Приложение №1

к извещению о проведении запроса котировок

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по сопровождению информационной системы «Картотека судебных дел» администрации города Перми**

Эксплуатируемая в администрации города Перми информационная система «Картотека судебных дел» (далее – ИС «Картотека судебных дел») является автоматизированной системой регистрации, учета и контроля работы с судебными делами. ИС «Картотека судебных дел» разработана с использованием средств разработки программ Borland Developer Studio 2006, для хранения информации применяется СУБД Microsoft SQL Server 2008R2.

Требования к услуге:

1. По запросу Заказчика развивать и дорабатывать ИС «Картотека судебных дел».
2. По заявкам Заказчика, в срок, оговоренный с Заказчиком, вносить дополнительные изменения в функциональные модули ИС «Картотека судебных дел» с целью улучшения этих модулей и удобства работы с ними.
3. Обновлять ИС «Картотека судебных дел», в случае внесения в него изменений.
4. Осуществлять техническое сопровождение серверной части, базирующейся по адресу г. Пермь, ул. Ленина, 23, и клиентских мест, установленных в подразделениях администрации города Перми по следующим адресам:

| № п/п | Наименование подразделение | Адрес местонахождения |
| --- | --- | --- |
| 1 | Администрация города Перми | ул. Ленина, 23 |
| 2 | Администрация Дзержинского района города Перми | ул. Ленина, 85 |
| 3 | Администрация Индустриального района города Перми | ул. Мира, 15 |
| 4 | Администрация Кировского района города Перми | ул. Кировоградская, 33 |
| 5 | Администрация Ленинского района города Перми | ул. Пермская, 57 |
| 6 | Администрация Мотовилихинского района города Перми | ул. Уральская, 36 |
| 7 | Администрация Орджоникидзевского района города Перми | ул. Щербакова, 24 |
| 8 | Администрация поселка Новые Ляды | пос. Новые Ляды,  ул. Транспортная, 2 |
| 9 | Администрация Свердловского района города Перми | ул. Сибирская, 58 |
| 10 | Департамент градостроительства и архитектура администрации города Перми | ул. Сибирская, 15 |
| 11 | Департамент дорог и транспорта администрации города Перми | ул. Уральская, 108а |
| 12 | Департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми | ул. Ленина, 34 |
| 13 | Департамент земельных отношений администрации города Перми | ул. Сибирская, 15 |
| 14 | Департамент имущественных отношений администрации города Перми | ул. Сибирская, 14 |
| 15 | Департамент по культуры и молодежной политики администрации города Перми | ул. Ленина, 27  ул. Сибирская, 8 |
| 16 | Департамент образования администрации города Перми | ул. Сибирская, 17 |
| 17 | Департамент общественной безопасности администрации города Перми | ул. Сибирская, 15 |
| 18 | Департамент промышленной политики, инвестиций и предпринимательства администрации города Перми | ул. Сибирская, 27 |
| 19 | Департамент финансов администрации города Перми | ул. Ленина, 23 |
| 20 | Комитет по физической культуре и спорту администрации города Перми | ул. Ленина, 27а |
| 21 | Комитет социальной защиты населения администрации города Перми | ул. Пермская, 60 |
| 22 | Управление внешнего благоустройства администрации города Перми | ул. Ленина, 25 |
| 23 | Управление жилищных отношений администрации города Перми | ул. Ленина, 34 |
| 24 | Управление здравоохранения администрации города Перми | ул. Газеты Звезда, 9 |
| 25 | Управление по развитию потребительского рынка администрации города Перми | ул. Сибирская, 27 |
| 26 | Управление по экологии и природопользованию администрации города Перми | ул. Советская, 22 |

1. Осуществлять резервное копирование и восстановление базы данных ИС «Картотека судебных дел».
2. Устранять ошибки, возникающие в ИС «Картотека судебных дел» в течение двух рабочих дней с момента принятия Исполнителем заявки.
3. При возникновении сбоев в работе ИС «Картотека судебных дел» и невозможности решения проблемы консультированием по телефону, по заявке Заказчика (озвученной по телефону или отправленной по факсу либо электронной почте) в течение суток с момента получения заявки осуществлять выезд по данному адресу для устранения возникших сбоев.
4. Консультировать пользователей по работе с ИС «Картотека судебных дел» на их рабочем месте.
5. Оказывать консультации по телефону и по электронной почте с 9.00 до 18.00 по местному времени за исключением нерабочих праздничных и выходных дней.
6. Принимать участие в мероприятиях Заказчика, затрагивающих вопросы использования ИС «Картотека судебных дел».