

Описание объекта закупки

№ п/п	Наименование закупаемых услуг, входящих в объект закупки	Требования, установленные к функциональным, техническим, качественным характеристикамкупаемых услуг, входящих в объект закупки		Ед. изм.	Кол-во
1	Сопровождение, техническая и информационная поддержка системы электронного документооборота "Обращение граждан"	Сопровождение, техническая и информационная поддержка системы электронного документооборота «Обращения граждан»:		квартал	4
		Обеспечение бесперебойной работы СЭД ОГ в составе функциональных подсистем	– журнал письменных обращений; – журнал устных обращений; – журнал телефонных обращений; – журнал контроля полного исполнения (КПИ); – журнал личного приема; – журнал ответов на обращения граждан; – модуль статистической отчетности; – модуль локальных классификаторов; – модуль глобальных классификаторов; – модуль регистрации действий пользователей системы и системных событий; – модуль сопряжения СЭД ОГ с единой сетью по работе с обращениями граждан Краснодарского края; – модуль автоматизированной выгрузки информации на портал ССТУ.РФ;		
		Внедрение новых версий СЭД ОГ не позднее 7 дней после выхода	наличие		
		Устранение ошибок, сбоев и несоответствий в СЭД ОГ (в том числе неисправностей баз СЭД ОГ) путем корректировки конфигурации, создания и внедрения исправленных версий системные позднее 3 рабочих дней после выявления	наличие		
		Оптимизация работы системы с целью обеспечения необходимой	при понижении производительности СЭД ОГ, по заявке заказчика		

		производительности СЭД ОГ			
		Внесение изменений в конфигурацию системы при изменениях структуры администрации Краснодарского края и исполнительных органов государственной власти Краснодарского края не позднее 7 дней после изменения соответствующих структур	наличие		
		Внесение изменений в базы данных СЭД ОГ для восстановления работоспособности СЭД ОГ в случаях сбоев оборудования или неправильных действий пользователей не позднее 3 рабочих дней после выявления	наличие		
		Консультирование IT-специалистов по вопросам	- резервного копирования и восстановления баз данных СЭД ОГ; - администрирования баз данных СЭД ОГ; - управления правами доступа пользователей к журналам документов в связи с изменениями состава делопроизводителей в структурных подразделениях; - восстановления работоспособности СЭД ОГ в случаях сбоев оборудования или неправильных действий пользователей; - корректировки конфигурации СЭД ОГ; - обеспечения необходимой производительности СЭД ОГ.		
		Организация методической поддержки СЭД ОГ (постоянно) Доработка инструкций пользователей по работе с системой при внесении изменений не позднее 7 дней после изменений	наличие		

		Реализация предложений пользователей по развитию СЭД ОГ (при наличии технической возможности, не позднее 30 рабочих дней)	наличие		
		Подготовка к переходу на 2027 год	- настройка конфигурации всех систем и модулей СЭД ОГ для работы с журналами документов 2027 года; - создание журналов документов 2027 года для всех систем и модулей СЭД ОГ; - настройка журналов документов 2027 года для всех систем и модулей СЭД ОГ; - настройка прав доступа к журналам документов 2026 года для всех систем и модулей СЭД ОГ; - настройка навигаторов для обеспечения доступа к журналам документов 2027 года; - комплексная проверка всех систем и модулей СЭД ОГ после перехода к 2027 году.		

Ответственный исполнитель:
 главный специалист отдела информатизации
 администрации муниципального образования
 Апшеронский район

А.А.Хоруженко