



## БҰЙРЫҚ

17.01.2024

Серебрянск қаласы

## ПРИКАЗ

№

19

г. Серебрянск

### «О формировании и утверждении состава конкурсной комиссии»

В соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 июня 2016г №412; Правил приобретения товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка параграф 2 пункт 10 подпункт 2

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для осуществления приобретения товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка, способом конкурса: специфика 159 «Приобретение прочих услуг и работ» конкурс состоит из 1 лота: услуги по подключению к Сервису «Облачная информационная система учета и планирования административно – хозяйственной деятельности «Фаворит», создать и утвердить конкурсную комиссию в следующем составе:

#### Председатель:

Директор КГУ "Областная специальная школа-интернат для детей с девиантным поведением" УО ВКО – Чукмайтов К.К.

#### Заместитель председателя:

Заместитель директора по АХР - Карабина М. В.

#### Члены:

1. Председатель профкома – Чистякова О.Н.

2. Медсестра – Кульчинова К.Т.

3. Член партии «Аманат» - Давлетова С.К.

Секретарем конкурсной комиссии назначить бухгалтера Нургазину А.К.

2. Конкурсная комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании прекращает свою деятельность в день заключения договора о поставке товара.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

#### Директор:

Чукмайтов К.К.

#### С приказом ознакомлены:

Карабина М.В. \_\_\_\_\_

Чистякова О.Н. \_\_\_\_\_

Кульчинова К.Т. \_\_\_\_\_

Давлетова С.К. \_\_\_\_\_



## БҮЙРЫҚ

17.01.2024

Серебрянск қаласы

## ПРИКАЗ

№

20

г. Серебрянск

### «Об утверждении типовой конкурсной документации»

В соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 июня 2016г №412; Правил приобретения товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка параграф 2 пункт 11 подпункты 1 - 4

### ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить конкурсную документацию конкурса по приобретению товаров, и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка способом конкурса:

Специфика 159 «Приобретение прочих услуг и работ» - конкурс состоит из 1 лота:

Лот №1 – услуги по подключению к Сервису «Облачная информационная система учета и планирования административно – хозяйственной деятельности «Фаворит»

Директор:



Чукмайтов К.К.

3-қосымша  
сатып алу Ережесіне  
ұйымдардың тауарлары мен қызметтері,  
бойынша функцияларды жүзеге асыратын  
баланың құқықтарын қорғау

пішін

### Конкурс туралы хабарландыру

ШҚО білім басқармасының "Девиантты мінез-құлықты балаларға арналған облыстық арнайы мектеп-интернаты" КММ индексі 070825, ҚР, ШҚО, Алтай ауданы, Серебрянск к., Серебрянская к-сі, 156 email: asem.nur1983@mail.ru, spezscool2002@mail.ru қызмет көрсетушіні таңдау бойынша конкурс өткізу туралы хабарлайды.

Қызмет көрсету мерзімі: 2024 жылғы наурыз-желтоқсан

Қызмет көрсету үшін бөлінген жалпы сома 400000,00 (төрт жүз мың теңге 00 тиын) құрайды (егер өнім беруші ҚҚС төлеуші болып табылса, ҚҚС есебімен). Байқау бір лоттан тұрады.

№1 Лот "есепке алудың бұлтты ақпараттық жүйесі" сервисіне қосылу жөніндегі қызметтер

және "Фаворит" әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау

Конкурсқа конкурстық құжаттама талаптарына сәйкес келетін барлық әлеуетті өнім берушілер жіберіледі.

Конкурстық құжаттаманың көшірме пакетін 2024 жылғы "01" ақпанға дейінгі мерзімде мына мекенжай бойынша алуға болады: ҚР, ШҚО, Алтай ауданы, Серебрянск к., Серебрянская к-сі, 156 бухгалтерия кабинеті сағат 9-00-ден 17-00-ге дейін және / немесе интернет-ресурста [www.specshola.edu.kz](http://www.specshola.edu.kz)

Конкурсқа қатысуға конкурстық өтінімдерді әлеуетті өнім берушілер Шығыс Қазақстан облысы білім басқармасының "Девиантты мінез-құлықты балаларға арналған облыстық арнайы мектеп-интернаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне ұсынады (жібереді): ҚР, ШҚО, Алтай ауданы, Серебрянск к., Серебрянская к-сі, 156 бухгалтерия кабинеті.

Конкурсқа қатысуға өтінімдерді ұсынудың соңғы мерзімі 17.00 сағатқа дейін 01 Ақпан 2024 жыл.

Конкурсқа қатысуға өтінімдері бар конверттер 2024 жылғы 02 ақпанда ашылады 10-00 сағат мына мекен-жай бойынша: ҚР, ШҚО, Алтай ауданы, Серебрянск қаласы, Серебрянская көшесі, 156 директор кабинеті.

Қосымша ақпарат пен анықтаманы телефон арқылы алуға болады:  
8(72337) 2-10-32

Директор



К. К. Чукмайтов

2 қосымша  
сатып алу Ережесіне  
ұйымдардың тауарлары мен қызметтері,  
бойынша функцияларды жүзеге асыратын  
баланың құқықтарын қорғау

пішін

"Девиантты мінез-құлықты балаларға арналған  
облыстық арнайы мектеп-интернат" КММ директоры  
ШҚО ББ  К. К. Чукмайтов  
Бұйрық № \_\_\_\_\_  
Бастап " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 жыл

Бала құқықтарын қорғау жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын ұйымның қызмет  
көрсетушісін таңдау бойынша үлгілік конкурстық құжаттама

"Бұлтты ақпараттық есепке алу жүйесі" сервисін қосу бойынша қызметтер  
"Фаворит" әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау

Конкурсты ұйымдастырушы: Шығыс Қазақстан облысы білім басқармасының

"Девиантты мінез-құлықты балаларға арналған

облыстық арнайы мектеп-интернат " коммуналдық мемлекеттік мекемесі,  
индекс 070825,

ҚР, ШҚО, Алтай ауданы, Серебрянск қ., Серебрянская қ., 156

БСН 011140003298,

БИК ККМФКЗ2А.

KZ48070102KSN1801000;

KZ050705022611547001 (кепілдік жарна шоты)

"ҚР Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитеті" РММ

Байланыс телефондары: 8(72337) 2-518-56; 8(72337) 2-10-32,

email: asem.nur1983@mail.ru; spezschool2002@mail.ru

интернет-ресурста \_\_\_\_\_ www.specshkola.edu.kz

(конкурстық құжаттама орналастырылған сайт)

1. Жалпы ережелер

1. Конкурс АЖ бұлтты сервисін қосу бойынша өнім берушіні таңдау мақсатында  
өткізіледі.

2. Қызметтерді сатып алу бойынша осы конкурсқа бөлінген сома 400000,00 (төрт жүз мың  
теңге 00 тиын) (егер өнім беруші ҚҚС төлеуші болып табылса, ҚҚС есебімен), оның  
ішінде мынадай лоттар бойынша:

№1 Лот "есепке алудың бұлтты ақпараттық жүйесі" сервисіне қосылу жөніндегі  
қызметтер

және "Фаворит" әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау

Осы конкурстық құжаттама мыналарды қамтиды:

- 1) конкурстық құжаттамаға 1 және 2-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша заңды және жеке тұлғалар үшін конкурсқа қатысуға өтінім;
- 2) конкурстық құжаттамаға 4-қосымшаға сәйкес баланың құқықтарын қорғау жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын ұйымдардың көрсетілетін қызметтерді берушісін таңдау жөніндегі конкурстық құжаттамаға техникалық тапсырма;
- 3) конкурстық құжаттамаға 6-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті берушіні таңдау критерийлері;
- 4) конкурстық құжаттамаға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сатып алынатын қызметтердің тізбесі.

Конкурсқа қатысуға ниет білдірген әлеуетті өнім беруші конкурсқа қатысуға өтініммен бірге төменде көрсетілген нысандардың бірінде көрсетілетін қызметтерді сатып алуға бөлінген соманың бір пайызы мөлшерінде конкурсқа қатысуға өтінімді қамтамасыз етуді енгізеді:

1) білім басқармасының "Девиантты мінез-құлқы бар балаларға арналған облыстық арнайы мектеп-интернаты" КММ келесі банктік шотында орналастырылатын кепілдік ақшалай жарна, БСН 011140003298, "ҚР ҚМ Қазынашылық комитеті"РММ ЖСК KZ05 0705 0226 1154 7001 БСН 011140003298, БСК ККМFKZ2А

Төлемнің мақсаты көрсету: 30.06.2016 ж. №412 Ережеге сәйкес конкурсқа қатысуға өтінімді қамтамасыз ету үшін 1% мөлшерінде кепілдік жарна.

2) банк кепілдігі.

Әлеуетті өнім беруші немесе оның өкілі сенімхат бойынша білім басқармасының "Девиантты мінез-құлықты балаларға арналған облыстық арнайы мектеп-интернаты" КММ, 070825, ҚР, ШҚО, Алтай ауданы, Серебрянск қаласы, Серебрянская көшесі, 156 мекенжайындағы конкурсты ұйымдастырушының пошталық мекенжайына жолдайды не Комиссия хатшысына (бухгалтерия кабинеті) қолма-қол пакетті тапсырады баланың құқықтарын қорғау жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын ұйымдардың тауарлары мен қызметтерін сатып алу қағидаларының 24-тармағына сәйкес құжаттар, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 30 маусымдағы № 412 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14223 болып тіркелген) 2024 жылғы 01 ақпанға дейінгі мерзімде сағат 17.00-ге дейін. Құжаттарды әлеуетті өнім беруші конкурсты ұйымдастырушыға түзетулерсіз және түзетулерсіз нөмірленген беттермен тігілген түрде ұсынады. Өтінімнің соңғы беті бірінші басшының қолымен куәландырылады және мөрмен бекітіледі (бар болса). Конкурс ұйымдастырушы белгілеген мерзім өткеннен кейін ұсынылған құжаттар тіркеуге жатпайды және әлеуетті өнім берушілерге қайтарылады.

нысан

Сатып алынатын тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің тізбесі

Ақпараттық қызметтерді сатып алу бойынша Конкурс (полное наименование)

№ лота	Наименование товара (услуг)	Единица измерения	Количество, объем	Условия поставки	Срок поставки (оказания)	Место поставки (оказание)	Размер авансового платежа, %	Сумма, выделенная для приобретения (по лоту №), тенге
1	2 Шығыс Қазақстан облысы білім басқармасының "Девиантты мінез-құлықты балаларға арналған облыстық арнайы мектеп-интернаты" мемлекеттік мекемесі	3	4	5	6	7	8	9
1	Есепке алудың бұлтты ақпараттық жүйесі "сервисіне қосылу жөніндегі қызметтер және "сүйікті" әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау»	қызмет	1	Уақтылы және сапалы қызмет көрсету	наурыз-желтоқсан 2024 жыл	ШҚО Алтай ауданы, Серебрянск к., Серебрянская к. 156	0	400000,00

\* Қызметтердің толық сипаттамасы мен сипаттамасы Техникалық Тапсырмада көрсетіледі

17 қаңтар 2024 жыл

директор К. К. Чукмайтөв

МП



**Бала құқықтарын қорғау жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын ұйымның  
қызметтер берушісін таңдау жөніндегі конкурстық құжаттамаға техникалық  
тапсырма:**

Шығыс Қазақстан облысы білім басқармасының " Девиантты мінез-құлықты балаларға арналған облыстық арнайы мектеп-интернаты " коммуналдық мемлекеттік мекемесі Есепке алудың бұлтты ақпараттық жүйесі "сервисіне қосылу жөніндегі қызметтер және "Фаворит"әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау

Қызмет көрсетуге арналған техникалық тапсырма мынадай кезеңдерден тұрады

- 1) қызметті алудың нақты мақсатын айқындау;
- 2) қойылған мақсатқа барынша қол жеткізуге мүмкіндік беретін қызмет құрамына кіретін іс-қимылдар тізбесін, олардың көлемін (санын), қызмет көрсету мерзімдерін айқындау;
- 3) қызмет көрсететін мамандардың қажетті біліктілік деңгейін айқындау;
- 4) қызметтерді Орындаушының Тапсырыс беруші алдындағы есептілік тәртібін айқындау.

Қызмет көрсетуге арналған техникалық тапсырма мыналарды қамтиды:

- 1) Тапсырыс берушіге қандай қызметтерді орындау қажет екендігінің қысқаша сипаттамасын көрсете отырып, көрсетілетін қызметтерді пайдаланудың атауы мен мақсаттары;

Есепке алудың бұлтты ақпараттық жүйесі "сервисіне қосылу жөніндегі қызметтер және "Фаворит"әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау:

Жоспарлау, қаржылық талдау, басқару есебі және жедел басқару міндеттерін шешу шеңберінде ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес Тапсырыс берушінің қаржылық және шаруашылық қызметін автоматтандыру қажеттілігі туындайды.

- 2) Тапсырыс берушінің нақты қажеттіліктерін ескере отырып, орындаушыдан талап етілетін қызметтердің тізбесі және олардың іс-әрекеттерінің көлемі (саны);

Функционалдық талаптар

АЖ болуы керек:

1. "Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптарды бекіту туралы"ҚР Үкіметінің 20.12.2016 ж. № 832 қаулысының талаптарына сәйкес келу. Ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестігіне сертификатталған.
2. ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес келу.
3. Ақпараттық жүйелермен біріктірілген:
  - a. Мемлекеттік сатып алу ([goszakur.gov.kz](http://goszakur.gov.kz)) Мемлекеттік сатып алу жоспарларын және Мемлекеттік сатып алу шарттарын жүктеу бөлігінде;
  - b. электрондық шот-фактуралар ([esf.gov.kz](http://esf.gov.kz)) алынған электрондық шот-фактуралар бөлігінде;
  - c) ұзақ мерзімді активтер туралы мәліметтерді түсіру бөлігінде ЭҚЖЖ (Есептілікті тапсырудың бірыңғай жүйесі);
  - d. sono (салық есептілігін өңдеу жүйесі) Есептіліктің салық нысандарын түсіру бөлігінде;
  - e. статистикалық есептілік ([stat.gov.kz](http://stat.gov.kz)) Есептіліктің статистикалық нысандарын түсіру бөлігінде.
4. Рұқсатсыз кіруден және ағып кетуден қорғау құралдарымен қорғалған Дербес деректер.

АЖ бухгалтерлік есептің келесі функционалды бөлімдерін қамтуы керек:

- 1) Бухгалтерлік есеп;
- 2) Салық есебі;
- 3) персонал мен жалақыны есепке алу;
- 4) білім берудегі есеп;
- 5) контингентті есепке алу;
- 6) мектепке дейінгі білім берудегі есеп;
- 7) бюджеттеу;
- 8) әкімшілендіру.

АЖ-дағы бухгалтерлік есеп бөлімі Мектепке дейінгі және орта білім беру ұйымдарында толыққанды есепке алу үшін қажетті операцияларды орындауға және Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамасы мен нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес есептілікті қалыптастыруға мүмкіндік беруі тиіс.

АЖ-дағы бухгалтерлік есеп бөлімі Мектепке дейінгі және орта білім беру ұйымдарындағы (жекелеген баланстық бірліктердегі) есеп шоттарындағы ұзақ мерзімді активтер, тауарлық-материалдық қорлар, қызметтер, жұмыстар және ақша қаражаттары бойынша есеп жүргізуге мүмкіндік беруі тиіс. Сондай-ақ, бұл бөлім мектепке дейінгі және орта білім беруді (жеке баланстық бірлікті) ұйымдастыру бойынша балансты жасау және тапсыру үшін қажетті баланстық есептілікті қалыптастыруға мүмкіндік беруі керек.

АЖ-дағы салықтық есепке алу бөлімі Мектепке дейінгі және орта білім беру ұйымдарында толыққанды есепке алу үшін қажетті операцияларды орындауға және Қазақстан Республикасының салықтық әкімшілендіру саласындағы заңнамасына және нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес есептілікті қалыптастыруға мүмкіндік беруі тиіс.

АЖ-дағы салықтық есепке алу бөлімі білім беру ұйымдарындағы (жекелеген баланстық бірліктердегі) ұзақ мерзімді активтер, тауарлық-материалдық қорлар, қызметтер, жұмыстар, есеп айырысу шоттарындағы ақша қаражаттары және қызметкерлерге төлемдер бойынша салықтардың есебін жүргізуге мүмкіндік беруі тиіс. Сондай-ақ, бұл бөлім мектепке дейінгі және орта білім беру ұйымдары (жеке баланстық бірлік) бойынша салықтарды жасау және тапсыру үшін қажетті салық есептілігін қалыптастыруға мүмкіндік беруі керек.

АЖ-дағы персонал мен жалақыны есепке алу бөлімі Мектепке дейінгі және орта білім беру ұйымдарында толыққанды есепке алу үшін қажетті еңбек қатынастары саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасы мен нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес операцияларды орындауға және есептілікті қалыптастыруға мүмкіндік беруі тиіс.

АЖ-дағы персоналды және жалақыны есепке алу бөлімі Кадрлық әкімшілендіру, жұмыс істеген уақыт, іссапарлар, демалыстар, еңбекке жарамсыздық парақтары, азаматтық-құқықтық сипаттағы қызметтер, есеп беретін адамдармен өзара есеп айырысу және мектепке дейінгі және орта білім беру ұйымдарындағы (жекелеген баланстық бірліктердегі) қызметкерлерге төлемдер/ұстап қалу бойынша есеп жүргізуге мүмкіндік беруі тиіс. Сондай-ақ, бұл бөлім мектепке дейінгі және орта білім беру ұйымдары (жеке баланстық бірлік) бойынша статистика органдарына есеп беру үшін қажетті статистикалық есептілікті қалыптастыруға мүмкіндік беруі керек.

АЖ - дағы білім берудегі есепке алу бөлімі білім беру ұйымдарында толыққанды есепке алу үшін қажетті орта білім беру саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасы мен нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес операцияларды орындауға және есептілікті қалыптастыруға мүмкіндік беруі тиіс.

АЖ - дағы білім берудегі есеп бөлімі мұғалімдердің біліктілігі мен еңбек өтілі, орта білім беру ұйымдарында (жекелеген баланстық бірліктерде) педагогтердің жүктемесін бөлу бойынша есеп жүргізуге мүмкіндік беруі тиіс. Сондай-ақ, бұл бөлім орта білім беру



ұйымы (жеке баланстық бірлік) бойынша білім берудегі есепке алуды талдау үшін қажетті есептілікті қалыптастыруға мүмкіндік беруі керек.

АЖ - дағы контингентті есепке алу бөлімі орта білім беру ұйымдарында толыққанды есепке алу үшін қажетті Қазақстан Республикасының орта білім беру саласындағы заңнамасы мен нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес операцияларды орындауға және есептілікті қалыптастыруға мүмкіндік беруі тиіс.

АЖ-дағы контингентті есепке алу бөлімі балалардың тізімдік саны бойынша есепке алуды, балаларды сыныптарға қабылдау/ауыстыру/шығару туралы бұйрықтық есепке алуды, орта білім беру ұйымдарында (жекелеген баланстық бірліктерде) ақылы сабақтар бойынша есепке алуды және өзара есептеуді жүргізуге мүмкіндік беруі тиіс. Сондай-ақ, бұл бөлім орта білім беру ұйымы (жеке баланстық бірлік) бойынша контингенттің есебін талдау үшін қажетті есептілікті қалыптастыруға мүмкіндік беруі тиіс.

АЖ - дағы мектепке дейінгі білім берудегі есепке алу бөлімі білім беру ұйымдарында толыққанды есепке алу үшін қажетті Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі білім беру саласындағы заңнамасы мен нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес операцияларды орындауға және есептілікті қалыптастыруға мүмкіндік беруі тиіс.

АЖ-дағы мектепке дейінгі білім берудегі есепке алу бөлімі балалардың тізімдік саны бойынша есепке алуды, балаларды сыныптарға қабылдау/ауыстыру/шығару туралы бұйрықтық есепке алуды, мектепке дейінгі білім беру ұйымдарында (жекелеген баланстық бірліктерде) ақылы қызметтер бойынша есепке алуды және өзара есеп айырысуды жүргізуге мүмкіндік беруі тиіс. Сондай-ақ, бұл бөлім мектепке дейінгі білім беруді ұйымдастыру (жеке баланстық бірлік) бойынша мектепке дейінгі білім берудегі есепке алуды талдау үшін қажетті есептілікті қалыптастыруға мүмкіндік беруі керек.

АЖ-дағы бюджеттеу бөлімі білім беру ұйымдарында толыққанды есепке алу үшін қажетті операцияларды орындауға және Қазақстан Республикасының Бюджеттік әкімшілендіру саласындағы заңнамасына және нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес есептілікті қалыптастыруға мүмкіндік беруі тиіс.

АЖ-дағы бюджеттеу бөлімі білім беру ұйымдарын қамтамасыз ету нормаларына, білім беру ұйымдары үшін бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидаларына сәйкес бюджет қаражатын жоспарлауға мүмкіндік беруі тиіс. Сондай-ақ, бұл бөлім білім беру ұйымы (жеке баланстық бірлік) бойынша бюджет қаражатын жоспарлауды талдау үшін қажетті есептілікті қалыптастыруға мүмкіндік беруі керек.

АЖ-дағы бюджеттеу бөлімі білім беру ұйымдары үшін бюджетті атқару және оған қасалық қызмет көрсету қағидаларына сәйкес бюджетті игеруге мүмкіндік беруі тиіс. Сондай-ақ, бұл бөлім білім беру ұйымы (жеке баланстық бірлік) бойынша бюджеттің атқарылуын талдау үшін қажетті есептілікті қалыптастыруға мүмкіндік беруі тиіс.

АЖ-дағы әкімшілендіру бөлімі білім беру ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін пайдаланушылардың АЖ функционалдығына санкцияланған қолжетімділігін ұйымдастыруға мүмкіндік беруі тиіс. Сондай-ақ, бұл бөлім білім беру ұйымы (жеке баланстық бірлік) бойынша АЖ-ға санкцияланған қолжетімділікті талдау үшін қажетті есептілікті қалыптастыруға мүмкіндік беруі тиіс.

АЖ-дегі әкімшілендіру бөлімі есеп деректерін мұрағаттауды, қауіпсіздік параметрлерін, пошта клиентінің параметрлерін реттеуге және деректермен регламенттік жұмыстарды жүргізуге мүмкіндік беруі керек.

3) көрсетілетін қызметтердің бірнеше біртекті түрлері сатып алынған жағдайда көрсетілетін қызметтердің түрлері;

Қызметтер құрамы

"Әкімшілік-шаруашылық қызметті есепке алу мен жоспарлаудың бұлтты ақпараттық жүйесі" сервисіне қосылу жөніндегі қызметтер мыналарды қамтиды:

- \* ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес пайдаланушылардың шектеусіз санына стандартты параметрлермен әкімшілік-шаруашылық қызметті есепке алу мен жоспарлаудың бұлтты ақпараттық жүйесін (бұдан әрі – АЖ) пайдалану құқығын беру және оған қол жеткізу;
- \* жеткізушінің бұлтты серверлік инфрақұрылымында АЖ орналастыру;
- \* техникалық қолдау;
- \* аймақтағы пайдаланушыларды қолдау қызметі (байланыс орталығы) ;
- \* пайдаланушыларды оқыту.

АЖ және АЖ дерекқоры жұмыс істейтін бұлтты серверлік инфрақұрылым Қазақстан Республикасының аумағында орналасуы және ақпаратты резервтік көшіру және сақтау құралдары болуы, сондай-ақ үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз етуі тиіс.

4) Нақты мекенжайы (мекенжайлары) көрсетілген қызметтер көрсету орны; Жеткізушінің бұлтты серверлік инфрақұрылымында АЖ орналастыру;

5) қызметтерді орындау шарттары, қызмет көрсету туралы шарт бойынша міндеттемелерді орындау үшін жеткілікті қажетті материалдық, қаржылық және еңбек ресурстарының болуы;

Шарт бойынша міндеттемелерді орындау үшін әлеуетті өнім берушінің материалдық ресурстары болуы тиіс.

Сондай-ақ, әлеуетті өнім беруші Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 30.06.2016 ж. бұйрығымен бекітілген Бала құқықтарын қорғау жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын ұйымдардың тауарлары мен қызметтерін сатып алу қағидаларының 46-тармағына сәйкес Конкурс жеңімпазы танылған жағдайда, конкурс қорытындылары туралы хаттама ресми жарияланған күннен бастап 10 күнтізбелік күн ішінде шарттың орындалуын қамтамасыз етуді Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 30.06.2016 ж. бұйрығымен шарттың жалпы сомасының 3% мөлшерінде.

Қызмет көрсету үшін әлеуетті өнім берушінің еңбек ресурстары болуы тиіс.

Әлеуетті өнім беруші мәлімдейтін еңбек ресурстары Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес ресімделуге тиіс.

6) қызметтер көрсетілетін кезеңді (кезеңдерді) немесе қызметтер көрсету аяқталатын нақты күнтізбелік күнді немесе Тапсырыс беруші үшін қызмет көрсетудің аяқталу күнін немесе шарт жасалған сәттен бастап (авансты төлеу, Өзге де сәт) мерзімді көрсете отырып, қызметтер көрсету мерзімдерін (кезеңдерін), орындаушы қызмет көрсетуге кіріседі;

Қызмет көрсету кезеңі 2024 жылғы наурыз-желтоқсан.

7) ілеспе жұмыстарды орындау, ілеспе қызметтер көрсету, қажетті тауарлар мен жабдықтарды жеткізу жөніндегі шарттар;

Жеткізуші қызметті толық көлемде орындауы керек.

8) қызмет көрсетуге, олардың сапасына, оның ішінде қызмет көрсету технологиясына, қызмет көрсету әдістері мен әдістемесіне қойылатын жалпы талаптар;

Жеткізуші керек:

- \* Тапсырыс берушінің электрондық мекенжайына хабарлама жіберу арқылы тапсырыс берушіге сервиске рұқсат беру / қосу;
- \* техникалық және профилактикалық жұмыстарды жүргізу уақытын қоспағанда, АЖ-ның тәулік бойы тұрақты және үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету;
- \* жөндеу және алдын алу жұмыстарын жүргізу;

- \* деректер базасының сақтық көшірмесін тәулігіне 1 рет жүргізу. Деректер базасының резервтік көшірмелері 30 (отыз) күнтізбелік күн сақталады;
- \* электрондық поштаға өтініштер арқылы тапсырыс берушіден келіп түсетін бағдарламалық қателер мен сервис талаптарына сәйкессіздіктерді түзету бөлігінде АЖ-ны сүйемелдеу. Өзгерістерге арналған өтінімдер, егер олар жүйеде орнатылған бизнес-процестерді айтарлықтай өзгертпесе, қабылданады;
- \* жедел басқару шеңберінде күн сайын АЖ жай-күйіне мониторинг жүргізу;
- \* жаңа шығарылымдар мен АЖ нұсқалары шыққан кезде АЖ жаңартуды жүргізу;
- \* жұмыс күндері сағат 09:00 – ден 18:00-ге дейін қолдау қызметі арқылы пайдаланушыларға қызмет көрсетуге арналған өтініштер мен оқиғалар туралы хабарламалар негізінде тікелей АЖ-дан, электрондық пошта арқылы консультациялық қолдау көрсету.
- \* пайдаланушыларды АЖ-мен жұмыс істеуге үйретуді шарттың қолданылу кезеңінде бір реттен артық емес және интернет-ресурста АЖ бойынша ақпараттық-анықтамалық базаға тұрақты қолжетімділікті ұсыну арқылы жүргізу.
- \* жеткізушінің виртуалды серверлік қуаттарында айналымдағы, өңделетін немесе сақталатын ақпараттың, сондай-ақ Қызмет көрсету нәтижесінде алынған кез келген басқа құпия ақпарат пен деректердің сақталуын қамтамасыз етуге және үшінші тұлғаларға бермеуге міндеттенеді.

Тапсырыс беруші қамтамасыз етеді:

- \* электрондық мекенжайға шартқа қол қойылғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде сервиске қосылуға өтінім беру.
- \* Интернет желісінің болуы кемінде 4 МБ/ұйқы пайдаланушының бір жұмыс орны;
- \* пайдаланушының Microsoft Windows XP операциялық жүйесін немесе оның кейінгі нұсқаларын пайдалануы;
- \* шарт жасалған сәттен бастап 30 күн ішінде АЖ-ға бастапқы деректерді (есепке алу бойынша қалдықтарды) енгізу;
- \* АЖ - да есепті уақтылы және толық жүргізу;
- \* жеткізушінің қызмет көрсетудегі үзілістерге және жабдықтың және/немесе АЖ-ның апаттық істен шығуына әкеп соғуы мүмкін жағдайларды жою үшін барлық қажетті шаралар.
- \* өнім берушіден шот-фактураларды, көрсетілген қызметтер актісін алуға жауапты қызметкерді тағайындау, оларға уақтылы қол қою және өнім берушіге қайтару;
- \* көрсетілген қызметтердің сәйкессіздіктері анықталған кезде актіні алған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде АКТ бойынша қарсылықты не көрсетілген қызметтерге қатысты жазбаша шағымды өнім берушінің атына дереу жолдау. Әйтпесе, қызметтер көрсетілген болып саналады және олардың құны толық көлемде төленеді.
- \* заңды, почта, электрондық, мекен-жайы, Байланыс телефон нөмірлерін ауыстыру туралы жеткізушіні, сондай-ақ Тапсырыс берушінің жауапты қызметкерін дереу хабардар ету;
- \* АЖ жұмысындағы ақаулар туралы жеткізушіні уақтылы хабардар ету.

9) қызметтер көрсету қауіпсіздігі және қызметтер нәтижелерінің қауіпсіздігі шарттары. Егер келісімшартты орындау процесінде орындаушыдан үшінші тұлғалар алдындағы жауапкершілікті сақтандыруды жүзеге асыру талап етілсе немесе көрсетілетін қызметтер адамдардың өмірі мен денсаулығына ықтимал қауіппен байланысты болса;

10) қызмет нәтижелерін тапсыру және қабылдау тәртібі. Қызметтерді орындаудың әрбір кезеңі бойынша және тұтастай алғанда қызметтерді тапсыруды және қабылдауды камтамасыз ету жөніндегі іс-шаралар, әрбір кезең бойынша ресімдеуге және тапсыруға жататын есепті, техникалық құжаттаманың мазмұны және тұтастай (қызметтерді тапсыру кезінде сынақтардың, бақылау іске қосуларының, техникалық бақылау актілеріне қол қоюдың талабы) көрсетіледі;

Орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актісін және шот-фактураны өнім беруші есепті айдан кейінгі бірінші айдың 5 (бесінші) күніне дейін қояды.

Электрондық шот-фактураның ақпараттық жүйесінде электрондық нысанда шот-фактураны жазып беру қағидаларына сәйкес электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесі арқылы электрондық нысандағы шот-фактура.

Көрсетілген қызметтерге ақы төлеуді Тапсырыс беруші орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актісі негізінде ай сайын, оған қол қойылған күннен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күннен кешіктірілмейтін мерзімде жүргізеді.

11) қызметтерді аяқтау және тапсыру бойынша техникалық құжаттарды Тапсырыс берушіге беру жөніндегі шарттар;

Қызметтер аяқталғаннан және тапсырылғаннан кейін Өнім беруші көрсетілген қызметтердің актісін ұсынады.

12) қызмет көрсету нәтижелері бойынша дайындалған объектілерде жұмыс істеуге Тапсырыс берушінің персоналын жеткізушінің техникалық оқыту шарттары;

- техникалық қолдау;

- аймақтағы пайдаланушыларды қолдау қызметі (байланыс орталығы);

- пайдаланушыларды оқыту.

13) қызметтер сапасына кепілдіктер көлемі бойынша шарттар (Тапсырыс беруші үшін ең аз қолайлы не кепілдік кезеңінде Орындаушының қатаң белгіленген міндеттері);

Орындаушы сапалы қызмет көрсетуге кепілдік береді.

14) қызмет нәтижелеріне сапа кепілдігінің мерзімі бойынша шарттар (Тапсырыс беруші үшін ең аз қолайлы не қатаң белгіленген мерзімдер).

Қызмет көрсету кезінде қызмет сапасына кепілдік беріледі.

17.01.2024 ж.

Директор



К. К. Чукмайтов