ТЕХНИКАЛЫҚ СИПАТТАМА

1268172 сатып алу бойынша
Бағалы ұсыныстарға сұраным тәсілімен

Лот № 1 (321 У, 4575047) Ақпараттық ресурстарға қол жеткізу қызметі

Тапсырыс беруші: "QazaqGaz Aimaq" акционерлік қоғамы
Ұйымдастырушы: "QazaqGaz Aimaq" АҚ Жамбыл өндірістік филиалы

1. ТЖҚ қысқаша сипаттамасы

Атауы	Мәні
Жол нөмірі	321 У
Атауы және қысқаша сипаттамасы	Ақпараттық ресурстарға қол жеткізу қызметі, Ақпараттық ресурстарға қолжетімділікті ұсыну бойынша қызметтер (пайдаланушыларды сертификаттау, қолжетімділікті алу және т.б.)
Қосымша сипаттама	Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық базасы
Саны	1.000
Өлшем бірлігі	-
Жеткізу орны	ҚАЗАҚСТАН, Жамбыл облысы, Тараз Қ.Ә., Тараз қ., Койгельды, 177
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

2.1. Орындаушы Тапсырыс берушіге (Тапсырыс берушінің қызметін ақпараттық сүйемелдеу - қызмет үшін) Тапсырыс берушінің қызметі саласындағы толық, жедел және анық ақпаратты қамтитын құқықтық, нормативтік-техникалық және өзге де құжаттардың дерекқорларына, сондай-ақ Бірыңғай автоматтандырылған ақпараттық жүйенің құрамында біріктірілген оларды басқару үшін бағдарламалық құралдарға (пайдаланушы сервистеріне) қол жеткізуді қамтамасыз етеді. Offline ақпараттық жүйесі нұсқасы Заңгер (Hasp қорғаныс кілті)-4, Offline ақпараттық жүйесі нұсқасы Бухгалтер (Hasp қорғаныс кілті)-1, Online ақпараттық жүйесі нұсқасы Заңгер-4, Online ақпараттық жүйесі нұсқасы Бухгалтер-1.

2.2. Орындаушы келісім шартқа қол қойылған күннен бастап 3 жұмыс күн ішінде, күнделікті жаңарту функциясымен және интернет-браузер арқылы интерактивті онлайн режимінде пайдаланушының дербес компьютеріне стационарлық бағдарламаны орнату үшін Ақпараттық жүйеге қолжетімділікті қамтамасыз етуі тиіс (Offline-нұсқасы).

2.3.Ақпараттық жүйе әртүрлі көздерден деректерді шоғырландырылып сақтауға, деректердің талдауын құруға және Тапсырыс берушінің мақсаттары үшін қажетті нәтижелерді алуға арналған.

2.3.1. Ақпараттық жүйе Қазақстандағы «Ақпараттық технологиялар (АТ)» МЕМСТ 34.003-90 талаптарына сәйкес болуы керек. Автоматтандырылған жүйелер үшін стандарттар жинағы. Автоматтандырылған жүйелер. Терминдер мен анықтамалар» және ГОСТ 28195-99 «Бағдарламалық құралдардың сапасын бағалау. Жалпы ережелер». Нормативтік құқықтық актілер мәтінінің құрылымы мен ресімделуінің «Құқықтық актілер туралы» 2016 жылғы 6 сәуірдегі №480-V Қазақстан Республикасы Заңының 23-бабының талаптарына сәйкестігі, оның ішінде ескертулерді толығымен өшіру мүмкіндігі және мәтінде күшіне енбеген үзінділер.

2.3.2. Орындаушының Тапсырыс берушінің нақты орналасқан қаласында Тапсырыс берушіге қызмет көрсету үшін мамандары бар жеке өкілдігі болуы керек.

2.4.Келесі міндеттерді орындау үшін Тапсырыс беруші орналасқан аймақта Тапсырыс берушіге қызмет көрсету үшін жеткілікті мамандар штаты:

2.4.1. толық ақпараттық-техникалық қамтамасыз ету, техникалық мәселелерді шешу, сатудан кейінгі қызмет көрсету;

2.4.2. жаңа нұсқалардың шығуына қарай функционалдылықты, бағдарламалық платформаны жаңарту;

2.4.3. пайдаланушының жұмыс станцияларында клиент бөлігін қайта орнату;

2.4.4. қол жеткізу құқықтарын орнату;

2.4.5. жедел консультациялар.

2.5. Ақпараттық жүйеде нормативтік, құқықтық, нормативтік-техникалық, сот, анықтамалық, жаңалықтар, түсіндірме және талдамалық ақпарат құжаттарының дерекқорлары: мемлекеттік және орыс тілдеріндегі нормативтік және құқықтық актілердің мәтіндері, нормативтік-техникалық құжаттамалар, заңнамаға түсініктемелер, сот шешімдері, сот практикасына шолулар, сондай-ақ бухгалтерлік құқықтық, түсіндірме ақпарат кешені қамтылуы тиіс және анықтамалық ақпаратты (бухгалтерлік есеп және аудит саласындағы нормативтік актілер, салық заңнамасы, салық хаттары), сондай-ақ салық органдарының, аудиторлық және консалтингтік компаниялардың жетекші мамандарының шаруашылық қызметтің әртүрлі салаларында бухгалтерлік есепті дұрыс жүргізуге және салықтарды есептеуге ықпал ететін практикалық ұсыныстары), сондай-ақ Шарттарды құрылымдаушы, ЭДО электрондық құжат айналымы, Бизнес-талдаушы (контрагенттерді тексеру), соның ішінде:

2.5.1. ҚР заңнамасы: орталық органдардың Нормативтік-құқықтық актілері (Конституция, конституциялық заңдар, кодекстер, заңдар, ҚР Президентінің Жарлықтары, ҚР Парламентінің нормативтік қаулысы, Конституциялық Кеңестің және Жоғарғы Соттың нормативтік қаулысы), орталық органдардың заңға тәуелді нормативтік-құқықтық актілері (Үкімет Қаулысы, министрліктердің, агенттіктердің бұйрықтары және т. б.), барлық деңгейдегі жергілікті өкілді және атқарушы органдардың Нормативтік-құқықтық актілер (мәслихаттар мен әкімдіктердің қаулысы, шешімі) және басқа да құқықтық актілер.

2.5.2. Мемлекеттік органдардың жауаптары: мемлекеттік органдар мен уәкілетті лауазымды тұлғалардың түсіндіру хаттары.

2.5.3. Сот практикасы: барлық сатыдағы сот органдарының сот актілері (хаттамалар, шешімдер, үкімдер, Қаулылар және т. б.)

2.5.4. Нормативтік және техникалық құжаттар: ҚР СТ, МЕМСТ, ҚНжЕ, ҚР ҚН, СНжБЖ, ҚБҚ, ветеринариялық, ветеринариялық-санитариялық нормалар мен қағидалар, санитариялық нормалар, қағидалар мен гигиеналық нормативтер, өрт қауіпсіздігі нормалары мен қағидалары, техникалық-экономикалық ақпараттың мемлекеттік жіктеуіштері, тарифтік-біліктілік анықтамалықтары, бағалау, білім беру стандарттары, сондай–ақ, белгілі бір саладағы қызметтің техникалық және ұйымдастырушылық-экономикалық аспектілерін анықтайтын басқа құжаттар мен актілер, техникалық және технологиялық нормалар мен стандарттарды қамтитын нормативтік актілер.

2.5.5. НҚА-ға түсініктемелер: құқықтық актілердің нормаларын практикалық түсінуге және қолдануға бағытталған ресми түсініктемелер, ғылыми еңбектер, мақалалар және басқа да материалдар.

2.5.6. Халықаралық заңнама. Халықаралық шарттар, құжаттардың күшіне енуі және олардың қолданылуын тоқтату туралы ақпараты бар халықаралық ұйымдардың құжаттары, қазіргі уақытта ҚР қатыспайтын халықаралық-құқықтық актілер, сондай-ақ ТМД, Кеден одағы, ЕАЭО, ШЫҰ, ЕурАзЭҚ, БЭК, Еуропалық Одақ қызметін регламенттейтін құжаттардың ҚР-да баламасы жоқ жиналысы шет мемлекеттердің жекелеген нормативтік актілері.

2.5.7. Нормативтік құқықтық актілердің жобалары, түсіндірме жазбалар, оларға ғылыми сараптама қорытындылары, салыстырмалы кестелер, парламент пен оның палаталарының заң жобаларынан өту жөніндегі актілері.

2.5.8. Қосымша ақысыз заңгерлерді оқыту, дамыту, сертификат беру, еліміздің жетекші мамандарынан өзекті тақырыптар бойынша біліктілігін арттыру, барлық өзекті құқықтық қатынастар бойынша жетекші сарапшы-практиктердің 40-тан астам тікелей эфирі.

2.5.9. Тақырыптық нұсқаулықтар мен нұсқаулықтарды қамтуы керек қадамдық нұсқаулықтардың болуы.

2.5.10. Сарапшылар ұсынған консультациялар мұрағатын қамтуы тиіс консультациялардың болуы.

2.5.11. Құжаттар бойынша да, аналитика бойынша да күнделікті ақпарат тарату (аптаның жаңа құжаттары, іс-әрекетке енгізілген және апта ішінде күші жойылған құжаттар).

2.5.12. Қажетті құжаттарды қысқа мерзімде алуға жәрдемдесу.

2.5.13. Мемлекеттік билік органдарына жүгіну.

2.5.14. Құқық-қолдану және ұсынымдық сипаттағы ақпарат (заңгерлерге арналған сарапшылардың бейне ұсынымдары (кеңестері)).

2.5.15. Аналитикалық материал (түсініктемелер, түсініктемелер, мақалалар және т.б.). Әртүрлі құқықтық мәселелер бойынша мемлекеттік органдардың ұстанымдары (мемлекеттік органдардың жауаптары).

2.5.16. ЭДО электрондық құжат айналымы.

2.5.17. Шарт құрылымдаушы.

2.5.18. Бизнес талдаушы - контрагенттерді тексеру.

2.5.19. Таяу шет елдердің негізгі заңнамасы.

2.5.20. Мемлекеттік және регламенттелген сатып алулар, атап айтқанда регламенттелген сатып алулар, яғни мемлекеттік сатып алулар, сондай-ақ ұлттық компаниялардың, жекелеген АҚ және ұйымдардың сатып алулары мәселелері бойынша құқықтық актілер мен түсіндіру құжаттары.

2.5.21. Құжаттардың нысандары, атап айтқанда мемлекеттік органдар бекіткен құқықтық құжаттардың нысандары (бланкілер, үлгілік шарттардың үлгілері, анықтамалық ақпарат-әртүрлі мөлшерлемелер, көрсеткіштер, бағамдар (негізгі валюталар бағамдарының тарихы; қайта қаржыландыру ставкалары, ЛИБОР, АЕК, ЕТЖ және т. б.); салықтық, өндірістік, статистикалық күнтізбелер; тұрақты және жаңа редакциялардың салыстырмалы кестелері және др.

2.5.22. Вебинарлар мен бейнематериалдардың тікелей трансляциясының барлық жазбаларын, вебинарлар мен бейнематериалдардың мұрағатын сақтау, барлық презентацияларды жүктеу және тақырыпқа аналитикалық ақпарат беру мүмкіндігі бар.

2.6. Бухгалтерлік тақырыптағы қосалқы жүйеде мыналар болуы керек:

2.6.1. Салық және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнама (орыс және қазақ тілдерінде), атап айтқанда - халықаралық құжаттар-қосарланған салық салуды болдырмау туралы келісімдер мен конвенциялар, салықтарды алу қағидаттары және салықтарды алу саласындағы ынтымақтастық туралы, ҚЕХС, СЭҚ ТН және ЕАЭО БКТ, ҚР нормативтік құқықтық актілері - кодекстер, заңдар, Үкімет қаулылары және бухгалтерлік есеп және аудит саласында салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу және төлеу тәртібін реттейтін өзге де НҚА; Еңбек және зейнетақы заңнамасын, СЭҚ және кеден ісін, қаржы секторын (банктер, РББ), Мемлекеттік сатып алуды, ЖК қызметін, салық салу, бух.есеп және аудит саласындағы НҚА жобалары, бухгалтерлік есеп, аудит, салықтар мәселелері бойынша түсініктемелер, сондай-ақ мемлекеттік органдардың деректемелері бар сайттардың жауаптары.

2.6.2. Салықтық және бухгалтерлік есеп саласындағы түсініктемелер мен ұсынымдар, атап айтқанда: - салықтық және бухгалтерлік есеп саласындағы авторлық материалдар - бухгалтерлік есепті жүргізу, салықтық есепке алу және жоспарлау, ЖК қызметі бойынша ұсынымдар, жетекші қазақстандық мамандар жазған түсініктемелер, мақалалар, слайдтар, оқу құралдары, жетекші мамандардың пайдаланушылардың сұрақтарына жауаптары - блокты пайдаланушылардың салықтық, бухгалтерлік және кадрлық есеп мәселелері бойынша жауап алуға мүмкіндігі бар.

2.6.3. Еңбек/зейнетақы / жәрдемақылар, атап айтқанда: еңбек қатынастарын реттеу, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, кадрлық есепке алу, сондай-ақ зейнетақымен қамсыздандыру, зейнетақыларды, жәрдемақыларды, төлемдерді есептеу және тағайындау, әлеуметтік және медициналық сақтандыру мәселелері бойынша құқықтық актілер мен талдамалық-түсіндіру құжаттары.

2.6.4. Бухгалтерлік калькуляторлар: Кредиттік калькулятор, Көлік салығын есептеу, Қарыз бойынша жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі, Депозит бойынша сыйақыны есептеу, Атаулы әлеуметтік көмекті есептеу, Өсімпұл калькуляторы, Жеке табыс салығын есептеу, Болжамды зейнетақы калькуляторы, Жалақыны есептеу, Орташа жалақыны есептеу, Демалыс төлемдерін есептеу.

2.6.5. Халықаралық стандарттар (ХҚЕС: IAS, IFRS), Халықаралық аудит стандарттары (ХАС), қоғамдық секторға арналған халықаралық стандарттар (ҚСАХС), бухгалтерлердің халықаралық білім беру стандарттары (БХББС), ХҚЕС-ке әдістемелік ұсынымдар мен түсініктемелер, Ұлттық стандарттар (ХЕХС), Стандарттар (БЕС) және БЕС-ке әдістемелік ұсынымдар, Аудит стандарттары.

2.6.6. Анықтамалық ақпарат: әртүрлі мөлшерлемелер, көрсеткіштер, бағамдар (негізгі валюталар бағамдарының тарихы; қайта қаржыландыру мөлшерлемелері, ЛИБОР, АЕК, ЕТЖ және т. б.); салық, өндірістік, статистикалық күнтізбелер; тұрақты және жаңа редакциялардың салыстырмалы кестелері және т. б.

2.6.7. Жазбаша кеңес беру. Мәселелердің тақырыбы: бухгалтерлік есеп; салықтық есеп; еңбек заңнамасы; мемлекеттік сатып алу. Жауап Пайдаланушының жеке кабинетінде орналастырылуы тиіс және хабарлама электрондық поштаға жіберіледі. Жауаптар өтінім берілген күнді есептемегенде 3 (үш) жұмыс күні ішінде берілуі тиіс.

2.6.8. Телефон арқылы кеңес беру. Мәселелердің тақырыбы: Бухгалтерлік есеп; салықтық есеп; еңбек заңнамасы; Мемлекеттік сатып алу. Жауаптар "Консультацияға" өтінім-нысанда көрсетілген нөмірге телефон қоңырауы арқылы ғана беріледі. Жауаптар жұмыс күні ішінде беріледі.

2.6.9. 40-тан астам арнайы вебинарлар, 12 видео-семинарлар, жыл сайын кемінде 190 сағат біліктілікті арттыру, бухгалтерлердің біліктілігін арттыру курстары.

2.6.10. Барлық презентацияларды жүктеу және тақырыпқа аналитикалық ақпарат беру мүмкіндігімен вебинарлар мен бейнесеминарлардың тікелей трансляциясының барлық жазбаларын, вебинарлар мен бейнесеминарлардың мұрағатын сақтау.

2.6.11. Салық және бухгалтерлік есеп, еңбек қатынастары саласындағы апта сайынғы шолулар, апта сайынғы жаңалықтарға шолу (бейне түсіндіру), ҚР Мемлекеттік кірістер департаментінің апта сайынғы бейне - түсіндірмесі.

2.6.12. ЭДО (электрондық құжат айналымы) – шарттарға, шот-фактураларға, орындалған жұмыстар актілеріне, жүккұжаттарға қол қою, алу, жөнелту және келісу.

2.6.13. Бизнес талдаушы - контрагенттерді тексеру.

2.6.14. «СОНО» тегін автоматты жаңарту.

2.6.15. Бухгалтерлердің аккредиттелген кәсіби ұйымына кіру .

2.6.16. ҚР Қаржы министрлігіне біліктілікті арттыру есебін тапсыру.

2.7. Ақпараттық жүйе құжаттарды құрастырушы құжаттарды азаматтық-құқықтық шарттарды, келісімдерді және т.б. қалыптастыруға мүмкіндік беруі керек.

2.7.1. Әр түрлі жағдайларға арналған құжат шаблондарының мол таңдауы.

2.7.2. Құжаттың әр түріне арналған шарттардың нұсқалары..

2.7.3. Қажетті шарттарды таңдаумен қатар үлгіні нақты уақытта өзгерту мүмкіндігі.

2.7.4. Айдар бойынша іздеу және олардың айдар құрылымы.

2.7.5. Жүйеде құжаттар мен шаблондарды сақтау үшін жеке папкаларды қалыптаастыру функциясы.

2.7.6. Құжат тармақтарының ҚР заңнамасына сәйкестігі.

2.7.7. Рұқсаттар жеке АЖ-жа және Құжат құрастырушыға бөлек берілуі тиіс.

2.8. Құжат айналымының ақпараттық жүйесі:

2.8.1. Нақты уақыт режимінде шарттарға, шот–фактураларға, орындалған жұмыстар актілеріне, жүкқұжаттарға және т. б. қол қою, алу, жөнелту және келісуге мүмкіндік беруі тиіс.

2.8.2. Құжаттарға цифрлық қолтаңба (ЭЦҚ) көмегімен қойылуы тиіс ("Электрондық құжат және ЭЦҚ туралы" Заңның 10-бабына сәйкес цифрлық қолтаңба өз қолына тең).

2.9. Контрагенттерді тексеру ақпараттық жүйесі мүмкіндік беруі керек:

2.9.1. Әлеуетті бизнес-серіктестерді адалдық пен сенімділікке тексеруге.

2.9.2. Компанияның тарихын, басшылықты кім және қашан жүзеге асырғанын көруге.

2.9.3. Компанияның деректемелерін тексеруге және нақтылауға.

2.9.4. Компания мәлімдеген қызмет оның іс жүзінде айналысатын қызметіне сәйкес келетінін білуге.

2.9.5. Заңды мекенжайды және ұйымның нақты орналасқан жерін салыстыруға.

2.9.6. Банкроттар мен әрекетсіз заңды тұлғалардың тізілімдерімен салыстыру арқылы контрагент туралы ақпарат беруге мүмкіндік беруі тиіс.

2.10. Құжаттарды іздеудің операциялық мүмкіндіктері:

2.10.1. Жағдай бойынша іздеуе - алфавиттік-пәндік тәртіпте орналасқан және осы саланың маманы болып табылмайтын немесе құқықтық актінің деректемелерін білмейтін кез-келген пайдаланушыға өз сұрағына жауап табуға, жағдайды сипаттайтын құжаттарды таңдауға мүмкіндік беретін жүздеген мың терминдер мен олардың синонимдерін қамтуы керек. Бұл ретте пайдаланушы қойылған сұраққа сәйкес келетін табылған құжаттардың нақты үзінділеріне түседі.

2.10.2. Құжаттардың тақырыптық таңдауларын жасау кезінде және құқықтық мәселені кешенді зерделеу үшін ыңғайлы жіктеуіш бойынша іздеуге (заңнаманың ағымдағы жағдайына сәйкес келетін Құқықтық ақпараттың тақырыптық айдары бойынша). Жіктеуіштің бөлімдері мен бөлімдері іздеу тапсырмасын нақтылауға болатын гипермәтіндік сілтемелер болуы керек. Соңғы деңгейде таңдалған бөлімдерге сәйкес келетін құжаттар тізімі болуы керек. Тізімнен көлемді құжаттардың мәтініне кірген кезде пайдаланушы таңдалған бөлімнің мағынасы мен тақырыбына сәйкес келетін үзінділерге дәл келуі керек. Нормативтік құқықтық актілер үшін нақты құқық нормасы болуы керек. Актілерді құқық нормалары бойынша жіктеу рубрикаторды белгілі бір құжатты немесе заңнаманың белгілі бір саласына қатысты белгілі құжаттар тобын іздеу үшін ғана емес, сонымен бірге осы қатынастарды реттейтін барлық нормаларды табуға мүмкіндік беруі керек. Пайдаланушы құжаттарды құқық нормалары бойынша жіктеуді қолдана отырып, оны қызықтыратын қатынастарды реттейтін заңнама туралы барынша ақпарат алуы керек.

2.10.3. Мәтінде және құжат атауында қамтылған сөз немесе сөз тіркесі (контекст) бойынша іздеуге. Іздеу механизмі қызығушылық тудыратын сөздер мен сөз тіркестерін тек қатаң түрде ғана емес, сонымен қатар құқық саласында жиі қолданылатын қысқартуларды, аббревиатуралар мен синонимдерді ескере отырып, барлық септіктерде, сандарда, жіктеулерде және шақтарда табуға мүмкіндік беруі керек.

2.10.4. Деректемелер бойынша іздеуге - іздеу тетігі құжаттарды өз күні мен құжаттың нөмірі, ҚР Әділет министрлігінде тіркелген күні мен нөмірі, құжаттың мәртебесі (қолданыста бар, қолданыста жоқ, қолданысқа енгізілмеген), жариялау көзі, тілі бойынша табуға мүмкіндік беруі тиіс.

2.10.5. Құжаттардың түрлері бойынша іздеуге - негізгі және туынды, нормативтік және нормативтік емес құқықтық актілер; ратификациялау күні бойынша іздеу мүмкіндігі бар халықаралық шарттар, Халықаралық құқық құжаттары; құжаттардың жобалары; мақалалар, түсініктемелер, кітаптар, баяндамалар, Жарияланымдар, жаңалықтар, аннотациялар, ақпараттық хабарламалар, баспасөз релиздер; сот шешімдері, сот органдарының өзге де актілері; прокуратура органдарының актілері; құжаттардың нысандары; нормативтік және техникалық құжаттар; медициналық құжаттама; анықтамалық ақпарат.

2.10.6. Шығарған орган бойынша іздеуге: Қазақстан Республикасының Мемлекеттік органдары мен ұйымдары, мемлекеттер, шет мемлекеттердің органдары мен ұйымдары, Халықаралық ұйымдар, КСРО және оның органдары, Авторлар.

2.10.7. Жариялау көзі бойынша іздеуге мүмкіндік беруі тиіс.

2.11. Құжаттармен жұмыс істеу кезіндегі пайдалану мүмкіндіктері:

2.11.1. Пайдаланушыларға құжаттардың қолданыстағы редакциялары интерактивті режимде келіп түсуіне қарай өзгертулермен, қажетті түсініктемелермен және ескертулермен бірге құжаттармен бірге ұсынылуы тиіс.

2.11.2. Құжатқа анықтама (ілеспе ақпарат);

2.11.3. Өзгерістер/толықтырулар енгізілген күнге ескі редакциялар (оның ішінде бастапқы);

2.11.4. Редакцияларды салыстыру функциясы (зерттелетін құжаттың мәтіндерін екі терезе режимінде - қолданыстағы және алдыңғы редакцияда, көзбен ұсынылған өзгертілген фрагменттермен ұсыну);

2.11.5. Респондент - корреспонденттердің тізімдерін құру (Ағымдағы құжатқа сілтеме жасайтын құжаттар және өзі сілтеме жасайтын құжаттар - оларды органдар мен құжат түрлері бойынша сүзу мүмкіндігімен).

2.11.6. Құжатты бақылауға қою мүмкіндігі (пайдаланушыға құжаттағы өзгерістер туралы хабарлау).

2.11.7. Құжатқа немесе оның бөлігіне бетбелгі қою мүмкіндігі, пайдаланушы бетбелгі атауын өзгерте алады немесе өз пікірлерін қалдыра алады.

2.11.8. Тақырыптық папкаларды құру және оларда пайдаланушыға қажетті құжаттар жинағын сақтау мүмкіндігі.

2.12. Құжаттарды көрсету кезіндегі пайдалану мүмкіндіктері:

2.12.1. Көлемді құжаттардың тақырыбы (мазмұны).

2.12.2. Барлық қаріптердің өлшемін реттеу.

2.12.3. Құжаттардың мәтіндеріндегі түсініктемелерді оларды ажырату және қосу мүмкіндігімен қарау режимдері.

2.12.4. Құжаттың үзіндісіне, респонденттерге, корреспонденттерге сілтемелерді көрсету, аударманың болуы.

2.12.5. Сілтемелерді келесі екінші терезеде қасына, жаңа қойындыда, сол терезеде ашу.

2.13. Құжаттарды басып шығару, Файлға көшіру және сақтау кезіндегі пайдалану мүмкіндіктері:

2.13.1. Құжатты немесе құжаттар тізімін басып шығару.

2.13.2. Алмасу буферіне көшіру.

2.13.3. Құжаттардың мәтінін: Microsoft Word, PDF форматтарында сақтау.

2.13.4. Пошта арқылы жіберу, құжаттардың сілтемелерін көшіру.

2.14. АЖ пайдалану процесінде пайдаланушыларға төмендегілер берілуі тиіс:

2.14.1. Онымен жұмыс істеу негіздерін үйрете отырып, АЖ орнату және ұйымдастырушылық-техникалық мәселелер бойынша пайдаланушыларды кейіннен қолдау.

2.14.2. Электрондық пошта, жеделхат-арналар (аннотациялар, түсімдер, жаңа құжаттар, өзгертілген, қолданысқа енгізілген және күші жойылған құжаттар, өзге де пайдалы ақпарат) арқылы ақпаратты күнделікті және апта сайын тарату.

Техникалық ерекшелік мәселелері бойынша: заң бөлімінің бастығы Үсенбаев Әділет Өмірбайұлы. Эл.пошта: Ussenbayev_A@aimaq.kz; тел. 8(7262) 99 99 04 ішкі.2070.

3. Техникалық стандарттар

№ р/с	ҚР тіркелген	Белгіленуі	Құжат нөмірі	Санаты	Атауы	Қолдану саласы	Әзірлеуші	Беттер	МКС	Мәртебесі	Бұйрық	Енгізу күні бастап	К б
1	Иә	ГОСТ 28195-99	337566	Межгосударственный стандарт	Оценка качества программных средств. Общие положения	Устанавливает общие положения по оценке качества программных средств (далее - ПС) вычислительной техники: номенклатуру и применяемость показателей качества по подклассам и по фазам	Республика Беларусь ( )	53	Качество	Действует	Принят Приказом Комитета по техническому регулированию и метрологии от 04 октября 2006 г. № 433 введен в действие в качестве национального стандар	01.01.2008	

						жизненного цикла					та с 01.01.2008 г.		
2	Иә	ГОСТ 34.003-90	300360	Межгосударственный стандарт	Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Термины и определения	МКС: 01.040.35, 35.240 КГС: П00	СССР (СССР)	14	Информационные технологии. Конторские машины (Словари)	Действует		01.01.1992	

4. Нормативтік-техникалық құжаттар

№ р/с	Атауы
1	Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының 2016 жылғы 6 сәуірдегі № 480-V Заңы

Қол қойған Коканов Алмасбек Муратбекович

Қол қойылған күні 02.11.2026

Құжат «Самұрық-Қазына» АҚ сатып алу веб-порталымен құрылған
Документ сформирован веб-порталом закупок АО «Самрук-Қазына»

ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ

по закупке 1268172
способом Запрос ценовых предложений

Лот № 1 (321 У, 4575047) Услуги по предоставлению доступа к информационным ресурсам

Заказчик: Акционерное общество "QazaqGaz Aimaq"
Организатор: Жамбылский производственный филиал АО "QazaqGaz Aimaq"

1. Краткое описание ТРУ

Наименование	Значение
Номер строки	321 У
Наименование и краткая характеристика	Услуги по предоставлению доступа к информационным ресурсам, Услуги по предоставлению доступа к информационным ресурсам (сертификация пользователей, получение доступа и др.)
Дополнительная характеристика	нормативно-правовая база Республики Казахстан
Количество	1.000
Единица измерения	-
Место поставки	КАЗАХСТАН, Жамбылская область, Тараз Г.А., г.Тараз, Койгельды, 177
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

2.1. Исполнителем обеспечивается предоставление Заказчику доступа и информационное сопровождение к базам данных правовых, нормативно-технических и прочих документов, содержащих полную, оперативную и достоверную информацию в сфере деятельности Заказчика, а также программным средствам (пользовательским сервисам) для управления ними, объединенным в составе единой автоматизированной информационной системы: Информационная Система Offline версия Юрист (ключ защиты HASP)-4, Информационная Система Offline версия Бухгалтер (ключ защиты HASP)-1, Информационная Система Online версия Юрист-4, Информационная Система Online версия Бухгалтер-1.

2.2. Исполнитель должен предоставить доступ к Информационной системе в виде стационарного программного обеспечения для установки на персональный компьютер пользователя (Offline- версия), с ежедневной функцией обновления и в интерактивном он-лайн режиме через интернет-браузер в течении 3-х рабочих дней с момента подписания Договора.

2.3. Информационная система предназначена для консолидированного хранения данных из различных источников, построения анализа данных и получения необходимых результатов для целей деятельности Заказчика.

2.3.1. Информационная система должна соответствовать требованиям действующих в Казахстане ГОСТ 34.003-90 «Информационная технология (ИТ). Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения» и ГОСТ 28195-99 «Оценка качества программных средств. Общие положения».

Соответствие структуры и оформления текста нормативных правовых актов, требованиям статьи 23 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года № 480-V «О правовых актах», в том числе, возможность полного отключения комментариев и не введенных в силу фрагментов по тексту.

2.3.2. Исполнитель должен иметь свое представительство со штатом специалистов для обслуживания Заказчика в городе фактического местоположения Заказчика.

2.4. Достаточный штат специалистов для обслуживания Заказчика в регионе нахождения Заказчика для выполнения следующих задач:

2.4.1 Полное информационно-техническое сопровождение, решение технических проблем, сервисное обслуживание;

2.4.2 обновление функционала, платформы программного обеспечения по мере выхода новых версий;

2.4.3. переустановка клиентской части на рабочих местах пользователей;

2.4.4. настройка прав доступа;

2.4.5. оперативные консультации.

2.5 Информационная система должна содержать базы данных документов нормативной, правовой, нормативно-технической, судебной, справочной, новостной, разъяснительной и аналитической информации: тексты нормативных и правовых актов на государственном и русском языках, нормативно-технической документации, комментариев к законодательству, решений судов, обзоры судебной практики, а также комплекс бухгалтерской правовой, разъяснительной и справочной информации с их постоянной актуализацией (нормативные акты в области бухгалтерского учета и аудита, налогового законодательства, налоговые письма, а также практические рекомендации ведущих специалистов налоговых органов, аудиторских и консалтинговых компаний, способствующих правильному ведению бухгалтерского учета и исчислению налогов в различных отраслях хозяйственной деятельности), а также Конструктор договоров, Электронный документооборот ЭДО, Бизнес-Аналитик (проверка контрагентов.), в том числе,

2.5.1.Законодательство РК: Нормативно-правовые акты центральных органов (Конституция, конституционные законы, кодексы, законы, указы Президента РК, нормативное постановление Парламента РК, нормативное постановление Конституционного совета и Верховного суда), Подзаконные нормативно-правовые акты центральных органов (Постановление Правительства, приказы министерств, агентств и т.д.), Нормативно-правовые акты местных представительных и исполнительных органов всех уровней (постановление, решение маслихатов и акиматов) и другие правовые акт.

2.5.2. Ответы государственных органов: письма разъяснения государственных органов и уполномоченных должностных лиц.

2.5.3. Судебная практика: судебные акты судебных органов всех инстанций (протокола, решения, приговоры, постановления и др.)

2.5.4.Нормативные и технические документы: СТ РК, ГОСТы, СНиПы, СН РК, СНиРы, РДС, ветеринарные, ветеринарно-санитарные нормы и правила, санитарные нормы, правила и гигиенические нормативы, нормы и правила пожарной безопасности, государственные классификаторы технико-экономической информации, тарифно-квалификационные справочники, стандарты оценки, образования, а также другая документация и акты, определяющие технические и

организационно–экономические аспекты деятельности в конкретной отрасли, нормативные акты, содержащие технические и технологические нормы и стандарты.

2.5.5. Комментарии к НПА: официальные комментарии, научные труды, статьи и другие материалы, направленные на практическое понимание и применение норм правовых актов.

2.5.6. Международное законодательство. Международные договора, документы международных организаций, с информацией о вступлении документов в силу и прекращении их действия, международные – правовые акты, в которых РК в настоящее время не принимает участия, а также не имеющее аналогов в РК собрание документов, регламентирующих деятельность СНГ, Таможенного союза, ЕАЭС, ШОС, ЕвразЭС, ЕЭП, Европейского союза, отдельные нормативные акты иностранных государств.

2.5.7. Проекты нормативных правовых актов, пояснительные записки, заключения научной экспертизы к ним, сравнительные таблицы, акты парламента и его палат по прохождению законопроектов.

2.5.8. Обучение, развитие, предоставление сертификата, повышение квалификации юристов на актуальные темы от ведущих профессионалов страны, без дополнительных оплат, более 40 прямых эфиров ведущих экспертов-практиков по всем актуальным правоотношения.

2.5.9. Наличие пошаговых инструкций, которые должны содержать тематические руководства и инструкции.

2.5.10. Наличие консультаций, которые должны содержать архив консультаций, предоставленных экспертами.

2.5.11. Ежедневная рассылка информации, как по документам, так и по аналитике (новые документы недели, введенные в действия и утратившие силу документы за неделю).

2.5.12. Содействие в получения нужных документов в кратчайшие сроки.

2.5.13. Обращение в органы государственной власти.

2.5.14. Информация правоприменительного и рекомендательного характера (видео рекомендации (советы) экспертов для юристов).

2.5.15. Аналитический материал (разъяснения, комментарии, статьи и т.п.). Позиции гос. органов по различным правовым вопросам (ответы гос. органов).

2.5.16. Электронный документооборот ЭДО.

2.5.17. Конструктор договоров.

2.5.18. Бизнес Аналитик – проверка контрагентов.

2.5.19. Основное законодательство стран ближнего зарубежья.

2.5.20. Государственные и регламентированные закупки, а именно правовые акты и разъяснительные документы по вопросам регламентированных закупок, т.е. государственных закупок, а также закупок национальных компаний, отдельных АО и организаций.

2.5.21. Формы документов, а именно формы правовых документов, утвержденные государственными органами (бланки, образцы типовых договоров, справочная информация - различные ставки, показатели, курсы (история курсов основных валют; ставки рефинансирования, ЛИБОР, МРП, МЗП и пр.); налоговый, производственный, статистический календари; сравнительные таблицы постоянных и новых редакций и др.

2.5.22. Сохранение всех записей прямой трансляции вебинаров и видеосеминаров, архив вебинаров и видеосеминаров, с возможностью скачивания всех презентаций и подкрепленной аналитической информации к теме.

2.6. Подсистема с бухгалтерской тематикой должна содержать:

2.6.1.Законодательство в области налогового и бухгалтерского учета (на русском и казахском языках), а именно - международные документы - соглашения и конвенции об избежание двойного налогообложения, о принципах взимания налогов и сотрудничестве в сфере взимания налогов, МСФО, ТН ВЭД и ЕТТ ЕАЭС, нормативные правовые акты РК - кодексы, законы, постановления Правительства и иные НПА, регулирующие порядок исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджет; в области бух. учета и аудита, основные законодательные акты, регулирующие трудовое и пенсионное законодательство, ВЭД и таможенное дело, финансовый сектор (банки, РЦБ), гос. закупки, деятельность ИП, проекты НПА в области налогообложения, бух. учета и аудита, разъяснения по вопросам бухучета, аудита, налогов в виде писем министерств и ведомств, а также ответы с сайтов государственных органов с реквизитами.

2.6.2. Разъяснения и рекомендации в области налогового и бухгалтерского учета, а именно: - авторские материалы в области налогового и бухгалтерского учета - рекомендации по ведению бухгалтерского учета, налоговому учету и планированию, деятельности ИП, комментарии, статьи, слайды, учебные пособия, написанные ведущими казахстанскими специалистами, ответы ведущих специалистов на вопросы пользователей - пользователи блока имеют возможность получать ответы по вопросам налогового, бухгалтерского и кадрового учета.

2.6.3. Труд/Пенсии/Пособия, а именно: правовые актов и аналитическо-разъяснительные документы по вопросам регулирования трудовых отношений, безопасности и охраны труда, кадрового учета, а также пенсионного обеспечения, начисления и назначения пенсий, пособий, выплат, социального и медицинского страхования.

2.6.4. Бухгалтерские калькуляторы: Кредитный калькулятор, Расчет налога на транспорт, Годовая эффективная ставка вознаграждения по займу, Расчет вознаграждения по депозиту, Расчет адресной социальной помощи, Калькулятор пени, Расчет индивидуального подоходного налога, Прогнозный пенсионный калькулятор, Расчет заработной платы, Расчет средней заработной платы, Расчет отпускных.

2.6.5. Международные стандарты (МСФО: IAS, IFRS), Международные стандарты аудита (МСА),Международные стандарты для общественного сектора (МСФООС), Международные стандарты образования бухгалтеров (МСО), Методические рекомендации и разъяснения к МСФО, Национальные стандарты (НСФО), Стандарты (СБУ) и методические рекомендации к СБУ, Стандарты аудита.

2.6.6. Справочная информация: различные ставки, показатели, курсы (история курсов основных валют; ставки рефинансирования, ЛИБОР, МРП, МЗП и пр.); налоговый, производственный, статистический календари; сравнительные таблицы постоянных и новых редакций и др.

2.6.7. Письменные консультации. Тематика вопросов: бухгалтерский учет; налоговый учет; трудовое законодательство; государственные закупки. Ответ должен размещаться в личном кабинете Пользователя и направляется уведомление на электронную почту. Ответы должны предоставляться в течение 3 (трех) рабочих дней, не считая дня подачи заявки.

2.6.8. Телефонные консультации. Тематика вопросов: бухгалтерский учет; налоговый учет; трудовое законодательство; государственные закупки. Ответы предоставляются только посредством телефонного звонка на номер, указанный в форме-заявке на 'Консультацию'. Ответы предоставляются в течение рабочего дня.

2.6.9. Более 40 специальных вебинаров, 12 видео-семинаров, не менее 190 часов повышения квалификации ежегодно, курсы повышения квалификации бухгалтеров.

2.6.10. Еженедельные обзоры в области налогового и бухгалтерского учета, трудовых отношений еженедельный обзор новостей (видеоразъяснение), еженедельное видео - разъяснение Департамента государственных доходов РК.

2.6.11. Конструктор Налоговой и Учетной политики, Конструктор налоговой отчетности.

2.6.12. ЭДО (электронный документооборот) - подписание, получение, отправка и согласование договоров, счетов–фактур, актов выполненных работ, накладных.

2.6.13. Бизнес Аналитик - проверка контрагентов.

2.6.14. Бесплатное автоматическое обновление "СОНО".

2.6.15. Вступление в аккредитованную профессиональную организацию бухгалтеров.

2.6.16. Сдача отчета повышения квалификации в Министерство финансов РК.

2.7. Информационная система Конструктор документов должна позволять формировать документы гражданско-правовые договоры, соглашения и прочее.

2.7.1. Широкий выбор шаблонов документов для разной ситуации.

2.7.2. Варианты условий для каждого вида документа.

2.7.3. Возможность изменения шаблона в реальном времени параллельно с выбором необходимых условии

2.7.4. Поиск по рубрикам и их структура рубрик.

2.7.5. Функцию формирования персональных папок для хранения документов и шаблонов в систему.

2.7.6. Соответствие пунктов документа законодательству РК.

2.7.7. Доступы должны быть предоставлены отдельно на ИС и Конструктору документов.

2.8. Информационная система документооборота должна позволят:

2.8.1. В режиме реального времени подписание, получение, отправку и согласование договоров, счетов–фактур, актов выполненных работ, накладных и т.д.

2.8.2. Документы должны подписываться с помощью цифровой подписи (ЭЦП) (согласно статье 10 Закона «Об электронном документе и ЭЦП» цифровая подпись равнозначна собственноручной).

2.9.Информационная система Проверка контрагентов должна позволят:

2.9.1. Проверять потенциальных бизнес-партнеров на добросовестность и надежность.

2.9.2. Видеть историю существования компании, кто и когда осуществлял руководство.

2.9.3. Сверять и уточнять реквизиты компании.

2.9.4. Узнать, соответствует ли заявленная компанией деятельность той, которой она на самом деле занимается.

2.9.5. Сверка юридического адреса и фактическое местоположение организации.

2.9.6. Предоставлять информацию о контрагенте путем сверки с реестрами банкротов и бездействующих юридических лиц.

2.10. Эксплуатационные возможности поиска документов:

2.10.1. Поиск по ситуации – должен содержать сотни тысяч терминов и их синонимов, расположенных в алфавитно-предметном порядке и позволяющая любому пользователю, не являющемуся специалистом в рассматриваемой области или не знающему реквизитов правового акта, отыскать в огромном массиве данных ответ на свой вопрос, подобрать документы, описывающие ситуацию. При этом, пользователь попадает на конкретные фрагменты найденных документов, соответствующие заданному вопросу.

2.10.2. Поиск по классификатору (по тематическому рубрикатору правовой информации, соответствующему текущему состоянию законодательства), который удобен при составлении тематических подборок документов и для комплексного изучения правовой проблемы. Разделы и подразделы классификатора должны являться гипертекстовыми ссылками, переходя по которым можно конкретизировать задачу поиска. На последнем уровне должен находиться список документов, соответствующий выбранным разделам. При входе из списка в текст объемных документов пользователь должен попадать именно на фрагменты, которые отвечают по смыслу тематике выбранного подраздела. Для нормативных правовых актов должна быть конкретная норма права. Классификация актов по нормам права должна позволять не только пользоваться рубрикатором для поиска конкретного документа или группы известных документов, относящихся к той или иной отрасли законодательства, но и находить все нормы, которые регулируют данные отношения. Пользователь, используя классификации документов по нормам права должен получать максимум информации о законодательстве, регулирующем интересующие его отношения.

2.10.3. Поиск по слову или словосочетанию (контексту) содержащемуся в тексте и названии документа. Поисковый механизм должен позволять находить документы, содержащие интересующие слова и словосочетания не только в строго заданной форме, но и во всех падежах, числах, спряжениях и временах, учитывая общеупотребительные сокращения, аббревиатуры и синонимы, наиболее часто используемые в области права

2.10.4 Поиск по реквизитам – поисковый механизм должен позволять находить документы по собственной дате и номеру документа, дате и номеру регистрации в Министерстве юстиции РК, статусу документа (действующие, недействующие, не введенные в действие), источнику опубликования, языку.

2.10.5. Поиск по типам документов – основные и производные, нормативные и ненормативные правовые акты; международные договоры, документы международного права, с возможностью поиска по дате ратификации; проекты

документов; статьи, комментарии, книги, выступления, публикации, новости, аннотации, информационные сообщения, пресс-релизы; судебные решения, прочие акты судебных органов; акты органов прокуратуры; формы документов; нормативные и технические документы; медицинская документация; справочная информация.

2.10.6 Поиск по издавшему органу: Государственные органы и организации Республики Казахстан, Государства, органы и организации иностранных государств, Международные организации, СССР и его органы, Авторы.

2.10.7 Поиск по источнику опубликования.

2.11. Эксплуатационные возможности при работе с документами:

2.11.1. Пользователям должны предоставляться действующие редакции документов, с изменениями по мере их поступления в интерактивном режиме, с сопровождением документов необходимыми комментариями и предупреждениями;

2.11.2. Справка к документу (сопроводительная информация);

2.11.3. Старые редакции на дату внесения изменений/дополнений (в т.ч. первоначальные);

2.11.4. Функция сравнения редакций (представление текстов изучаемого документа в двухоконном режиме - действующей и предыдущей редакции, с визуально представленными изменившимися фрагментами);

2.11.5. Построение списков респондентов-корреспондентов (документов, ссылающихся на текущий документ и документов, на которые ссылается он сам - с возможностью их фильтрации по органам и типам документа).

2.11.6. Возможность поставить документ на контроль (уведомлять пользователя об изменениях в документе).

2.11.7. Возможность поставить закладку в документе или его части, при этом пользователь может изменять название закладки или оставлять собственные комментарии.

2.11.8. Возможность создавать тематические папки и хранить в них подборки документов, необходимых пользователю.

2.12. Эксплуатационные возможности при отображении документов:

2.12.1. Оглавление (содержание) к объемным документам.

2.12.2. Регулировка размера всех шрифтов.

2.12.3. Режимы просмотра комментариев в текстах документов с возможностью их отключения и подключения.

2.12.4. Отображение ссылок на фрагмент документа, респонденты, корреспонденты, наличие перевода.

2.12.5. Открытие ссылок во втором окне рядом, новой вкладке, этом же окне.

2.13. Эксплуатационные возможности при распечатке документов, копировании и сохранении в файл:

2.13.1 Распечатка документа или списка документов.

2.13.2 Копирование в буфер обмена.

2.13.3 Сохранение текста документов в форматы: Microsoft Word, PDF.

2.13.4. Отправка по почте, копирование ссылок на документы.

2.14.В процессе эксплуатации ИС пользователям должны быть предоставлены:

2.14.1. Установка ИС с обучением основам работы с ней и последующая поддержка пользователей по организационно-техническим вопросам.

2.14.2. Ежедневная и еженедельная рассылка информации через электронную почту, телеграмм-каналы (аннотации, поступления, новые документы, измененные, введенные в действие и утратившие силу документы, прочая полезная информация).

По вопросам технической спецификации обращаться: начальник юридического отдела Усенбаев Адилет Омирбаевич. Эл. почта: Ussenbayev_A@aimaq.kz; тел. 8(7262)99 99 04 вн.2070.

3. Технические стандарты

№ п/п	Зарегистрирован в РК	Обозначение	Номер документа	Категория	Наименование	Область применения	Разработчик	Страницы	МКС	Статус	Приказ	Дата введения с
1	Да	ГОСТ 28195-99	337566	Межгосударственный стандарт	Оценка качества программных средств. Общие положения	Устанавливает общие положения по оценке качества программных средств (далее - ПС) вычислительной техники: номенклатуру и применяемость показателей качества по подклассам и по фазам жизненного цикла	Республика Беларусь ( )	53	Качество	Действует	Принят Приказом Комитета по техническому регулированию и метрологии от 04 октября 2006 г. № 433 введен в действие в качестве национального стандарта с 01.01.2008 г.	01.01.2008

2	Да	ГОСТ 34.003-90	300360	Межгосударственный стандарт	Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Термины и определения	МКС: 01.040.35, 35.240 КГС: П00	СССР (СССР)	14	Информационные технологии. Конторские машины (Словари)	Действует		01.01.1992

4. Нормативно-технические документы

№ п/п	Наименование
1	Закон Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года № 480-V «О правовых актах»

Подписал Коканов Алмасбек Муратбекович

Дата подписания 02.11.2026