ТЕХНИКАЛЫҚ СИПАТТАМА

1266254 сатып алу бойынша
Төмендету бойынша ашық тендер тәсілімен

Лот № 1 (39 У, 4567978) Бағдарламалық қамтамасыз етуді біріктіру бойынша қызметтер

Тапсырыс беруші: "Маңғыстаумұнайгаз" акционерлік қоғамы
Ұйымдастырушы: "Маңғыстаумұнайгаз" акционерлік қоғамы

1. ТЖҚ қысқаша сипаттамасы

Атауы	**Мәні**
Жол нөмірі	39 У
Атауы және қысқаша сипаттамасы	Бағдарламалық қамтамасыз етуді біріктіру бойынша қызметтер, Бағдарламалық жасақ пен балама жүйелерді біріктіру бойынша қызметтер
Қосымша сипаттама	Қолданыстағы корпоративтік мобильді қосымшаны ішкі ақпараттық жүйелермен интеграциялау жөніндегі қызметтер
Саны	1.000
Өлшем бірлігі	-
Жеткізу орны	ҚАЗАҚСТАН, Маңғыстау облысы, Мангистауская область, объекты АО "Мангистаумунайгаз"
Жеткізу шарттары	-
Жеткізу мерзімі	01.2027 бастап 12.2027 дейін (қоса алғанда)
Төлем шарттары	Алдын ала төлем - 0%, Аралық төлем - 0%, Соңғы төлем - 100%

2. Сипаттамасы және талап етілетін функционалдық, техникалық, сапалық және пайдалану сипаттамалары

1. Сатып алу нысаны

Сатып алу нысаны — «Маңғыстаумұнайгаз» АҚ корпоративтік мобильді қосымшасын (iOS және Android мобильді қосымшасы, жұмыс орындарының веб-панелі, терминалдардың БҚ, серверлік қосымша) 4 000 пайдаланушыға дамыту және пысықтау жұмыстары, оны Тапсырыс берушінің инфрақұрылымында орналастыру, интеграциялау, оқыту және сүйемелдеу. Негізге сатып алуды жариялау күніне дейін бар және жұмысқа қабілетті дайын қосымша алынады; жұмыстар оны Тапсырыс берушінің процестеріне пысықтауға, орналастыруға және интеграциялауға саяды. Серверлерді, хостингті, терминалдарға арналған планшеттерді, СКУД жабдығын және өзге де инфрақұрылымды Тапсырыс беруші ұсынады. Жабдықты жеткізу сатып алу нысанына кірмейді. Жұмысқа қабілетті қосымшаны толық көлемде тапсыру мерзімі — шартқа қол қойылған күннен бастап 30 (отыз) жұмыс күнінен аспайды. Сүйемелдеу — пайдалануға енгізілген күннен бастап 12 ай.

2. Жүйеге қойылатын талаптар

Бірыңғай рөлдік модель; барлық қызметкерлер санаттарына арналған бір қосымша; рөлдерді әкімші жаңа нұсқаны шығармай тағайындайды. Ауқымы — 4 000 пайдаланушы, 24 /7 режимі. Локализация қазақ және орыс тілдерінде, қайта іске қоспай ауыстырумен. Функционалдық модульдер: жеке кабинет және құжаттар; вахта, ауысым кестелері және табель; есеп айырысу парақтары және анықтамалар; өтінімдер мен келісулер; өткізу режимі

және QR-талондармен тамақтану; еңбек қорғау, ЖҚҚ, нұсқамалар; ауысым алдындағы медициналық тексеру және ауысымға жіберу; SOS; оқыту; жаңалықтар, сауалнамалар, галерея, корпоративтік газета; нысандар картасы; ауа райы болжамы; тәуліктік өндіру. Қызметтердің рөлдік кабинеттері бар веб-панель: кадрлар, АТ, диспетчер, еңбек қорғау, қолдау қызметі, оқу орталығы, жариялау операторы, асхана, қызметкер кабинеті. Тапсырыс берушінің планшеттеріне орнатылатын киоск-режиміндегі терминалдардың бағдарламалық қамтамасыз етуі: КПП (өткізу және ауысымға жіберу тексеруі), медпункт (ауысым алдындағы тексеруді енгізу), асхана (QR-талонды есептен шығару), өзіне-өзі қызмет көрсету киоскі. Желісіз жұмыс: серверге жүгінбей терминалда тексерілетін қол қойылған QR-өткізу және QR-талон; кестелер мен құжаттардың жергілікті кэші; байланыс пайда болғанда автоматты жіберілетін оқиғалар кезегі; нұсқама және медтексеру мерзімдері туралы жергілікті ескертулер. Қауіпсіздік: деректерді Қазақстан Республикасының аумағында, Тапсырыс берушінің инфрақұрылымында орналастыру және сақтау, сақтау мен беру кезінде шифрлау, аудит журналы, сақтық көшірмелеу, құқықтарды бөлу. ҚР дербес деректер және ақпараттандыру туралы заңнамасына сәйкестік. Енгізілгеннен кейін жүйені әкімшілендіруді (кабинеттер құру, рөлдер тағайындау, мазмұнды басқару) Тапсырыс берушінің АТ қызметі әкімшілік панель арқылы жүргізеді.

3. Интеграциялар және көшіру

Тапсырыс берушінің жүйелерімен өзге міндетті интеграциялар: СКУД және турникеттер; тамақтануды есепке алу жүйесі; корпоративтік электрондық пошта және күнтізбе (Microsoft Outlook / Exchange); ҚР ҰКО ЭЦҚ; Active Directory; SMS-шлюз; push-сервистер; АБЖ ТП (тәуліктік өндіру). Есепке алу жүйесімен (ERP) және электрондық құжат айналымы жүйесімен (ЭҚАЖ) интеграцияға қойылатын талаптар — 4 және 5-бөлімдерде. Интеграция интерфейстері құжатталып, Тапсырыс берушіге беріледі. Тапсырыс берушінің қолданыстағы қосымшасынан көшіру: жаңалықтар, галерея, корпоративтік газета, анықтамалықтар, нормативтік құжаттар, картадағы нысандар. Есептік жазбалар 1С ЗУП-тан қайта құрылады.

4. Тапсырыс берушінің есепке алу жүйесімен (ERP) интеграцияға қойылатын талаптар

Қосымша Тапсырыс берушінің есепке алу жүйесімен (1С ЗУП және 1С: Бухгалтерия немесе Тапсырыс берушінің өзге ERP-жүйесі) интеграцияланады, ол кадрлық және есеп айырысу деректерінің бірден-бір дұрыс көзі болып табылады. ERP деректері қосымшада өзгертілмейді. ERP-ден қосымшаға берілетін деректер: қызметкердің кадрлық деректері (ТАӘ, ЖСН, табель нөмірі, лауазымы, бөлімшесі, нысаны, байланыс деректері); жұмыс және вахта кестелері; табель; есеп айырысу парақтары мен есептеулер тарихы; демалыс қалдықтары; жұмысқа қабылдау, ауыстыру және жұмыстан шығару туралы мәліметтер. Қосымшадан ERP-ге берілетін деректер: демалысқа, демалыс күніне және анықтамаларға өтінімдер; ауысымның басталуы туралы белгілер (чек-ин); басшылардың келісу нәтижелері; кадр қызметі растағаннан кейін байланыс деректерінің өзгерістері. Қызметкерлердің есептік жазбалары жұмысқа қабылданған кезде автоматты түрде құрылады және жұмыстан шыққан кезде ERP деректері бойынша қолмен араласусыз бұғатталады. Алмасу кесте бойынша (тәулігіне кемінде бір рет) және оқиға бойынша ERP дерекқорына тікелей қол жеткізусіз

құжатталған бағдарламалық интерфейстер (веб-сервистер, REST/SOAP, OData) арқылы орындалады. Барлық алмасулардың қателерді тіркейтін журналы, байланыс үзілгенде қайта жіберу және деректер тұтастығын бақылау қамтамасыз етіледі. Журнал АТ-әкімшінің кабинетінде қолжетімді.

5. Тапсырыс берушінің электрондық құжат айналымы жүйесімен (ЭҚАЖ) интеграцияға қойылатын талаптар

Қосымша Тапсырыс берушінің электрондық құжат айналымы жүйесімен («Документолог» немесе Тапсырыс берушінің өзге ЭҚАЖ) интеграцияланады. Заңдық маңызы бар құжаттар мен қолтаңбалар ЭҚАЖ-да сақталады; қосымша қызметкердің оларға қол жеткізу арнасы болып табылады. ЭҚАЖ-дан қосымшаға берілетін деректер: қызметкер танысуы немесе қол қоюы тиіс бұйрықтар, өкімдер және құжаттар; құжаттарды келісу мәртебелері мен маршруттары; құжаттар бойынша кіріс хабарламалары. Қосымшадан ЭҚАЖ-ға берілетін деректер: қызметкердің танысқаны туралы факт және қолтаңбасы (ҚР ҰКО ЭЦҚ немесе мобильді ЭЦҚ); ЭҚАЖ-да тіркеліп, тіркеу нөмірі берілетін қызметтік өтінімдер мен анықтама сұраулары; келісуші тұлғалардың жауаптары мен шешімдері. Қызметкер жаңа құжат туралы push-хабарлама алады, оның мәртебесі мен келісу маршрутын көреді. Алмасу ЭҚАЖ-дың бағдарламалық интерфейстері арқылы орындалады; барлық операциялар журналға тіркеледі.

6. Пайдаланушыларды авторизациялау

Қосымшада өз бетінше тіркелу көзделмеген. Қол жеткізу есептік жазбалары Тапсырыс берушінің ERP деректері бойынша құрылған қызметкерлерге ғана беріледі. Бастапқы белсендіру: жеке басын табель нөмірі немесе ЖСН және кадрлық базадағы телефон нөміріне жіберілген бір реттік SMS-код арқылы растау; журналда сақталатын дербес деректерді өңдеуге міндетті келісім; PIN-код орнату. Кейінгі кіру: PIN-код және (немесе) құрылғының операциялық жүйесі құралдарымен биометрия (Face ID, Touch ID, саусақ ізі) бойынша. Кеңсе қызметкерлері мен веб-панель үшін — Active Directory корпоративтік есептік жазбасы арқылы кіру (бірыңғай кіру, SSO). Тұрақты құпиясөз арқылы кіру қолданылмайды. Қол жеткізуді бөлу: модульдер мен деректерге құқықтар Тапсырыс берушінің АТ-әкімшісі тағайындайтын пайдаланушы рөлімен айқындалады; қызметкер тек өз деректерін және өз жауапкершілік аймағының деректерін көреді; құқықтар әрбір сұрау кезінде серверде тексеріледі. Есептік жазбаларды қорғау: қызметтік рөлдер үшін (кадрлар, АТ-әкімші, басшылық) екі факторлы аутентификация; PIN-кодты 5 рет қате енгізгеннен кейін қайта белсендірумен бұғаттау; белсенділік болмаған кезде сеансты автоматты аяқтау; PIN-код ашық түрде сақталмайды; пайдаланушылардың кіру және әрекет журналы; жұмыстан шыққан кезде қол жеткізуді автоматты бұғаттау.

7. БҚ-ға құқықтар

Техникалық тапсырманы іске асыру шеңберінде әзірленген бағдарламалық қамтамасыз ету, оның ішінде бастапқы код, техникалық және пайдаланушы құжаттамасы, дизайн-макеттер, дерекқорлар және онымен байланысты өзге де материалдар Тапсырыс берушінің айрықша меншігі болып табылады. Тапсырыс беруші қосымшаны мерзім, аумақ және орнату саны

бойынша шектеусіз пайдалануға, өзгертуге және дамытуға құқылы. Құқықтарды беру материалдық емес активтерді қабылдау-тапсыру актісімен ресімделеді.

8. Жеткізу мерзімі мен тәртібі

БҚ-ны жеткізу — шартқа қол қойылған күннен бастап 30 жұмыс күнінен аспайды: қосымша мен құжаттаманы беру; Жүйені толық функционалдық көлемде Тапсырыс берушінің инфрақұрылымында орналастыру; Тапсырыс берушінің құрылғыларына орнатуға арналған iOS және Android тест жинақтары; кабинеттер мен терминалдарға арналған есептік жазбалар; 10-бөлім бойынша жұмысқа қабілеттілікті көрсету. Пайдалануға енгізу: интеграцияларды қосу, кадрлық базаны жүктеу, мазмұнды көшіру, App Store және Google Play-де жариялау, терминалдарды орнату, оқыту. Тапсырыс беруші 1С, СКУД, Active Directory және серверлік қуаттарға қол жеткізуді бергеннен кейін 10 жұмыс күні ішінде орындалады. Тапсырыс беруші қол жеткізуді, деректерді және қуаттарды шарт жасалған күннен бастап 30 жұмыс күні ішінде ұсынады.

9. Қызмет көрсету орны

Енгізу, оқыту және сүйемелдеу қызметтері Тапсырыс берушінің аумағында: Ақтау қаласында және Қаламқас, Жетібай өндірістік нысандарында очно көрсетіледі. Шарт жасалған күні Орындаушы Маңғыстау облысында жоба жетекшісінің болуын қамтамасыз етеді. Орындаушы маманының Ақтау қаласындағы Тапсырыс беруші кеңсесіне келу нормативі — сұрау салынған сәттен бастап 4 сағат. Орындаушының тіркелу орны бойынша шектеулер белгіленбейді.

10. Қабылдау, оқыту, сүйемелдеу

Қабылдау — хаттамасы бар сынақтардың бағдарламасы мен әдістемесі бойынша. Әкімшілер мен операторларды оқыту — очно, қызметкерлерді — екі тілдегі нұсқаулықтар мен бейнесабақтар. Құжаттама: пайдаланушы мен әкімшінің нұсқаулықтары, интеграциялар сипаттамасы. Сүйемелдеу — пайдалануға енгізілген күннен бастап 12 ай. Тегін: техникалық қолдау, жаңартулар, ақауларды жою және қолданыстағы функционал шеңберінде Тапсырыс берушінің өтініші бойынша ұсақ түзетулер. Жаңа ірі модульдерді әзірлеу жеке келісім бойынша орындалады.

Қол қойған	Бердіхан Тілектес Бердіханқызы
Қол қойылған күні	30.10.2026

ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ

по закупке 1266254
способом Открытый тендер на понижение

Лот № 1 (39 У, 4567978) Услуги по интегрированию программного обеспечения

Заказчик: Акционерное общество "Мангистаумунайгаз"

Организатор: Акционерное общество "Мангистаумунайгаз"

1. Краткое описание ТРУ

Наименование	**Значение**
Номер строки	39 У
Наименование и краткая характеристика	Услуги по интегрированию программного обеспечения, Услуги по интегрированию программного обеспечения и аналогичных систем
Дополнительная характеристика	Услуги по интеграции существующего корпоративного мобильного приложения с внутренними информационными системами
Количество	1.000
Единица измерения	-
Место поставки	КАЗАХСТАН, Мангистауская область, Мангистауская область, объекты АО "Мангистаумунайгаз"
Условия поставки	-
Срок поставки	с 01.2027 по 12.2027 (включительно)
Условия оплаты	Предоплата - 0%, Промежуточный платеж - 0%, Окончательный платеж - 100%

2. Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики

1. Предмет закупки

Предметом закупки являются работы по развитию и доработке корпоративного мобильного приложения АО «Мангистаумунайгаз» (мобильное приложение iOS и Android, веб-панель рабочих мест, программное обеспечение терминалов, серверное приложение) на 4 000 пользователей, его развёртывание на инфраструктуре Заказчика, интеграция с системами Заказчика, обучение персонала и сопровождение. В основу берётся готовое приложение, существующее и работоспособное до даты объявления закупки; работы сводятся к его доработке под процессы Заказчика, развёртыванию и интеграции. Серверы, хостинг, промышленные планшеты для терминалов, оборудование СКУД и прочую инфраструктуру предоставляет Заказчик. Поставка оборудования в предмет закупки не входит. Срок сдачи работающего приложения в полном объёме — не более 30 (тридцати) рабочих дней с даты подписания договора. Сопровождение — 12 месяцев с даты ввода в эксплуатацию.

2. Требования к системе

Единая ролевая модель; одно приложение для всех категорий сотрудников; роли назначаются администратором без выпуска новой версии. Масштаб — 4 000 пользователей, режим 24/7. Локализация на казахский и русский языки с переключением без перезапуска. Функциональные модули: личный кабинет и документы; вахта, сменные графики и табель;

расчётные листы и справки; заявки и согласования; пропускной режим и питание с QR-талонами; охрана труда, СИЗ, инструктажи; предсменный медосмотр и допуск к смене; SOS; обучение; новости, опросы, галерея, корпоративная газета; карта объектов; прогноз погоды; суточная добыча. Веб-панель с ролевыми кабинетами служб: кадры, ИТ, диспетчер, охрана труда, служба поддержки, учебный центр, оператор публикаций, столовая, кабинет сотрудника. Программное обеспечение терминалов в киоск-режиме, устанавливаемое на планшеты Заказчика: КПП (проверка пропуска и допуска к смене), медпункт (внесение предсменного осмотра), столовая (списание QR-талона), киоск самообслуживания. Работа без сети: подписанные QR-пропуск и QR-талон, проверяемые терминалом без обращения к серверу; локальный кэш графиков и документов; очередь событий с автоматической отправкой при появлении связи; локальные напоминания о сроках инструктажей и медосмотров. Безопасность: размещение и хранение данных на территории Республики Казахстан, на инфраструктуре Заказчика, шифрование при хранении и передаче, журнал аудита, резервное копирование, разграничение прав. Соответствие законодательству РК о персональных данных и об информатизации. После внедрения администрирование системы (создание кабинетов, назначение ролей, управление контентом) ведёт ИТ-служба Заказчика через админ-панель.

3. Интеграции и миграция

Прочие обязательные интеграции с системами Заказчика: СКУД и турникеты; система учёта питания; корпоративная электронная почта и календарь (Microsoft Outlook / Exchange); ЭЦП НУЦ РК; Active Directory; SMS-шлюз; push-сервисы; АСУ ТП (суточная добыча). Требования к интеграции с учётной системой (ERP) и с системой электронного документооборота (СЭД) — в разделах 4 и 5. Интерфейсы интеграции документируются и передаются Заказчику. Миграция из действующего приложения Заказчика: новости, галерея, корпоративная газета, справочники, нормативные документы, объекты на карте. Учётные записи создаются заново из ERP-системы.

4. Требования к интеграции с учётной системой Заказчика (ERP)

Приложение интегрируется с учётной системой Заказчика (ERP-система Заказчика), которая является единственным источником достоверных кадровых и расчётных данных. Данные ERP в приложении не редактируются. Из ERP в приложение передаются: кадровые данные сотрудника (ФИО, ИИН, табельный номер, должность, подразделение, объект, контакты); графики работы и вахт; табель; расчётные листы и история начислений; остатки отпусков; сведения о приёме, переводе и увольнении. Из приложения в ERP передаются: заявки на отпуск, отгул и справки; отметки о начале смены (чек-ин); результаты согласований руководителей; изменения контактных данных после подтверждения кадровой службой. Учётные записи сотрудников создаются автоматически при приёме на работу и блокируются при увольнении по данным ERP без ручного участия. Обмен выполняется по расписанию (не реже одного раза в сутки) и по событию через документированные программные интерфейсы (веб-сервисы, REST/SOAP, OData) без прямого доступа к базе данных ERP. Обеспечиваются журнал всех обменов с фиксацией ошибок, повторная отправка при сбое связи и контроль целостности данных. Журнал доступен в кабинете ИТ-администратора.

5. Требования к интеграции с системой электронного документооборота Заказчика (СЭД)

Приложение интегрируется с системой электронного документооборота Заказчика («Документолог» либо иной СЭД Заказчика). Юридически значимые документы и подписи хранятся в СЭД; приложение выступает каналом доступа сотрудника к ним. Из СЭД в приложение передаются: приказы, распоряжения и документы, требующие ознакомления или подписания сотрудником; статусы и маршруты согласования документов; входящие уведомления по документам. Из приложения в СЭД передаются: факт ознакомления и подпись сотрудника (ЭЦП НУЦ РК или мобильная ЭЦП); служебные заявки и запросы справок с регистрацией в СЭД и получением регистрационного номера; ответы и решения согласующих лиц. Сотрудник получает push-уведомление о новом документе, видит его статус и маршрут согласования. Обмен выполняется через программные интерфейсы СЭД; все операции журналируются.

6. Авторизация пользователей

Самостоятельная регистрация в приложении не предусмотрена. Доступ предоставляется только сотрудникам, учётные записи которых созданы по данным ERP Заказчика. Первичная активация: подтверждение личности по табельному номеру или ИИН и одноразовому SMS-коду, направленному на номер телефона из кадровой базы; обязательное согласие на обработку персональных данных с сохранением в журнале; установка PIN-кода. Последующий вход: по PIN-коду и (или) биометрии средствами операционной системы устройства (Face ID, Touch ID, отпечаток пальца). Для офисных сотрудников и веб-панели — вход по корпоративной учётной записи Active Directory (единый вход, SSO). Вход по постоянному паролю не используется. Разграничение доступа: права на модули и данные определяются ролью пользователя, назначаемой ИТ-администратором Заказчика; сотрудник видит только собственные данные и данные своей зоны ответственности; права проверяются на сервере при каждом запросе. Защита учётных записей: двухфакторная аутентификация для служебных ролей (кадры, ИТ-администратор, руководство); блокировка после 5 неверных попыток ввода PIN с повторной активацией; автоматическое завершение сеанса при неактивности; PIN-код не хранится в открытом виде; журнал входов и действий пользователей; автоматическая блокировка доступа при увольнении.

7. Права на ПО

Программное обеспечение, разработанное в рамках реализации технического задания, включая исходный код, техническую и пользовательскую документацию, дизайн-макеты, базы данных и иные связанные с ним материалы, является исключительной собственностью Заказчика. Заказчик вправе использовать, модифицировать и развивать приложение без ограничения по сроку, территории и количеству установок. Передача прав оформляется актом приёма-передачи нематериальных активов.

8. Срок и порядок поставки

Поставка ПО — не более 30 рабочих дней с даты подписания договора: передача приложения и документации; развёртывание Системы в полном функциональном объёме на инфраструктуре Заказчика; тестовые сборки iOS и Android для установки на устройства Заказчика; учётные записи для кабинетов и терминалов; демонстрация работоспособности по разделу 10. Ввод в эксплуатацию: подключение интеграций, загрузка кадровой базы, миграция контента, публикация в App Store и Google Play, установка терминалов, обучение. Выполняется в течение 10 рабочих дней с даты предоставления Заказчиком доступов к ERP-системе, СКУД, Active Directory и серверным мощностям. Заказчик предоставляет доступы, данные и мощности в течение 30 рабочих дней с даты договора.

9. Место оказания услуг

Услуги по внедрению, обучению и сопровождению оказываются очно на территории Заказчика: г. Актау и производственные объекты Каламкас и Жетыбай. На дату договора Исполнитель обеспечивает наличие руководителя проекта в Мангистауской области. Норматив прибытия специалиста Исполнителя в офис Заказчика в г. Актау — 4 часа с момента запроса. Ограничений по месту регистрации исполнителя не устанавливается.

10. Приёмка, обучение, сопровождение

Приёмка — по программе и методике испытаний с протоколом. Обучение администраторов и операторов — очно, сотрудников — инструкции и видеоуроки на двух языках. Документация: руководства пользователя и администратора, описание интеграций. Сопровождение — 12 месяцев с даты ввода в эксплуатацию. Бесплатно: техническая поддержка, обновления, устранение дефектов и мелкие доработки в рамках существующего функционала по обращению Заказчика. Разработка новых крупных модулей выполняется по отдельному соглашению.

Подписал	Бердіхан Тілектес Бердіханқызы
Дата подписания	30.10.2026