


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального директора
АО «НоваВинд»


____ И.С. Пронин
«13» сентября 2019 г.

Техническое задание
на оказание услуг по поддержке корпоративного интернет-сайта АО «НоваВинд»

Москва
2019

Техническое задание
оказание услуг по поддержке корпоративного интернет-сайта АО «НоваВинд»

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГ

Подраздел 2.1 Состав (перечень) оказываемых услуг

Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг

Подраздел 2.3 Объем оказываемых услуг либо доля оказываемых
услуг в общем объеме закупки

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

Подраздел 3.1 Общие требования

Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг

Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам
оказываемых услуг

Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности

Подраздел 3.5 Требования к безопасности оказания услуг и
безопасности результата оказанных услуг

Подраздел 3.6 Требования по обучению персонала заказчика

Подраздел 3.7 Требования к составу технического предложения
участника

Подраздел 3.8 Специальные требования

РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг

Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг

Подраздел 4.3 Требования по передаче заказчику технических и иных
документов (оформление результатов оказанных услуг)

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА
ЗАКАЗЧИКА

РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

РАЗДЕЛ 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

Оказание услуг по поддержке корпоративного интернет-сайта АО «НоваВинд».

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГИ

Подраздел 2.1. Состав (перечень) оказываемых услуг	
<ul style="list-style-type: none">• Контент-менеджмент корпоративного интернет-сайта АО «НоваВинд» (далее – сайт) на русском и английском языках;• Администрирование сайта;• Администрирование сервера;• Внесение правок и доработок в сайт в рамках имеющегося функционала и утверждённого дизайна.	
Подраздел 2.2. Описание оказываемых услуг	
<p>2.2.1. Контент-менеджмент сайта на русском и английском языках:</p> <ul style="list-style-type: none">• размещение контента без его создания;• предоставление кратких отчетов по статистике (по запросу). <p>2.2.2. Администрирование сайта:</p> <ul style="list-style-type: none">• решение технических вопросов, возникающих при эксплуатации, включая мелкие доработки, не требующие изменения шаблонов сайта. <p>2.2.3. Администрирование сервера:</p> <ul style="list-style-type: none">• контроль корректной работы сайта, защита от атак, создание резервных копий баз данных;• исправление ошибок и восстановление работоспособности сайта в течение 24 (двадцати четырех) часов. <p>2.2.4. Внесение правок и доработок в сайт в рамках имеющегося функционала и утверждённого дизайна:</p> <ul style="list-style-type: none">• создание и верстка простых страниц, не требующих изменения в шаблонах сайта.	
Подраздел 2.3. Объем оказываемых услуг, либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки	
Наименование, характеристики	Объем услуг, усл. ед.
2.3.1. Контент-менеджмент сайта на русском и английском языках	
1. Размещение контента на русском и английском языках без его создания: <ul style="list-style-type: none">• замена по требованию Заказчика информации и документов (в текстовом и/или графическом форматах):<ul style="list-style-type: none">– не более 5 (пяти) новостей в месяц;– не более 5 (пяти) пресс-релизов в месяц;	1

<p>– не более 5 (пяти) иных документов по согласованию с Заказчиком в месяц;</p> <ul style="list-style-type: none"> • изменение текстовой информации по требованию Заказчика: <ul style="list-style-type: none"> – не более 20 (двадцати) текстовых страниц в месяц; • ввод новых текстовых модулей в содержание материалов сайта, а также добавление иллюстративного ряда к ним: <ul style="list-style-type: none"> – не более 10 (десяти) модулей в месяц; • изменение заголовков, названий подразделов и разделов, атрибутов и контактных данных, выполненных в текстовом и/или в графическом виде: <ul style="list-style-type: none"> – не более 20 (двадцати) изменений в месяц; • подготовка и размещение на сайте фото- и видеоконтента: <ul style="list-style-type: none"> – не более 5 (пяти) фото- и видеоальбомов в месяц; • подготовка и размещение на сайте баннеров: <ul style="list-style-type: none"> – не более 5 (пяти) баннеров в месяц; • подготовка и размещение в соответствии с тематикой существующих разделов и подразделов сайта документов (файлов для скачивания: .zip, .rar, .pdf), предоставленных Заказчиком: <ul style="list-style-type: none"> – не более 5 (пяти) разделов и подразделов в месяц. <p><i>Примечание:</i> материалы, полученные Исполнителем от Заказчика, а также вновь созданные материалы должны быть размещены на сайте не позднее 1 (одного) рабочего дня.</p> <p>2. Предоставление кратких отчетов в формате PDF по статистике по запросу Заказчика.</p>	
<p align="center">2.3.2. Администрирование сайта</p>	
<p>1. Решение технических вопросов, возникающих при эксплуатации, включая мелкие доработки, не требующие изменения шаблонов сайта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • круглосуточный мониторинг функционирования технических средств, мониторинг сетевой доступности и работоспособности; • обслуживание и конфигурирование программного обеспечения сайта, программного обеспечения среды исполнения, системного и специализированного программного обеспечения на оборудовании, на котором функционирует сайт; • проведение диагностических и профилактических работ. Плановые регламентные и профилактические работы проводятся без отключения пользователей от информационных ресурсов сайта; • осуществление логирования (сбора) служебной информации о доступе пользователей к сайту и предоставление соответствующих отчётов Заказчику по его запросу; • исправление ошибок в коде; 	<p align="center">1</p>

<ul style="list-style-type: none"> • оптимизация html-кода страниц; • настройка кэширования страниц для более быстрой их загрузки. 	
2.3.3. Администрирование сервера	
<p>1. Контроль корректной работы сайта, защита от атак, создание резервных копий баз данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аренда выделенного сервера для размещения сайта; • осуществление системного администрирования аппаратно-программных средств сайта; осуществление резервного копирования и восстановления данных. Резервное копирование и восстановление данных включает: <ul style="list-style-type: none"> – конфигурирование системы резервного копирования; – создание и настройка задания архивации/восстановления; – комплексное функциональное тестирование системы резервного копирования; – функциональное тестирование специализированных программно-аппаратных комплексов; – проверку результатов исполнения задания архивации, восстановления, проверка и восстановление ссылочной целостности данных; – моделирование процесса отказа и восстановления систем, для которых выполняется резервное копирование; – плановое ежемесячное техническое обслуживание системы резервного копирования (контроль за процессом резервного копирования, проведение повторного резервного копирования при аварийном завершении предыдущего, администрирование сервера резервного копирования, администрирование системы резервного копирования); • обеспечение информационной безопасности и антивирусной защиты. Антивирусная защита включает: <ul style="list-style-type: none"> – настройку политик защиты; – настройку заданий по антивирусной проверке; – настройку заданий по взаимодействию с другими экземплярами системы антивирусной защиты; – проверку уровня активности вредоносного ПО (ежедневно); – проверку уровня активности сетевых атак (ежедневно); – устранение сбоев в работе антивирусного ПО; – восстановление системы и данных сайта в случае вирусной атаки или сбоя; – плановое ежемесячное техническое обслуживание системы антивирусной защиты (контроль работоспособности антивирусной защиты, обновление антивирусных баз данных); 	1

<ul style="list-style-type: none"> • восстановление системы и данных сайта в случае вирусной атаки или сбоя. <p>2. Исправление ошибок и восстановление работоспособности сайта в течение 24 (двадцати четырех) часов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • восстановление работоспособности сайта после программных или аппаратных сбоев; • обеспечение функционирования линии технической поддержки; • регулярная антивирусная проверка хостинга, сайта. <p>Установка новейших систем защиты от вирусов, проведение антивирусной профилактики и лечения.</p>	
<p>2.3.4. Внесение правок и доработок в сайт в рамках имеющегося функционала и утверждённого дизайна</p>	
<p>1. Создание и верстка простых страниц, не требующих изменения в шаблонах сайта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание простых страниц, не требующих изменения в шаблонах сайта; • html-верстка страниц - форматирование текста, вёрстка таблиц, стилизация контента с помощью имеющихся (ранее внедрённых на сайте) стилей и классов; • правки верстки страниц на сайте. 	1

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

Подраздел 3.1. Общие требования
Общий срок оказания услуг: в течение 36 (тридцати шести) месяцев с момента заключения договора (включительно).
Подраздел 3.2. Требования к качеству оказываемых услуг
Услуги должны оказываться в соответствии с требованиями подпунктов раздела 2 настоящего технического задания.
Количество, технические характеристики, безопасность услуг должны соответствовать действующему законодательству РФ.
Подраздел 3.3. Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг
Не предъявляются.
Подраздел 3.4. Требования к конфиденциальности
Отношения между Заказчиком и Исполнителем регламентируются Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с последующими изменениями) и иных нормативных правовых актов в данной области.
Заказчик и Исполнитель должны защищать от несанкционированного разглашения любую конфиденциальную информацию, ставшую доступной в процессе оказания услуг.

На сайте в обязательном порядке на русскоязычной и англоязычной версии должны находиться актуальные документы - Политика в области обработки персональных данных и Правила работы сайта.

Согласно ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, субъект персональных данных дает согласие на обработку персональных данных в любой, позволяющей подтвердить факт его получения, форме, если иное не предусмотрено федеральным законом.

В соответствии с указанной статьей, в веб-форме обратной связи сайта должна присутствовать «галочка» подтверждающая согласие Посетителя сайта на обработку персональных данных, без проставления данной «галочки» обращение Посетителя не должно иметь возможности отправки.

Также на сайте в обязательном порядке должно быть предусмотрено уведомление (всплывающее окно) о сборе статистических данных Посетителя сервисами Яндекс Метрика и Google Analytics. Такое предупреждение, затрудняющее просмотр страницы, должно закрываться, когда Посетитель отреагировал на данное уведомление, проставив «галочку» в соответствующем окне.

Подраздел 3.5. Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг

Требование к безопасности оказываемых услуг устанавливается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Сервер системы должен располагаться в дата-центре на территории Российской Федерации и соответствовать требованиям по защите персональных и иных видов данных, что подтверждается нахождением владельца сервера в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных, размещенном на сайте Роскомнадзора <https://rkn.gov.ru/>, в течение всего срока действия договора.

Дата-центр должен соответствовать требованиям по пожарной безопасности, предусмотренными СП 5.13130.2009.

Дата-центр должен обеспечивать защиту от несанкционированного доступа к Серверу посторонних лиц. На территории дата-центра должен действовать пропускной режим. Допуск к серверу должны иметь только согласованные специалисты обслуживания сервера и Системы.

Требования к безопасности электрических изделий, должны соответствовать ГОСТ Р МЭК 60950-2002, ГОСТ 12.2.007.0-75. Требования к безопасности средств вычислительной техники, используемых в Системе, должны соответствовать ГОСТ 25861-83. Все внешние элементы технических средств, находящиеся под напряжением, должны иметь защиту от прикосновения.

Условия работы эксплуатационного персонала Системы должны соответствовать действующим нормам по СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

Подраздел 3.6. Требования по обучению персонала Заказчика

Не требуется.

Подраздел 3.7. Требования к составу технического предложения участника

Не требуется.

Подраздел 3.8. Специальные требования

Координационная работа административного и менеджерского состава Исполнителя в период оказания услуг.

- *Контент-редакторы* должны иметь, как минимум:
 - базовые навыки работы на персональном компьютере с современными операционными системами (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая система);
 - базовые навыки использования интернет-браузера (настройка типовых конфигураций, установка подключений, доступ к web-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы web-интерфейса);
 - знание основ информационной безопасности.
- Специальные квалификационные требования, предъявляемые к *администраторам сайта*, должны позволять проводить:
 - настройку, диагностирование, оперативный контроль и оптимизацию загрузки аппаратных средств;
 - контроль целостности системных баз данных;
 - резервное копирование наборов системных баз данных;
 - восстановление данных в СУБД;
 - управление пользователями сайта;
 - управление структурой сайта на уровне создание разделов и страниц в CMS.

РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Подраздел 4.1. Описание конечного результата оказанных услуг

Конечным результатом оказанных услуг является оказание всех услуг в соответствии с настоящим ТЗ.

Подраздел 4.2. Требования по приемке услуг

Приёмка услуг, оказываемых Исполнителем, осуществляется Заказчиком ежеквартально. Не позднее 1 (первого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором были оказаны услуги, Исполнитель предоставляет Заказчику подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах с указанием в нем полного перечня оказанных услуг, счет, счет-фактуру.

Заказчик не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения указанных документов обязан направить Исполнителю подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки оказанных услуг либо мотивированный отказ от приёмки оказанных услуг, содержащий перечень возражений и их обоснование.

Повторная приемка оказанных услуг осуществляется в порядке, установленном для первоначальной приемки.

Исполнитель считается исполнившим свои обязательства с даты подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг за соответствующий отчетный период.

Подраздел 4.3. Требования по передаче Заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)

Исполнитель по запросу Заказчика предоставляет отчеты по статистическим данным, макеты страниц и баннеров и иные сведения за отчетный период в отношении услуг, оказанных Исполнителем.

Срок предоставления отчетов Заказчик указывает в соответствующем запросе, направляемом по электронной почте.

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА

Не предъявляются.

РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

Не требуется.

РАЗДЕЛ 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Не требуется.

Согласовано:

Начальник отдела по коммуникациям

Начальник отдела закупочных процедур

О.Г. Каюкова

И.А. Бондарь