ТЕХНИКАЛЫҚ СИПАТТАМА

1269886 сатып алу бойынша
Бағалы ұсыныстарға сұраным тәсілімен

Лот № (6 У, 4579552) Ақпараттық ресурстарға қол жеткізу қызметі

Тапсырыс беруші: ТОО «Атырауский нефтеперерабатывающий завод» (Атырау)
Ұйымдастырушы: ТОО «Атырауский нефтеперерабатывающий завод» (Атырау)

1. ТЖҚ қысқаша сипаттамасы

Атауы	**Мәні**
Жол нөмірі	6 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	Құқықтық ақпаратты жүйелендіріп ұсынатын ақпараттық ресурсқа қол жеткізу мүмкіндігін ұсыну
Саны	1.000
Өлшем бірлігі	-
Жеткізу орны	ҚАЗАҚСТАН, Атырау облысы, город Атырау, проспект Зейнолла Кабдолова, строение 1
Жеткізу шарттары	-
Жеткізу мерзімі	01.2027 бастап 12.2027 дейін (қоса алғанда)
Төлем шарттары	Алдын ала төлем - 0%, Аралық төлем - 100%, Соңғы төлем - 0%

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

Орындаушы Тапсырыс берушіге оның қызметін ақпараттық сүйемелдеу бойынша қызметтер көрсету шеңберінде Тапсырыс берушінің қызметін жүзеге асыру үшін қажетті толық, өзекті және анық ақпаратты қамтитын құқықтық, нормативтік-техникалық және өзге де құжаттардың дерекқорларына, сондай-ақ осы құжаттарды іздеуді, қарауды және пайдалануды қамтамасыз ететін бағдарламалық құралдарға (пайдаланушы сервистеріне) қолжетімділікті ұсынуды қамтамасыз етеді бірыңғай автоматтандырылған ақпараттық ресурс.

Ақпараттық ресурс әртүрлі көздерден құжаттарды орталықтандырылған сақтауды және жүйелеуді, олардағы ақпаратты іздеуді, қарауды және талдауды, сондай-ақ Тапсырыс беруші қызметінің мақсаттары үшін қажетті мәліметтерді алуды қамтамасыз етуі тиіс.

Ақпараттық ресурста ұсынылған нормативтік құқықтық актілер мәтіндерінің құрылымы мен ресімделуі "құқықтық актілер туралы" 2016 жылғы 6 сәуірдегі № 480-V Қазақстан Республикасы Заңының 23-бабының қолданыстағы талаптарына сәйкес келуге тиіс. Ақпараттық ресурс нормативтік құқықтық актілердің мәтіндерін пайдаланушы оларды толық өшіру арқылы қолданысқа енгізілмеген

түсініктемелерсіз және үзінділерсіз көрсету мүмкіндігін көздеуге тиіс. Қызмет көрсету шеңберінде Орындаушы Тапсырыс берушіге құқықтық тақырыптың ақпараттық ресурсына қол жеткізуді келесі сандық көрсеткіштерге және қол жеткізуді ұсыну мерзімдеріне сәйкес онлайн режимде ұсынуды қамтамасыз етеді:

Жүйенің атауы	Айлар саны	Жиынтықтар саны
Ақпараттық ресурстын Online нұсқасына қол жеткізуді ұсыну жөніндегі қызметтер (заң тақырыбы)	12	12

Міндетті талаптар:

1. Ақпараттық ресурсқа (АЖ) онымен жұмыс істеу негіздерін оқытумен қол жеткізуді орындаушы (жеке немесе қашықтықтан) жүзеге асырады. АЖ-ның online-нұсқасына қолжетімділік АЖ мүмкіндіктерін онлайн форматта пайдалану үшін Тапсырыс берушінің қызметкерлері үшін пайдаланушылардың кабинеттеріне қол жеткізу және қалыптастыру үшін есептік деректерді ұсыну жолымен қамтамасыз етіледі. Егер шартқа қол қойылған сәтте Тапсырыс берушінің қызметкерлерінде бұрын берілген АЖ-ға қол жеткізудің қолданыстағы парольдері болған жағдайда, Орындаушы бұрын берілген парольдердің қолданылу мерзімі өткеннен кейін, бірақ олардың қолданылу мерзімі аяқталған күннен бастап бір жұмыс күнінен кешіктірмей қол жеткізудің жаңа парольдерін ұсынады.

2. **Ақпараттық ресурстың (АЖ) мобильді** қосымшасының болуы: iOS және Android операциялық жүйелеріне бейімделген және ресми қосымшалар дүкендерінен жүктеуге болатын смартфондарда, планшеттерде және басқа мобильді құрылғыларда пайдалануға арналған қолданбалы бағдарламалық жасақтама. Мобильді қосымша пайдаланушыларға стационарлық компьютерге байланбай АЖ-ның онлайн-нұсқасымен өзара іс-қимыл жасау мүмкіндігін, соның ішінде бір қосымшаның шеңберінде АЖ-ның барлық құжаттарына қол жеткізуді, құжаттарға бетбелгілер жасауды, құжаттар ішінен ақпаратты жылдам іздеуді, қарау тарихын және соңғы қаралған позицияларды сақтауды, сондай-ақ құжаттарды кейіннен қосымша арқылы тікелей қосымша арқылы қосымша сатып алу мүмкіндігін қамтамасыз етуге тиіс сақтау. Мобильді қосымша интерфейс тілін (қазақ, орыс және ағылшын) таңдау, виджеттер мен сүзгілерді пайдалану, ашық және қараңғы безендіру тақырыптары арасында ауысу, бастапқы Бетті

баптау, сондай-ақ ақпараттық қауіпсіздік талаптарын сақтай отырып, пайдаланушының есептік деректерін (логин мен пароль) сақтау мүмкіндігін көздеуге тиіс.

3.Белгілі мемлекеттік шенеуніктер, қызметшілер, Тапсырыс беруші саласының қызметкерлері (кемінде 500) ұсынылған дербес анықтамалар блогының болуы.

4. Мемлекеттік органдармен және басқа да ақпарат көздерімен ақпарат алмасу туралы шарттардың болуы.

5. Орындаушы штатында тұратын не мынадай міндеттердің орындалуын қамтамасыз ететін тиісті шарттардың негізінде тартылатын Тапсырыс берушіге оның орналасқан аймағында қызмет көрсету үшін мамандардың болуы: пайдаланушыларды ақпараттық жүйемен жұмыс істеуге оқыту; толық ақпараттық-техникалық сүйемелдеу; техникалық проблемаларды анықтау және жою; сервистік қызмет көрсету; ақпараттық жүйенің және бағдарламалық қамтамасыз ету платформасының функционалдық мүмкіндіктерін шығу шамасына қарай жаңарту жаңа нұсқалар; пайдаланушылардың жұмыс орындарында бағдарламалық жасақтаманың клиенттік бөлігін қайта орнату; қол жеткізу құқықтарын баптау; ақпараттық жүйені пайдалану мәселелері бойынша жедел консультациялар беру.

6. Тапсырыс берушіге онымен келісім бойынша Орындаушының әлеуметтік желілердегі ресми арналары (кемінде бес) арқылы, сондай-ақ күніне кемінде 100 000 келуші қатысатын Орындаушының интернет-порталы арқылы ақпараттық қолдау көрсету мүмкіндігін растау. Интернет-порталға бару веб-аналитика жүйелерінің (Яндекс Метрика, Google Analytics және басқа да ұқсас сервистердің) деректерімен расталуы тиіс.

7. Қазақстан Республикасының зияткерлік меншік саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкес Орындаушының ұсынылатын бағдарламалық құралдар мен дерекқорларға айрықша құқықтарын растайтын құжаттардың, оның ішінде авторлық құқық объектілерін мемлекеттік тіркеу туралы куәліктердің және өзге де құқық белгілейтін құжаттардың болуы. Орындаушы делдалдар мен қосалқы мердігерлік ұйымдарды тартпай-ақ көрсетілген бағдарламалық құралдар мен деректер базасына айрықша құқықтарға ие болуға тиіс.

Ақпараттық ресурсқа қойылатын талаптар

Ақпараттық ресурста нормативтік, құқықтық, нормативтік-техникалық, сот, анықтамалық, жаңалықтар, түсіндірме және талдамалы ақпарат құжаттарының деректер базасы: мемлекеттік және орыс тілдеріндегі нормативтік және құқықтық

актілердің мәтіндері, нормативтік-техникалық құжаттамалар, заңнамаға түсініктемелер, сот шешімдері, сот практикасына шолулар, оларды тұрақты түрде өзектендіріп отыратын бухгалтерлік құқықтық, түсіндірме және анықтамалық ақпарат кешені (бухгалтерлік есеп пен аудит, салық заңнамасы саласындағы нормативтік актілер, салықтық хаттар, сондай-ақ шаруашылық қызметтің түрлі салаларында бухгалтерлік есепті дұрыс жүргізуге және салықтарды есептеуге ықпал ететін салық органдары, аудиторлық және консалтингтік компаниялардың жетекші мамандарының практикалық ұсынымдары), сонымен қатар Шарттар конструкторы және Бизнес-аналитик (контрагенттерді тексеру) болуы тиіс.

Заңнама тақырыбындағы ішкі жүйе мына құжаттарды қамтуы тиіс:

- Конституция, конституциялық заңдар, кодекстер, заңдар;
- ҚР Орталық органдарының нормативтік-құқықтық актілері (Конституция, конституциялық заңдар, кодекстер, заңдар, ҚР Президентінің Жарлықтары, ҚР Парламентінің нормативтік қаулысы, Конституциялық Кеңестің және Жоғарғы Соттың нормативтік қаулысы), ҚР Орталық органдарының заңға тәуелді нормативтік-құқықтық актілері (Үкіметтің Қаулысы, министрліктердің, агенттіктердің бұйрықтары және т. б.), жергілікті барлық деңгейдегі ҚР өкілді және атқарушы органдарының (мәслихаттар мен әкімдіктердің қаулысы, шешімі) және басқа да құқықтық актілері;
- сот практикасы: барлық сатыдағы сот органдарының сот актілері (хаттамалар, шешімдер, үкімдер, Қаулылар және т. б.);
- НҚА-ға түсініктемелер: құқықтық актілердің нормаларын практикалық түсінуге және қолдануға бағытталған ресми түсініктемелер, ғылыми еңбектер, мақалалар және басқа да материалдар.
- нормативтік құқықтық актілердің, түсіндірме жазбалардың жобалары, оларға ғылыми сараптама қорытындылары, салыстырмалы кестелер, Парламент пен оның Палаталарының заң жобаларынан өту жөніндегі актілері;
- құқық қолдану және ұсынымдық сипаттағы ақпарат (Заңгерлерге арналған сарапшылардың бейне ұсыныстары (кеңестері)).
- аналитикалық материал (түсініктемелер, түсініктемелер, мақалалар және т. б.). әртүрлі құқықтық мәселелер бойынша Мемлекеттік органдардың ұстанымдары (мемлекеттік органдардың жауаптары).
- салық және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнама (орыс және қазақ тілдерінде): халықаралық құжаттар - қосарланған салық салуды болдырмау туралы келісімдер мен конвенциялар, салықтарды алу қағидаттары және салықтарды алу саласындағы ынтымақтастық туралы, ҚЕХС, СЭҚ ТН және ЕАЭО ҰБТ, ҚР нормативтік құқықтық актілері-Кодекстер, Заңдар, Үкімет қаулылары және өзге де НҚА, салықтарды және бюджетке төленетін басқа

да міндетті төлемдерді есептеу және төлеу тәртібін реттейтін; бухгалтерлік есеп саласында. Еңбек және зейнетақы заңнамасын, СЭҚ және кеден ісін, қаржы секторын (банктер, РББ), Мемлекеттік сатып алуды, ЖК қызметін, салық салу саласындағы НҚА жобаларын, бухгалтерлік есепті реттейтін Негізгі заңнамалық актілер. есеп және аудит, министрліктер мен ведомстволардың хаттары түріндегі бухгалтерлік есеп, аудит, салықтар мәселелері бойынша түсініктемелер, сондай-ақ деректемелері бар мемлекеттік органдардың сайттарынан жауаптар. Халықаралық стандарттар (ХҚЕС: IAS, IFRS), халықаралық аудит стандарттары (ХҚЕС), қоғамдық секторға арналған халықаралық стандарттар (ХҚЕС), бухгалтерлердің халықаралық білім беру стандарттары (ХҚЕС), ХҚЕС-ке әдістемелік ұсынымдар мен түсініктемелер, ұлттық стандарттар (ХҚЕС), стандарттар (ХҚЕС) және ХҚЕС-ке әдістемелік ұсынымдар, аудит стандарттары;

- 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 пайдаланушылар салықтық, бухгалтерлік және кадрлық есеп мәселелері бойынша жауап алуға мүмкіндігі бар;
- 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;
- 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;
- анықтамалық ақпарат: әртүрлі мөлшерлемелер, көрсеткіштер, бағамдар (негізгі валюталар бағамдарының тарихы; қайта қаржыландыру ставкалары, ЛИБОР, АЕК, ЕТЖ және т. б.); салық, өндірістік, статистикалық күнтізбелер; тұрақты және жаңа редакциялардың салыстырмалы кестелері және т.б.;
- Президент Актілері;
- Парламент пен оның Палаталарының қаулылары;

- Конституциялық Соттың (Кеңестің), Жоғарғы Соттың, Орталық сайлау комиссиясының, Бас прокуратураның актілері;
- Үкімет қаулылары және Премьер-Министрдің актілері;
- Министрліктердің, агенттіктердің, олардың ведомстволарының және өзге де орталық мемлекеттік органдардың құқықтық актілері;
- Мемлекеттік органдардың түсіндіру және ақпараттық сипаттағы актілері (әдістемелік нұсқаулар, ұсынымдар және т. б.);
- Мемлекеттік органдар бекіткен құқықтық құжаттардың нысандары;
- Нормативтік және техникалық құжаттар: ҚР СТ, ГОСТ, ҚНжЕ, ҚР ҚН, ЭСН, ҚСН, РДС, сметалық бағалар жинақтары (ҚР ССО, СЦЭМ, СЦПГ, СЦЗТ), ЕУРОКОДТАР, 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, кәсіптік стандарттар, бағалау, білім беру стандарттары, сондай-ақ нақты саладағы қызметтің техникалық және ұйымдастырушылық-экономикалық аспектілерін айқындайтын басқа да құжаттамалар мен актілер, техникалық және технологиялық нормалар мен стандарттарды қамтитын нормативтік актілер.
- Халықаралық шарттар, келісімдер, конвенциялар, Халықаралық құқықтың өзге де құжаттары, халықаралық ұйымдардың, оның ішінде ЕАЭО, ТМД, ШЫҰ, ҰҚШҰ, Еуропалық Одақ, ТМД елдерінің қызметін регламенттейтін құжаттардың күшіне енуі және олардың қолданылуын тоқтату туралы ақпараты бар құжаттары, ҚР қазіргі уақытта қабылдамайтын халықаралық-құқықтық актілер қатысу, басқа шет мемлекеттердің жекелеген нормативтік актілері.
- Заңнаманы, оның ішінде сот актілерін, прокурорлық қадағалау актілерін, ҚР Қаржы министрлігінің апелляциялық комиссиясының шешімдерін, халықаралық сот актілерін қолдану практикасы.
- Мақалалар, түсініктемелер, кітаптар, баяндамалар, Жарияланымдар, заңдық баспа басылымдарының электрондық нұсқалары, заң бойынша монографиялар мен оқулықтар, талдамалық материалдар, конференция материалдары, аса маңызды құжаттарға аннотациялар, құқықтық, экономикалық және әлеуметтік мәселелер бойынша сұрақ-жауаптар (бейресми), жаңалықтар, аннотациялар, ақпараттық хабарламалар, пресс-релиздер.
- Нормативтік құқықтық актілердің жобалары, оның ішінде реттеуші саясаттың консультативтік құжаттарынан бастап соңғы нұсқаларына дейінгі жобаларды, түсіндірме жазбаларды, оларға сараптама қорытындыларын, салыстырмалы кестелерді, Парламент пен оның Палаталарының заң

жобаларынан өту жөніндегі актілерін қамтитын құжаттама түріндегі заң жобалары үшін.

- Мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, ұлттық компаниялардың және т.б. сұрақтарына заңнамада қамтылған құқықтық нормаларды іске асыру кезінде құқық қолдану практикасына, оның ішінде нормативтік құқықтық актілерде түсініксіздіктер мен әртүрлі түсініктер анықталған жағдайда оларды қолдану кезінде көмектесетін хаттар мен жауаптар.
- Қолданыстағы қазақстандық заңнаманың талаптарына сәйкес азаматтар мен ұйымдар арасындағы Әртүрлі мәмілелер мен өзара қарым-қатынастарды ресімдеу үшін әртүрлі меншік нысанындағы және қызмет бағыттарындағы ұйымдарда іс қағаздарын жүргізу үшін пайдаланылатын құжаттардың үлгілік нысандары, үлгілері, үлгілері: құрылтай құжаттары, шарттар, актілер, келісімдер, сенімхаттар, бұйрықтардың, өкімдердің үлгілері, лауазымдық нұсқаулықтар,өтініштер, декларациялар, бұйрықтар, хаттамалар, шешімдер, өтініштер, талап-арыздар, өтініштер және шарт жасаушы.
- Жүйеде және интернет-порталда Тапсырыс беруші туралы анықтамалық ақпаратты (бизнес және дербес анықтамалар) орналастыруды қоса алғанда, белгілі мемлекеттік шенеуніктер, мемлекеттік билік органдарының қызметшілері, саяси және қоғам қайраткерлері, Құқықтану саласының қызметкерлері және т.б. ұсынылған анықтамалар.
- Бизнес-анықтамалар: контрагенттерді тексеруді қоса алғанда, Қазақстанның мемлекеттік органдары мен коммерциялық ұйымдары туралы ақпарат (мекенжайлар, телефондар, деректемелер және т.б.).
- Статистикалық ақпарат, күнтізбелер, қаржылық ақпарат (курстар, банкноттар, режимдер және т.б.) және басқалар.
- Жазбаша сүйемелдеу / қолдау. Мәселелердің тақырыбы: Бухгалтерлік есеп; салықтық есеп; еңбек заңнамасы; сатып алу. Жауап Тапсырыс берушінің Жеке кабинетінде орналастырылуы тиіс және хабарлама электрондық поштаға жіберіледі. Жауаптар өтінім берілген күнді есептемегенде 3 (үш) жұмыс күні ішінде берілуі тиіс.
- Телефонды сүйемелдеу / қолдау. Мәселелердің тақырыбы: Бухгалтерлік есеп; салықтық есеп; еңбек заңнамасы; сатып алу. Жауаптар тек өтінім-нысанда көрсетілген нөмірге телефон қоңырауы арқылы беріледі. Жауаптар жұмыс күні ішінде беріледі.
- Сондай-ақ, Орындаушы көмектесуі керек:
- Тапсырыс берушінің қызметкерлерін еліміздің жетекші мамандарынан өзекті тақырыптарға оқыту, дамыту, біліктілігін арттыру, оның ішінде

сертификат ұсынумен, қосымша төлемсіз, сондай-ақ жыл ішінде өзекті құқықтық мәселелер бойынша жетекші сарапшы-практиктердің 40 тікелей эфирінен және сұрау салу бойынша консультациялар беру;

- құжаттар бойынша да, аналитика бойынша да жаңартылған құқықтық ақпарат пен жаңалықтарды күнделікті тарату (әлеуметтік желілерде орналастыру) (аптаның жаңа құжаттары, іс-әрекетке енгізілген және апта ішінде күші жойылған құжаттар);
- қажетті құжаттарды қысқа мерзімде алу;

Ақпараттық ресурста құжаттардың әртүрлі түрлерінің үлгілері мен шаблондарын қалыптастыру мүмкіндігін қамтамасыз ететін "құжаттар конструкторы" функционалдық модулі болуы тиіс, оның ішінде:

- Әр түрлі жағдайларға арналған тақырып, айдар және контекст бойынша шаблондар.
- Құрылтай құжаттарының жобалары, шарттар, актілер, келісімдер, сенімхаттар, бұйрықтар, өкімдер үлгілері, лауазымдық нұсқаулықтар, өтініштер, декларациялар, хаттамалар, шешімдер, талап-арыздар, өтініштер және т.б.
- Құжаттың әр түріне арналған шарттардың нұсқалары.
- Қажетті шарттарды таңдаумен қатар нақты уақытта тапсырыс беру, үлгіні жасау және өзгерту мүмкіндігі.
- Айдарлар бойынша іздеу.
- Ресурста құжаттар мен шаблондарды сақтау үшін жеке папкаларды қалыптастыру функциясы.
- Салық және есеп саясатының конструкторы, салық есептілігінің конструкторы.

Ақпараттық ресурста контрагенттер туралы мәліметтерді тексеру және талдау мүмкіндігін қамтамасыз ететін "контрагенттерді тексеру" функционалдық модулі болуы тиіс, оның ішінде:

- Контрагентті БСН, ЖСН, атауы, аты-жөні, телефоны бойынша тексеру.
- Контрагенттердің сенімділігі мен тәуекелдерін тексеру.
- Контрагенттердің мемлекеттік сатып алулар мен тендерлерге қатысу фактісін тексеру.
- Контрагенттердің сот істеріне қатысу фактісін тексеру.
- Контрагенттерді айыппұлдар мен салықтарға қатысты тексеру.
- Контрагенттерді жосықсыз серіктестерге қатысты тексеру.

Ақпараттық ресурста құжаттарды іздеудің келесі функционалдық мүмкіндіктерін қамтамасыз етуі тиіс:

- **Жағдай бойынша іздеу нормативтік құқықтық актілерде және ақпараттық ресурста қамтылған өзге де** ресми құжаттарда қолданылатын терминдер мен олардың синонимдерінің

(шамамен бірнеше жүз мың) кең базасын пайдалана отырып, ақпаратты іздеу мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс. Терминдер мен олардың синонимдері алфавиттік-пәндік тәртіппен жүйеленуі керек, бұл тиісті салада арнайы білімі жоқ немесе қажетті құжаттардың нақты деректемелері жоқ пайдаланушыларға қызығушылық тудыратын мәселе бойынша ақпаратты жедел табуға және қарастырылып отырған жағдайды реттейтін құжаттарды таңдауға мүмкіндік береді. Бұл ретте ақпараттық ресурс берілген іздеу сұрауына және қаралып отырған жағдайға сәйкес келетін құжаттардың нақты фрагменттерінің көрсетілуін қамтамасыз етуге тиіс.

- **Жіктеуіш (тақырыптық айдар) бойынша іздеу Қазақстан Республикасы заңнамасының** өзекті жай-күйіне сәйкес құжаттарды іздеу және жүйелеу, сондай-ақ құқықтық мәселелерді кешенді зерделеу үшін құжаттардың тақырыптық таңдауларын қалыптастыру мүмкіндігін қамтамасыз етуге тиіс. Жіктеуіштің бөлімдері мен кіші бөлімдері тиісті тақырыптық категориялар арасында ауысу арқылы іздеу сұранысын дәйекті түрде нақтылауды қамтамасыз ететін гипермәтіндік сілтемелер түрінде ұсынылуы керек. Жіктеуіштің соңғы деңгейінде таңдалған тақырыпқа сәйкес келетін құжаттар тізімі көрсетілуі керек. Құжаттар тізімінен құжат мәтініне өту кезінде ақпараттық ресурс таңдалған жіктеуіш кіші бөлімінің тақырыбына сәйкес фрагменттердің автоматты түрде көрсетілуін қамтамасыз етуі керек. Нормативтік құқықтық актілер үшін қаралатын қатынастарды реттейтін құқықтың нақты нормаларына тікелей өту мүмкіндігі көзделуге тиіс. Құжаттарды құқық нормалары бойынша жіктеу заңнаманың белгілі бір саласына жататын жекелеген құжаттарды немесе құжаттар топтарын да, тиісті қоғамдық қатынастарды реттейтін құқықтық нормалар жиынтығын да іздеу мүмкіндігін қамтамасыз етуге тиіс. Тақырыптық жіктеуішті пайдалану пайдаланушыға оны қызықтыратын құқықтық қатынастарды реттейтін заңнама туралы барынша толық және өзекті ақпарат алуды қамтамасыз етуі тиіс.
- **Мәтінде және құжат атауында қамтылған сөз немесе сөз тіркесі (контекст) бойынша іздеу**. Іздеу механизмі қызығушылық тудыратын сөздер мен сөз тіркестерін тек қатаң берілген бұйрық формасында ғана емес, сонымен қатар барлық септіктерді, сандарды, естістіктерді және уақыттарды, жалпы қолданатын қысқартуларды, аббревиатуралар мен синонимдерді ескере отырып, құқықтық саладағы құжаттарды табуға мүмкіндік беруі керек.
- **Реквизиттер бойынша іздеу** - іздеу тетігі құжаттарды өз датасы 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.
- **Құжаттардың түрлері бойынша іздеу** - іздеу тетігі негізгі және жанама, нормативтік және нормативтік емес құқықтық актілерді табуға мүмкіндік беруі тиіс;

ратификациялау күні бойынша іздеу мүмкіндігін қамтитын халықаралық шарттар, халықаралық құқықтық құжаттар; құжаттардың жобалары; мақалалар, түсініктемелер, кітаптар, баяндамалар, жарияланымдар, жаңалықтар, аннотациялар, ақпараттық хабарламалар, баспасөз баяндары; сот шешімдері, сот органдарының өзге де актілері; прокуратура органдарының актілері; құжаттардың нысандары; нормативтік және техникалық құжаттар; медициналық құжаттама; анықтамалық ақпарат.

- **Басып шығарған орган бойынша іздеу**: іздестіру тетігі Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары мен ұйымдарын (қазіргі жағдайда және ізін басушы, қайта ұйымдастырылған және таратылған органдар), мемлекеттер мен олардың органдары және ұйымдарын, халықаралық ұйымдарды, КСРО мен оның органдарын, жарияланым авторларын көрсете отырып, іздеуді жүзеге асыруға мүмкіндік беруі тиіс.
- Жариялау көзі бойынша іздеу ресми баспа басылымдары мен интернет-ресурстарды қоса алғанда, ақпараттық ресурста қамтылған құжаттарды жариялау көздері бойынша іздеу және іріктеу мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс.
- Құқықтық актінің қолданылу аумағы бойынша іздеу Қазақстан Республикасын, сондай-ақ жекелеген әкімшілік-аумақтық бірліктерді (облыстарды, республикалық маңызы бар қалаларды, Астананы, аудандарды және басқа да елді мекендерді) қоса алғанда, олардың қолданылу аумағы бойынша нормативтік құқықтық актілерді іздеу және іріктеу мүмкіндігін қамтамасыз етуге тиіс.
- Құжаттың әрекет ету сипаты бойынша іздеу ақпараттық ресурста қамтылған құжаттарды олардың әрекет ету сипаты бойынша, оның ішінде жалпы іс-әрекет құжаттары мен жеке сипаттағы құжаттарды іздеу және іріктеу мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс.

Ақпараттық ресурс пайдаланушыларға құжаттармен жұмыс істеу кезінде келесі функционалдылықты қамтамасыз етуі керек:

- Әртүрлі тілдегі нұсқаларымен (бар болған жағдайда), олардың келіп түскенге дейінгі өзгерістерімен, интерактивті режимімен, құжаттардың ілеспе қажетті түсініктемелерімен және ескертулерімен бірге құжаттардың қолданыстағы редакциялары.
- Құжаттың анықтамасы (ілеспе ақпарат);
- Өзгерістер/толықтырулар енгізілген күндегі ескі редакциялар (соның ішінде бастапқысы да);
- Редакцияларды салыстыру функциясы (зерттелуші құжаттың мәтіндерін екі терезе режимінде - қолданыстағы және алдыңғы редакцияда, бейнелі өзгертілген үзінділерімен ұсыну);

- Құжаттың мәтінінде басқа нормативтік актілерге сілтемелер болған кезде олар белсенді болуы керек және сілтеме бойынша сілтеме жасалған нормативтік актінің/құжаттың/түсіндірменің және т. б. нақты бабына өтуі керек.
- Респондент-корреспонденттердің тізімдерін құру (ағымдағы құжатқа сілтеме жасайтын құжаттар және өзі сілтеме жасайтын құжаттар - оларды органдар мен құжат түрлері бойынша сүзу мүмкіндігімен).
- Құжатты бақылауға қою мүмкіндігі (пайдаланушыға құжаттағы өзгерістер туралы хабарлау).
- Құжатқа немесе оның бір бөлігіне бетбелгі қою мүмкіндігі, пайдаланушы бетбелгі атауын өзгерте алады немесе өз пікірлерін қалдыра алады. Тақырыптық папкаларды құру және оларда пайдаланушыға қажетті құжаттар жинағын сақтау мүмкіндігі.

Ақпараттық ресурс құжаттарды көрсету кезінде келесі функционалдылықты қамтамасыз етуі керек:

- Нормативтік құқықтық актілер мәтінінің құрылымы мен рәсімделуі "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының 2016 жылғы 6 сәуірдегі № 480-V Заңының 23-бабының талаптарына сәйкес келуі тиіс.
- Көлемді құжаттардың атауларының (мазмұнының) болуы.
- Барлық қаріптердің өлшемін реттеу.
- Алу және қосу мүмкіндігімен қоса құжаттардың мәтіндеріндегі түсініктемелерді қарау режимдері.
- Құжаттың үзіндісіне, респонденттерге, корреспонденттерге сілтемелерді көрсету, аударманың болуы. Сілтемелерді қасындағы келесі екінші терезеде, жаңа қойындыда, сол терезенің өзінде ашу.

Ақпараттық ресурс Құжаттарды басып шығару, көшіру және файлдарға сақтау кезінде келесі функционалдылықты қамтамасыз етуі керек:

- Құжатты немесе құжаттар тізімін басып шығару.
- Алмасу буферіне көшіру.
- Құжаттардың мәтінін мына форматтарда сақтау: Microsoft Word, PDF.
- Пошта арқылы жіберу, құжаттарға берілген сілтемелерді көшіру.

Ақпараттық ресурсты (АЖ) пайдалану процесінде Орындаушы Тапсырыс берушінің пайдаланушыларына мынадай қызметтерді қамтамасыз етуге тиіс:

- АР-ны бастапқы орнату, пайдаланушыларды онымен жұмыс істеу негіздеріне оқыту, сондай-ақ АР-ны пайдалану және пайдалану мәселелері бойынша кейінгі ұйымдастырушылық-техникалық қолдау.
- Электрондық пошта және Telegram-арналар арқылы күнделікті және апта сайынғы ақпараттық тарату, оның ішінде құжаттардың аннотациясы, жаңадан келіп түскен, қабылданған, өзгертілген, қолданысқа енгізілген және күші жойылған құжаттар туралы мәліметтер, сондай-ақ Тапсырыс берушінің қызметіне байланысты өзге де өзекті және пайдалы ақпарат.
- Мемлекеттік органдарға сұрау салуларды дайындау және жіберу кезінде Тапсырыс берушінің пайдаланушыларына консультациялық және ұйымдастырушылық көмек көрсету, сондай-ақ АР-да қамтылған ақпаратты пайдалануға байланысты мәселелер бойынша олармен өзара іс-қимылға жәрдемдесу.

Қол қойған	Шиганакова Альфия Ержановна
Қол қойылған күні	10.11.2026

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

ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ

по закупке 1269886
способом Запрос ценовых предложений

Лот № (6 У, 4579552) Услуги по предоставлению доступа к информационным ресурсам

Заказчик: Товарищество с ограниченной ответственностью "Атырауский нефтеперерабатывающий завод"
Организатор: Товарищество с ограниченной ответственностью "Атырауский нефтеперерабатывающий завод"

1. Краткое описание ТРУ

Наименование	**Значение**
Номер строки	6 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	Предоставление доступа к информационному ресурсу систематизированного предоставления правовой информации
Количество	1.000
Единица измерения	-
Место поставки	КАЗАХСТАН, Атырауская область, город Атырау, проспект Зейнолла Кабдолова, строение 1
Условия поставки	-
Срок поставки	с 01.2027 по 12.2027 (включительно)
Условия оплаты	Предоплата - 0%, Промежуточный платеж - 100%, Окончательный платеж - 0%

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

Исполнитель обеспечивает предоставление Заказчику в рамках оказания услуг по информационному сопровождению его деятельности доступа к базам данных правовых, нормативно-технических и иных документов, содержащих полную, актуальную и достоверную информацию, необходимую для осуществления деятельности Заказчика, а также к программным средствам (пользовательским сервисам), обеспечивающим поиск, просмотр и использование указанных документов в рамках единой автоматизированной информационной системы.

Информационный ресурс должен обеспечивать централизованное хранение и систематизацию документов из различных источников, поиск, просмотр и анализ содержащейся в них информации, а также получение необходимых сведений для целей деятельности Заказчика.

Структура и оформление текстов нормативных правовых актов, представленных в информационном ресурсе, должны соответствовать применимым требованиям статьи 23 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года № 480-V «О правовых актах».

Информационный ресурс должен предусматривать возможность отображения текстов нормативных правовых актов без комментариев и фрагментов, не введённых в действие, посредством их полного отключения пользователем.

В рамках оказания услуг Исполнитель обеспечивает предоставление Заказчику доступ к информационному ресурсу правовой тематики в онлайн режиме в соответствии со следующими количественными показателями и сроками предоставления доступа:

Наименование системы	**Срок предоставления доступа, месяцев**	**Количество комплектов**
Услуги по предоставлению доступа к online-версии Ин формационного ресурса (юридическая тематика	12	12

Обязательные требования:

1. Предоставление доступа к информационному ресурсу (ИС) с обучением основам работы с ней осуществляется Исполнителем (очно или дистанционно). Доступ к online-версии ИС обеспечивается путем предоставления учетных данных для доступа и формирования кабинетов пользователей для сотрудников Заказчика для использования возможностей ИС в онлайн формате. В случае если на момент подписания договора у сотрудников Заказчика имеются действующие пароли доступа к ИС, предоставленные ранее, Исполнитель предоставляет новые пароли доступа **после истечения срока действия ранее выданных паролей**, но не позднее одного рабочего дня с даты окончания срока их действия.

2. Наличие мобильного приложения информационного ресурса (ИР): прикладного программного обеспечения, предназначенного для использования на смартфонах, планшетах и других мобильных устройствах, адаптированного для операционных систем iOS и Android и доступного для загрузки из официальных магазинов приложений. Мобильное приложение должно обеспечивать пользователям возможность взаимодействия с онлайн-версией ИР без привязки к стационарному компьютеру, включая доступ ко всем документам ИР в рамках одного

приложения, создание закладок на документы, быстрый поиск информации внутри документов, сохранение истории просмотра и последних просмотренных позиций, а также возможность дополнительного приобретения документов непосредственно через приложение с их последующим сохранением. Мобильное приложение также должно предусматривать возможность выбора языка интерфейса (казахский, русский и английский), использования виджетов и фильтров, переключения между светлой и тёмной темами оформления, настройки стартовой страницы, а также сохранения учётных данных пользователя (логина и пароля) с соблюдением требований информационной безопасности.

3. Наличие блока персональных справок, в которых представлены известные государственные чиновники, служащие, работники сферы Заказчика (не менее 500).

4. Наличие договоров об информационном обмене с государственными органами и другими источниками информации.

5. Наличие специалистов для обслуживания Заказчика в регионе его нахождения, состоящих в штате Исполнителя либо привлекаемых на основании соответствующих договоров, обеспечивающих выполнение следующих задач: обучение пользователей работе с информационным ресурсом; полное информационно-техническое сопровождение; выявление и устранение технических проблем; сервисное обслуживание; обновление функциональных возможностей информационного ресурса и платформы программного обеспечения по мере выхода новых версий; переустановка клиентской части программного обеспечения на рабочих местах пользователей; настройка прав доступа; предоставление оперативных консультаций по вопросам использования информационного ресурса.

6. Подтверждение возможности предоставления информационной поддержки Заказчику по согласованию с ним посредством официальных каналов Исполнителя в социальных сетях (не менее пяти), а также через интернет-портал Исполнителя с посещаемостью не менее 100 000 посетителей в сутки. Посещаемость интернет-портала должна подтверждаться данными систем веб-аналитики (Яндекс Метрика, Google Analytics и иных аналогичных сервисов).

7. Наличие документов, подтверждающих исключительные права Исполнителя на предоставляемые программные средства и базы данных, в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан в области интеллектуальной

собственности, в том числе свидетельств о государственной регистрации объектов авторского права и иных правоустанавливающих документов. Исполнитель должен обладать исключительными правами на указанные программные средства и базы данных без привлечения посредников и субподрядных организаций.

Требования к информационному ресурсу

Информационный ресурс должен 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, 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, Бизнес-Аналитик (проверка контрагентов.).

Информационный ресурс должен содержать в себе:

- Конституцию, конституционные законы, кодексы, законы;
- нормативно-правовые акты центральных органов РК (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 РК (Постановление Правительства, приказы министерств, агентств и т.д.), нормативно-правовые акты местных представительных и исполнительных органов РК всех уровней (постановление, решение маслихатов и акиматов) и другие правовые акты;
- судебная практика: судебные акты судебных органов всех инстанций (протокола, решения, приговоры, постановления и др.);
- комментарии к НПА: официальные комментарии, научные труды, статьи и другие материалы, направленные на практическое понимание и применение норм правовых актов.

- проекты нормативных правовых актов, пояснительных записок, заключения научной экспертизы к ним, сравнительные таблицы, акты парламента и его палат по прохождению законопроектов;
- информацию правоприменительного и рекомендательного характера (видео рекомендации (советы) экспертов для юристов).
- аналитический материал (разъяснения, комментарии, статьи и т.п.). позиции гос. органов по различным правовым вопросам (ответы гос. органов).
- законодательство в области налогового и бухгалтерского учета (на русском и казахском языках): 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. 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;
- 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;
- правовые акты 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;
- 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;

- 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;
- Акты Президента;
- Постановления Парламента и его палат;
- Акты Конституционного Суда (совета), Верховного суда, Центральной избирательной комиссии, Генеральной прокуратуры;
- Постановления Правительства и акты Премьер-министра;
- Правовые акты министерств, агентств, их ведомств и иных центральных государственных органов;
- Акты государственных органов разъяснительного и информационного характера (методические указания, рекомендации и пр.);
- Формы правовых документов, утвержденные государственными органами;
- Нормативные и технические документы: СТ РК, ГОСТы, СНиПы, СН РК, ЭСН, УСН, РДС, Сборники сметных цен (ССЦ РК, СЦЭМ, СЦПГ, СЦЗТ), Еврокоды, 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, профессиональные стандарты, 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.
- Международные договоры, соглашения, конвенции, прочие документы международного права, документы международных организаций, в т.ч. регламентирующих деятельность ЕАЭС, СНГ, ШОС, ОДКБ, Европейского союза, стран СНГ, с информацией о вступлении документов в силу и прекращении их действия, международно-правовые акты, в которых РК в настоящее время не принимает участия, отдельные нормативные акты других иностранных государств.
- Практику применения законодательства, в том числе судебные акты, акты прокурорского надзора, решения Апелляционной комиссии Министерства финансов РК, международные судебные акты.
- Статьи, комментарии, книги, выступления, публикации, электронные версии юридических печатных изданий, монографии и учебники по праву,

аналитические материалы, материалы конференций, аннотации к важнейшим документам, вопросы-ответы по юридическим, экономическим и социальным вопросам (неофициальные), новости, аннотации, информационные сообщения, пресс-релизы.

- Проекты нормативных правовых актов, в т.ч. для законопроектов в виде досье, содержащих проекты от консультативных документов регуляторной политики до финальных версий, пояснительные записки, заключения экспертиз к ним, сравнительные таблицы, акты парламента и его палат по прохождению законопроектов.
- Письма и ответы на вопросы государственных органов, организаций, национальных компаний и т.д., помогающие в правоприменительной практике при реализации содержащихся в законодательстве правовых норм, в том числе при их применении в случае обнаружения неясностей и различного понимания нормативных правовых актов.
- Примерные формы, образцы, шаблоны документов, используемых для ведения делопроизводства в организациях разных форм собственности и направлений деятельности, для оформления различных сделок и взаимоотношений между гражданами и организациями в соответствии с требованиями действующего казахстанского законодательства: учредительные документы, договоры, акты, соглашения, доверенности, образцы приказов, распоряжений, должностные инструкции, заявления, декларации, приказы, протоколы, решения, заявления, иски, ходатайства и Конструктор договоров.
- Справки, в которых представлены известные государственные чиновники, служащие органов государственной власти, политические и общественные деятели, работники сферы юриспруденции, и т.д., включая размещение справочной информации о Заказчике (бизнес и персональные справки) в системе и на интернет-портале.
- Бизнес - справки: информация (адреса, телефоны, реквизиты и т.д.) о государственных органах и коммерческих организациях Казахстана, включая проверку контрагентов.
- Статистическая информация, календари, финансовую информацию (курсы, банкноты, режимы и т.д.) и прочее.
- Письменное сопровождение/поддержка. Тематика вопросов: бухгалтерский учет; налоговый учет; трудовое законодательство; закупки. Ответ должен размещаться в личном кабинете Заказчика и направляется уведомление на электронную почту. Ответы должны предоставляться в течение 3 (трех) рабочих дней, не считая дня подачи заявки.
- Телефонное сопровождение/поддержка. Тематика вопросов: бухгалтерский учет; налоговый учет; трудовое законодательство; закупки. Ответы

предоставляются только посредством телефонного звонка на номер, указанный в форме-заявки. Ответы предоставляются в течение рабочего дня.

Также Исполнитель должен содействовать:

- в обучение, развитие, повышение квалификации сотрудников Заказчика на актуальные темы от ведущих профессионалов страны в т.ч. с предоставлением сертификата, без дополнительных оплат, а также от 40 прямых эфиров ведущих экспертов-практиков по актуальным правовым вопросам в течение года и предоставление консультаций по запросу;
- ежедневную рассылку (размещение в социальных сетях) обновленной правовой информации и новостей, как по документам, так и по аналитике (новые документы недели, введенные в действия и утратившие силу документы за неделю);
- в получения нужных документов в кратчайшие сроки;

Информационный ресурс должен содержать функциональный модуль «Конструктор документов», обеспечивающий возможность формирования образцов и шаблонов различных видов документов, в том числе:

- Шаблоны по названию, рубрикатору и контексту для разных ситуаций.
- Проекты учредительных документов, договоры, акты, соглашения, доверенности, образцы приказов, распоряжений, должностные инструкции, заявления, декларации, протоколы, решения, иски, ходатайства и многое другое.
- Варианты условий для каждого вида документа.
- Возможность заказа, создания и изменения шаблона в реальном времени параллельно с выбором необходимых условий.
- Поиск по рубрикам.
- Функция формирования персональных папок для хранения документов и шаблонов в системе.
- Конструктор Налоговой и Учетной политики, Конструктор налоговой отчетности.

Информационный ресурс должен содержать функциональный модуль «Проверка контрагентов», обеспечивающий возможность проверки и анализа сведений о контрагентах, в том числе:

- Проверка контрагента по БИН, ИИН, названию, ФИО, телефону.
- Проверка контрагентов на благонадежность и риски.
- Проверка контрагентов на участие в государственных закупках и тендерах.
- Проверка контрагентов на участие в судебных делах.
- Проверка контрагентов на штрафы и налоги.
- Проверка контрагентов на недобросовестных партнеров.

Информационный ресурс должен обеспечивать следующие функциональные возможности поиска документов:

- **Поиск по ситуации** должен обеспечивать возможность поиска информации с использованием обширной базы терминов и их синонимов (ориентировочно несколько сотен тысяч), применяемых в нормативных правовых актах и иных официальных документах, содержащихся в информационном ресурсе. Термины и их синонимы должны быть систематизированы в алфавитно-предметном порядке, что позволит пользователям, не обладающим специальными знаниями в соответствующей области или не располагающим точными реквизитами необходимых документов, оперативно находить информацию по интересующему вопросу и подбирать документы, регулирующие рассматриваемую ситуацию. При этом информационный ресурс должен обеспечивать отображение конкретных фрагментов документов, соответствующих заданному поисковому запросу и рассматриваемой ситуации.
- **Поиск по классификатору** (тематическому рубрикатору) должен обеспечивать возможность поиска и систематизации документов в соответствии с актуальным состоянием законодательства Республики Казахстан, а также формирования тематических подборок документов для комплексного изучения правовых вопросов. Разделы и подразделы классификатора должны быть представлены в виде гипертекстовых ссылок, обеспечивающих последовательное уточнение поискового запроса путём перехода между соответствующими тематическими категориями. На конечном уровне классификатора должен отображаться перечень документов, соответствующих выбранной тематике. При переходе из перечня документов к тексту документа информационный ресурс должен обеспечивать автоматическое отображение фрагментов, соответствующих тематике выбранного подраздела классификатора. Для нормативных правовых актов должна предусматриваться возможность перехода непосредственно к конкретным нормам права, регулирующим рассматриваемые отношения. Классификация документов по нормам права должна обеспечивать возможность поиска как отдельных документов или групп документов, относящихся к определённой отрасли законодательства, так и совокупности правовых норм, регулирующих соответствующие общественные отношения. Использование

тематического классификатора должно обеспечивать пользователю получение максимально полной и актуальной информации о законодательстве, регулирующем интересующие его правоотношения.

- **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, релевантность.
- **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.
- **Поиск по типам документов** – поисковый механизм должен позволять находить 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.
- **Поиск по издавшему органу:** поисковый механизм должен позволять осуществлять поиск с указанием государственных органов и организаций Республики Казахстан (в текущем состоянии и предшественников, реорганизованные и упраздненные органы), государств и их органов, и организаций, международных организаций, СССР и его органов, авторов публикаций.
- **Поиск по источнику опубликования** должен обеспечивать возможность поиска и отбора документов, содержащихся в информационном ресурсе, по источникам их опубликования, включая официальные печатные издания и интернет-ресурсы.
- **Поиск по территории действия правового акта** должен обеспечивать возможность поиска и отбора нормативных правовых актов по территории их действия, включая Республику Казахстан в целом, а также отдельные административно-территориальные единицы (области, города республиканского значения, столицу, районы и другие населённые пункты).
- **Поиск по характеру действия** документа должен обеспечивать возможность поиска и отбора документов, содержащихся в информационном ресурсе, по характеру их действия, включая документы общего действия и документы индивидуального характера.

Информационный ресурс должен предоставлять пользователям следующие функциональные возможности при работе с документами:

- Действующие редакции документов с версиями на разных языках (при их наличии), с изменениями по мере их поступления, в интерактивном режиме, с сопровождением документов необходимыми комментариями и предупреждениями.
- Справка к документу (сопроводительная информация);
- Старые редакции на дату внесения изменений/дополнений (в т.ч. первоначальные);
- Функция сравнения редакций (представление текстов изучаемого документа в двухоконном режиме действующей и предыдущей редакции, с визуально представленными изменившимися фрагментами);
- При наличии ссылок на иные нормативные акты в тексте документа, они должны быть активными, и по ссылке должны перейти на конкретную статью ссылаемого нормативного акта/документа/разъяснения и пр.
- 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).
- Возможность поставить документ на контроль (уведомлять пользователя об изменениях в документе).
- Возможность поставить закладку в документе или его части, при этом пользователь может изменять название закладки или оставлять собственные комментарии.
- Возможность создавать тематические папки и хранить в них подборки документов, необходимых пользователю.

Информационный ресурс должен обеспечивать следующие функциональные возможности при отображении документов:

- Структура и оформление текста нормативных правовых актов должно соответствать требованиям статьи 23 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года № 480-V «О правовых актах».
- Наличие оглавлений (содержаний) к объемным документам.
- Регулировка размера всех шрифтов.
- Режимы просмотра комментариев в текстах документов с возможностью их отключения и подключения.

- Отображение ссылок на фрагмент документа, респонденты, корреспонденты, наличие перевода.
- Открытие ссылок во втором окне рядом, новой вкладке, этом же окне.

Информационный ресурс должен обеспечивать следующие функциональные возможности при печати, копировании и сохранении документов в файлы:

- Распечатка документа или списка документов.
- Копирование в буфер обмена.
- Сохранение текста документов в форматы: Microsoft Word, PDF.
- Отправка по почте, копирование ссылок на документы.

В процессе эксплуатации информационного ресурса (ИС) Исполнитель должен обеспечивать пользователям Заказчика следующие услуги:

- Первоначальную установку ИР, обучение пользователей основам работы с ней, а также последующую организационно-техническую поддержку по вопросам эксплуатации и использования ИР.
- Ежедневную и еженедельную информационную рассылку посредством электронной почты и Telegram-каналов, включающую аннотации документов, сведения о вновь поступивших, принятых, изменённых, введённых в действие и утративших силу документах, а также иную актуальную и полезную информацию, связанную с деятельностью Заказчика.
- Оказание консультационной и организационной помощи пользователям Заказчика при подготовке и направлении запросов в государственные органы, а также содействие во взаимодействии с ними по вопросам, связанным с использованием информации, содержащейся в ИР.

Подписал	Шиганакова Альфия Ержановна
Дата подписания	10.11.2026