работа с протоколами по распределению премий персонала;
 - d. работа с протоколами по эффективным контрактам.
11. Отражение зарплаты в бухгалтерском учете:
- a. расширенная аналитика по статьям движения денежных средств;
 - b. расширенная аналитика по видам затрат.
12. Интеграции:
- a. с модулем «Кадровый учет и тарификация персонала»:
 - i. получение кадровых данных по сотрудникам
 - ii. получение приказов о приеме на работу, кадровом переводе, увольнении, отпуске, отпуске по уходу за ребенком, о назначении плановых начислений и совмещений и др.;
 - iii. обмен документами-исправлениями
 - iv. выгрузка больничных листов в кадровую систему
 - b. с модулем «Бухгалтерский учет»:
 - i. выгрузка документа «Отражение зарплаты в бухгалтерском учете»
 - ii. выгрузка документа «ИМЦ: Начисление резерва отпусков»

**Требования к функциональным возможностям
АИС «ИМЦ: Комплексная автоматизация бюджетного учреждения»
модуль «Кадровый учет и тарификация персонала»**

- 1. Управление пользователями
- 2. Охрана труда
 - 2.1. Формирование списка рабочих мест
 - 2.2. Закрепление сотрудников за рабочими местами

3. Кадровый учет сотрудников медицинской организации

3.1. Кадровая история сотрудников

3.2. Воинский учет

3.3. Сведения по физическим лицам

3.3.1. Сведения по инвалидности

3.3.2. Сведения по документам

3.3.3. Сведения по стажам

3.3.4. Сведения по образованию

3.3.5. Сведения по сертификатам и квалификации

3.3.6. Сведения по классности

3.3.7. Сведения по наградам, степеням и званиям

3.3.8. Сведения о гражданстве

3.3.9. Сведения об изменении ФИО

3.3.10. Сведения по аккредитации

3.4. Сведения по сотрудникам

3.4.1. Сведения по поощрениям и взысканиям

3.4.2. Сведения о допуске к наркотическим и психотропным веществам

3.4.3. Сведения о праве выписки льготных рецептов

3.4.4. Сведения о праве самостоятельного приема пациентов

3.4.5. Сведения по основной специальности

3.4.6. Сведения об аттестации

3.5. Изменение состояния сотрудников

3.5.1. Сведения по командировкам

3.5.2. Сведения по отпускам, в т.ч. по уходу за ребенком

3.5.3. Сведения по неявкам и болезням

3.6. АРМ Специалиста по кадрам

3.7. Совмещения сотрудников

3.8. Электронные трудовые книжки

3.9. Непрерывное медицинское и фармацевтическое образование

3.10. Учет времени

3.10.1. График работы

3.10.2. Режим работы сотрудников

4. Экономический учет медицинской организации

4.1. АРМ экономиста

4.2. Тарификация медицинского персонала

4.3. Организационная структура

4.4. Штатное расписание

5. Социальные выплаты сотрудникам

6. Информационное взаимодействие

6.1. Информационный обмен с системами расчета заработной платы

6.2. Информационный обмен с медицинскими информационными системами

6.3. Интеграция с перечнем льготных профессий

6.4. Web- и Http- сервисы

6.5. Интеграция с Сервисом «Управление кадрами медицинских организаций» подсистемы «Управление нормативно-справочной информацией» ГИС СО ЕМИАС

6.5.1. Получение нормативно-справочной информации из Сервиса «Управление кадрами медицинских организаций» подсистемы «Управление нормативно-справочной информацией» ГИС СО ЕМИАС

6.5.2. Выгрузка данных в Сервис «Управление кадрами медицинских организаций» подсистемы «Управление нормативно-справочной информацией» ГИС СО ЕМИАС для присвоения физическим лицам кодов врачей

6.5.3. Загрузка кодов врачей для физических лиц из Сервиса «Управление кадрами медицинских организаций» подсистемы «Управление нормативно-справочной информацией» ГИС СО ЕМИАС

7. Настройка и администрирование

7.1. Автоматическое обновление правил обмена

- 8. Отчетность
 - 8.1. Региональные формы органа управления здравоохранением
 - 8.1.1. МЗ Численность и ФОТ
 - 8.2. Федеральные формы
 - 8.2.1. Форма ЗП-Здрав
 - 8.2.2. Форма № 17
 - 8.2.3. Форма № 30
 - 8.2.4. Тарификационные списки
 - 8.2.5. Форма Т-3
 - 8.3. Формы внутреннего контроля
 - 8.3.1. Универсальный отчет
 - 8.3.2. Диагностика работы в системе
 - 8.3.3. Анализ движения медицинских кадров
 - 8.3.4. Анализ штатного расписания
 - 8.3.5. Отчет по начислениям сотрудников
 - 8.3.6. Штатная расстановка
 - 8.3.7. Справка по кадровому составу
 - 8.3.8. Сводная ведомость по тарификации
 - 8.3.9. Список дней рождения сотрудников
 - 8.3.10. Отчет по совмещениям
 - 8.3.11. Справка по сотрудникам, имеющим инвалидность
 - 8.3.12. Список женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком

**Требования к функциональным возможностям
АИС «ИМЦ: Комплексная автоматизация бюджетного учреждения»
модуль «Электронный документооборот»**

- 1. Делопроизводство
 - 1.1. Входящие документы
 - 1.2. Внутренние документы
 - 1.3. Исходящие документы
 - 1.4. Ведение номенклатуры дел, типы документов
 - 1.5. Категоризация документов
 - 1.6. Журнал передачи дел
 - 1.7. Архив
- 2. Хранение файлов
 - 2.1. Коллективная работа и версионирование файлов
 - 2.2. Полнотекстовый поиск информации
 - 2.3. Подключение сканеров
- 3. Бизнес-процессы
 - 3.2. Рассмотрение
 - 3.3. Исполнение
 - 3.4. Согласование
 - 3.5. Утверждение
 - 3.6. Регистрация
 - 3.7. Ознакомление
 - 3.8. Поручение
 - 3.9. Комплексные бизнес-процессы
- 4. Интеграция со сторонними системами
- 5. Мобильное приложение
- 6. Учет рабочего времени
- 7. Работа с почтой
- 8. Разграничение прав доступа
- 9. Учет проектов

Требования к функциональным возможностям

АИС "ИМЦ: Учет лекарственных средств бюджетного учреждения"

1. Складской учет
 - 1.1. Ведение приходных документов
 - 1.1.1. Поступление товаров
 - 1.1.2. Ввод начальных остатков
 - 1.2. Ведение расходных документов
 - 1.2.1. Отпуск товаров
 - 1.2.2. Брак товаров
 - 1.2.3. Перемещение товаров
 - 1.2.4. Смена типа финансирования товаров
 - 1.2.5. Списание товаров
 - 1.3. Инвентаризация остатков
 - 1.4. Ведение документов реализации
 - 1.4.1. Реализация товаров с заданной наценкой
 - 1.4.2. Переоценка товаров
 - 1.4.3. Возврат от покупателей
 - 1.5. Учет договоров и приложений к ним
 - 1.5.1. Возврат товаров поставщикам
 - 1.5.2. Заказ поставщикам
 - 1.5.3. Ведение журнала договоров
 - 1.6. Учет экстемпоральных ЛС
 - 1.7. Учет товаров в отделении
2. Формирование отчетности
3. Интеграция
 - 3.1. Информационный обмен с модулем «Бухгалтерский учет»
 - 3.2. Интеграция с региональными системами
 - 3.3.1. Интеграция с АИС "ABC-/VEN-/DDD-анализ"
 - 3.3.2. Интеграция с АИС "Паспорт "Модуль УЛП и ИМН"
 - 3.4. Интеграция с федеральной системой мониторинга движения лекарственных препаратов (МДЛП)
 - 3.5. Интеграция с АИС «ИМЦ: Электронный документооборот»
 - 3.6 Информационное взаимодействие с государственной информационной системой мониторинга за оборотом товаров (ГИС МТ) для осуществления операций по обороту отдельных товарных групп (медицинские изделия, антисептики, дезинфицирующие средства и биологически активные добавки к пище) с использованием сервиса ЭДО Лайт по операциям: поступление товара, разагрегирование транспортных упаковок и выбытие товара из оборота.

Требования к функциональным возможностям

1С: Предприятие 8. Управление автотранспортом Стандарт

1. Учет автопарка
 - 1.1. Планирование работы ТС
2. Учет путевых листов
3. Управление заказами на ТС
4. Тарификация и расчет услуг
5. Учет ГСМ и ТЖ
6. Учет ДТП
7. Учет штрафов
8. Учет работ водителей
 - 8.1. Учет табелей по отработанному времени
9. Учет агрегатов
10. Учет ремонта ТС
11. Складской учет запчастей и комплектующих
12. Учет доходов и расходов
13. Движение денежных средств
14. Бюджетирование

15. Пассажирские перевозки
16. Терминал приема и выдачи путевых листов
17. Интеграция со спутником
18. Картографические сервисы
19. Работа с привлеченными перевозчиками
20. АРМ Контроля перевозок
21. Мобильное приложение "Водитель УАТ"

Требования к функциональным возможностям

Технологическая платформа 1С: Платформа 8.3:

1С: КП ГУ ПРОФ: организация доступа к информационной системе 1С:ИТС. Обновление технологической платформы для корректной работы информационных систем. Обновление платформы на сервере проводится силами Исполнителя.

1С:КП Отраслевой ПРОФ 1-й Категории: Исполнитель продляет подписку, имеющуюся у Заказчика.

Исполнитель без проведения выезда специалиста на территорию Заказчика (через систему дистанционной поддержки) проводит работы по формированию и настройке кластеров сервера 1С Предприятие 8, настройке регламентных процедур перезапуска сервера 1С, установке и обновлению платформы и модулей платформы на сервере.

Удаленное администрирование сервера 1С: Исполнитель без проведения выезда специалиста на территорию Заказчика (через систему дистанционной поддержки) проводит работы по формированию и настройке кластеров сервера 1С Предприятие 8, настройке регламентных процедур перезапуска сервера 1С, установке и обновлению платформы и компонент платформы на сервере.

Услуга оказывается Исполнителем по мере обращения Заказчика, на основании зафиксированной Исполнителем заявки Заказчика.

Порядок оказания услуг

Исполнитель своевременно/при необходимости проводит установку обновлений ПО (по мере подготовки обновлений) на рабочей информационной базе Заказчика в согласованное с Заказчиком время:

- дистанционно с использованием сети Интернет;

- выезд специалиста по месту нахождения Заказчика, в случае невозможности (неэффективности, невыполнимости) (по согласованию Сторон).

Исполнитель обязан проверить запуск ПО после установки обновлений.

Исполнитель своевременно предупреждает Заказчика об обстоятельствах, которые могут повлиять на качество и сроки оказания услуг.

Исполнитель оказывает Заказчику консультации без выезда специалистов Исполнителя на территорию Заказчика (по телефону (**в рабочее время Заказчика**), через электронную почту, систему дистанционной поддержки, личный кабинет Пользователя на портале технической поддержки Исполнителя в сети интернет) по вопросам правильной работы с ПО, в том числе, в рамках удаленных демонстраций.

Консультации оказываются Исполнителем по мере обращения Заказчика на основании зафиксированной Исполнителем заявки Заказчика и (или) устного обращения по телефону.

Место оказания услуг

Услуги оказываются по месту нахождения Исполнителя и (или) Заказчика или дистанционно у Заказчика.

График работы Заказчика (время самарское):

- с 8:00 до 16:30 - с понедельника по четверг;
- с 8:00 до 15:30 - в пятницу;
- Суббота, воскресенье: выходные дни;

Праздничные, нерабочие дни: в соответствии с трудовым законодательством РФ

Гарантийные обязательства

Не предусмотрены

Срок оказания услуг

с 01.01.2027 г. и по 31.12.2027 г.

Ответственный за Техническое задание и Обоснование начальной (максимальной) цены Контракта

Мистякова А.Р.
тел. (846) 266-92-29
05008asu@mail.miac.samregion.ru

Заказчик

**ГБУЗ «СОССМП»
И.о. Директора**

Исполнитель

_____/ **Е.О.Гордон**
(подпись)

_____/ _____
(подпись)