

**Сатып алынатын қызметтердің техникалық ерекшелігі
(тапсырыс беруші толтырады)**

Тапсырыс берушінің атауы	"Қызылорда облысының білім басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі
Ұйымдастырушының атауы	"Қызылорда облысының мемлекеттік сатып алу басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі
Лоттың №	73892468
Лоттың атауы	Бағдарламалық өнімді пайдалану қызметі
Тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің бірыңғай номенклатуралық анықтамалығы кодының атауы:	620920.000.000014
Қызметтің атауы:	Бағдарламалық өнімді пайдалану қызметі
Өлшем бірлігі:	Бір қызмет
Саны (көлемі):	1
Қосылған құн салығын қоспағанда бірлік бағасы:	226500000
Қосылған құн салығын қоспағанда, сатып алуға бөлінген жалпы сома:	226500000
Қызметтерді көрсету мерзімі:	2025 жылдың 31 желтоқсанына дейін
Қызметтерді көрсету орны:	Қызылорда облысы, Қызылорда қ. Қызылорда облысы бойынша білім саласының ұйымдары (барлығы 546 мекеме)
Аванстық төлем мөлшері:	30
Кепілдік мерзімі (айлар)	12

**Техническая спецификация
закупаемых услуг
(заполняется заказчиком)**

Наименование заказчика	Коммунальное государственное учреждение "Управление образования Кызылординской области"
Наименование организатора	Коммунальное государственное учреждение "Управление государственных закупок Кызылординской области"
Номер лота	73892468
Наименование лота:	Услуги по пользованию программными продуктами
Наименование кода Единого номенклатурного справочника товаров, работ, услуг:	620920.000.000014
Наименование услуги:	Услуги по пользованию программными продуктами
Единица измерения:	Одна услуга
Количество(объем):	1
Цена за единицу, без учета налога на добавленную стоимость:	226500000
Общая сумма, выделенная для закупки, без учета налога на добавленную стоимость:	226500000
Срок оказания услуги:	до 31 декабря 2025 года
Место оказания услуги:	Кызылординская область, г.Кызылорда Организации образования по Кызылординской области (всего 546 учреждений)
Размер авансового платежа:	30
Гарантийный срок (в месяцах)	12

Описание требуемых характеристик, параметров и иных исходных данных	ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ 1. Цели В рамках решения задач планирования, финансового анализа, управленческого учета и оперативного управления возникает необходимость автоматизации финансовой и хозяйственной деятельности Заказчика в соответствии с действующим законодательством РК. Более того, автоматизация вышеуказанных процессов должна быть достигнута в короткие сроки и минимальными затратами. При этом, программное обеспечение должно соответствовать требованиям информационной безопасности, соответствующим для целей обеспечения обороны страны и безопасности государства. Этого возможно достичь с помощью облачных сервисов, что позволит Заказчику высвободить капитал, оптимизировать обслуживание ИТ-среды, модернизировать и масштабировать бизнес-подходы, использовать новые пути и варианты в постоянно меняющихся рыночных условиях. 2. Состав услуг Услуги по подключению к Сервису «Облачная информационная система учета и планирования административно-хозяйственной деятельности» включает в себя: • предоставление права пользования, доступ и внедрение информационной системы учета и планирования административно-хозяйственной деятельности (далее – ИС) со стандартными настройками в соответствии с действующим законодательством РК неограниченному количеству пользователей; • размещение ИС на облачной серверной инфраструктуре Поставщика. При этом, данные не должны храниться на локальном сервере или компьютере пользователя, а должны мгновенно передаваться в облако без промежуточного хранения в целях исключения рисков потери и утечки данных; • техническая поддержка; • службу поддержки пользователей (контакт-центр) в регионе; • обучение пользователей. Облачная серверная инфраструктура, на которой функционирует ИС и база данных ИС, должна располагаться на территории Республики Казахстан и иметь средства резервного копирования и хранения информации, а также обеспечивать бесперебойное функционирование. 3. Функциональные требования ИС должна: 1. Соответствовать требованиям Постановления Правительства РК от 20.12.2016г. № 832 «Об утверждении единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности». Сертифицирована на соответствие требованиям информационной безопасности. 2. Соответствие должно подтверждаться протоколами, включая Протокол нагрузочного испытания, Протокол обследования сетевой инфраструктуры, Протокол анализа исходных кодов, Протокол испытаний функций информационной безопасности, Протокол обследования процессов обеспечения информационной безопасности. 3. Соответствовать действующему законодательству РК, в том числе требованиям Приказа Министра просвещения Республики Казахстан от 14 ноября 2022 года № 456 «Об утверждении минимальных требований к объектам информатизации в области образования». 3. Быть интегрирована с информационными системами: а. государственных закупок (goszakup.gov.kz) в части загрузки планов государственных закупок, договоров государственных закупок и актов выполненных работ государственных закупок; б. с базой данных РГПК «Национальный центр тестирования» МНВО РК в части получения сертификатов о повышении категории работников образования; в. электронных счетов-фактур (esf.gov.kz) в части полученных электронных счетов-фактур; д. ЕССО (единой системы сдачи отчетности) в части выгрузки сведений о долгосрочных активах; е. СОНО (система обработки налоговой отчетности) в части выгрузки налоговых форм отчетности; ф. статистической отчетности (stat.gov.kz) в части выгрузки статистических форм отчетности; г. государственной базой данных юридических лиц (ГБД ЮЛ) - касательно получения реквизитов юридических лиц; h. государственной базой данных физических лиц (ГБД ФЛ) - в части получения данных по документу, удостоверяющему личность; и. национальной образовательной базой данных (НОБД) - на наличие сотрудников и контингента; j. интеграция с системами БВУ, в том числе с «onlinebank» АО «Найл Банк» и «BCC Business» Банка Центр Кредит; k. интеграция с ИС МЗ РК для получения данных бухгалтерского листа. 4. Быть защищена средствами защиты от несанкционированного доступа и от утечки персональных данных. Необходимый уровень информационной безопасности программного обеспечения должен быть подтвержден его включением в Реестр доверенного программного обеспечения, формируемый уполномоченным органом в области цифрового развития страны (Министерство цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности). 5. Включать мобильное приложение для подписания платежных документов, предоставления расчетных листов сотрудникам и преподавателям, и учета посещаемости. А. Подписание платежных документов: • Мобильное приложение должно обеспечивать функционал для подписания платежных документов Директором/Руководителем. • Возможности подписания: Face ID и/или Touch ID, подписание через EGOV mobile. В. Предоставления расчетных листов работникам ко всей необходимой информацией по заработной плате, ОПВ, ОСМС С. Учет посещаемости сотрудников и преподавателей: • В приложении должен быть реализован механизм учета посещаемости сотрудников и преподавателей образовательного учреждения. • Механизм сканирования QR-кодов: а. Преподаватели и сотрудники должны иметь возможность сканировать QR-коды для фиксации времени входа на работу. б. QR-коды должны быть динамические с обновлением каждые несколько секунд • Система должна фиксировать дату и время входа, а также идентифицировать сотрудника по данным, связанным с его профилем. 6. Наличие механизмов предоставления расчетных листов работникам ко всей необходимой информацией по заработной плате, ОПВ, ОСМС с использованием электронной почты, ботов и в мобильном приложении. Наличие в системах бухгалтерского учета (далее – СБУ) функционала по: - автоматической сверке отчетов кассачейства (5-15а) с данными СБУ и хранению его результатов. Наличие в СБУ механизмов, не допускающих: - начисление заработной платы сверхустановленной нормы; - начисление заработной платы неоднократно (т.е. больше чем это позволено законодательством) в течение одного месяца; - выплаты авансов в размере более 50% от должностного оклада (в соответствии с трудовым законодательством); - установление часов работы педагогов и других работников сверхлимита (в соответствии с трудовым законодательством); - внесение в платежный документ некорректных персональных данных работника (Ф.И.О. и ИИН). Реализация концепции единого облачного решения с распределением ролей (ответственности) между руководителем, его заместителем по хозяйственной и учебным частям, бухгалтером, делопроизводителем. Выполнять все необходимое со своей стороны для интеграции СБУ с системами контроля за посещаемостью работников организаций образования в целях автоматического формирования таблицы и учета рабочего времени работников. ИС должна содержать следующие функциональные разделы учета: 1) Бухгалтерский учет; 2) Налоговый учет; 3) Учет персонала и заработной платы, включая тарификацию для учителей, административно-хозяйственного персонала и рабочих; 4) Учет в образовании; 5) Учет контингента; 6) Учет в дошкольном образовании; 7) Бюджетирование; 8) Администрирование. Раздел бухгалтерского учета в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере бухгалтерского учета, необходимые для полноценного учета в организациях дошкольного и среднего образования. Раздел бухгалтерского учета в ИС должен позволять вести учет по долгосрочным активам, товарно-материальным запасам, работам/услугам и денежным средствам на расчетных счетах в организациях дошкольного и среднего образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать финансовую отчетность необходимую для составления и сдачи баланса по организации дошкольного и среднего образования (отдельной балансовой единицы и по группам балансовых единиц – сводная отчетность). Раздел налогового учета в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере налогового администрирования, необходимые для полноценного учета в организациях дошкольного и среднего образования. Раздел налогового учета в ИС должен позволять вести учет налогов по долгосрочным активам, товарно-материальным запасам, работам/услугам, денежным средствам на расчетных счетах и выплатам работникам в организациях образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать налоговый отчетность необходимую для составления и сдачи налогов по организации дошкольного и среднего образования (отдельной балансовой единицы). Раздел учета персонала и заработной платы в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере трудовых отношений, необходимые для полноценного учета в организациях дошкольного и среднего образования. Раздел учета персонала и заработной платы в ИС должен позволять вести учет по кадровому администрированию, отработанному времени, командировкам, отпускам, листкам нетрудоспособности, услугам гражданско-правового характера, взаиморасчетам с подотчетными лицами и выплатам/удержаний работникам в организациях дошкольного и среднего образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать статистическую отчетность необходимую для сдачи отчетности в органы статистики по организации дошкольного и среднего образования (отдельной балансовой единицы). Кроме этого, данный раздел должен позволять формировать тарификационный список учителей, штатное расписание административно-хозяйственного персонала и штатное расписание рабочих, на основании приказного учета по всему персоналу, включая педагогов. Раздел учета в образовании в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере среднего образования, необходимые для полноценного учета в организациях образования. Раздел учета в образовании в ИС должен позволять вести учет по квалификации и стажу педагогов, распределению нагрузки педагогов и другим выплатам педагогов (проверка тетрадей, классное руководство, ведение кабинета) в организациях среднего образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать отчетность необходимую для анализа учета в образовании по организации среднего образования (отдельной балансовой единицы). Раздел учета контингента в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере среднего образования, необходимые для полноценного учета в организациях среднего образования. Раздел учета контингента в ИС должен позволять вести учет по списочной численности детей, приказному учету о зачислении/переводе/выбытии детей в классы, учет и взаиморасчет по платным занятиям в организациях среднего образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать отчетность необходимую для анализа учета контингента по организации среднего образования (отдельной балансовой единицы). Раздел учета в дошкольном образовании в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере дошкольного образования, необходимые для полноценного учета в организациях образования. Раздел учета в дошкольном образовании в ИС должен позволять вести учет по списочной численности детей, приказному учету о зачислении/переводе/выбытии детей в группы, учет и взаиморасчет по платным услугам в организациях дошкольного образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать отчетность необходимую для анализа учета в дошкольном образовании по организации дошкольного образования (отдельной балансовой единицы). Раздел бюджетирования в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере бюджетного администрирования, необходимые для полноценного учета в организациях образования. Раздел бюджетирования в ИС должен позволять вести планирование бюджетных средств в соответствии с нормами обеспечения организаций образования, правилами составления и представления бюджетной заявки для организаций образования. Данный раздел должен позволять формировать отчетность необходимую для анализа планирования бюджетных средств по организации образования (отдельной балансовой единицы). Раздел бюджетирования в ИС должен позволять вести освоение бюджетных средств в соответствии с правилами исполнения бюджета и его кассового обслуживания для организаций образования. Также данный раздел должен позволять формировать отчетность необходимую для анализа исполнения бюджета по организации образования (отдельной балансовой единицы). Раздел администрирования в ИС должен позволять организовывать санкционированный доступ пользователей к функциональности ИС для выполнения должностных обязанностей работниками организаций образования с распределением доступа по ролям делопроизводителя, завхоза, завуча, бухгалтера. Также данный раздел должен позволять формировать отчетность необходимую для анализа санкционированного доступа в ИС по организации образования (отдельной балансовой единицы). Раздел администрирования в ИС должен позволять настраивать архивирование данных учета, параметры безопасности, параметры почтового клиента и проводить регламентные работы над данными. Примечание: Список и адреса 546 (пятсот сорок шесть) учреждений для оказания услуг прикреплены в дополнительном файле. 6. Оплата услуг • Акт выполненных работ (оказанных услуг) и счет-фактура выставляется Поставщиком до 5 (пятого) числа первого месяца, следующего за отчетным месяцем. • Оплата оказанных Услуг производится Заказчиком ежемесячно на основании Акта выполненных работ (оказанных услуг), в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня его подписания. 7. Требования к предоставлению услуг Поставщик должен: • предоставлять/подключить доступ Заказчику к Сервису путем направления уведомления на электронный адрес Заказчика; • обеспечить отказоустойчивую и непрерывную работу ИС в круглосуточном режиме, за исключением времени проведения технических и профилактических работ; • проводить ремонтные и профилактические работы; • проводить резервное копирование баз данных 1 раз в сутки. Резервные копии баз данных хранятся 30 (тридцать) календарных дней; • сопровождать ИС в части исправления программных ошибок и несоответствия требованиям Сервиса, поступающих от Заказчика посредством обращений на электронную почту. Заявки на изменения принимаются при условии, что они существенно не меняют бизнес-процессы, уже настроенные в системе; • ежедневно проводить мониторинг состояния ИС в рамках оперативного управления; • проводить обновление ИС при выходе новых релизов и версий ИС; • оказывать консультационную поддержку пользователей посредством Службы поддержки и будние дни с 09:00 - 19:00 ч. на основе обращений и сообщений об инцидентах непосредственно из ИС, посредством электронной почты; • проводить обучение пользователей работе с ИС не более одного раза в период действия договора, также при смене сотрудника Заказчика и посредством предоставления постоянного доступа к информационно-справочной базе по ИС на интернет ресурсе; • обеспечить сохранность информации, циркулирующей, обрабатываемой или хранящейся на виртуальных серверных мощностях Поставщика, а также любую другую конфиденциальную информацию и данные, полученные в результате предоставления Услуг и обязуется не передавать третьим лицам. • Исполнитель должен обеспечить интеграцию модулей, указанных в настоящих технических спецификациях, всеми организациями образования, подведомственными КТУ «Управление образования Казыргалинской области». • На основании запроса Заказчика, Исполнитель обязан предоставить пользователям и полный административный доступ, логины и пароли в облачную информационную систему; • Поставщик обязан после истечения срока договора предоставить доступ к данной облачной информационной системе до полной выгрузки данных; • На основании запроса Заказчика обеспечивает внесение изменений и дополнений в формы отчетности и модулей в облачных информационных системах; • В случае необходимости заказчик вправе требовать проведение государственной экспертизы/привлечение эксперта на соответствие облачной информационной системы к технической характеристике за счет средств поставщика; • Поддержка, оказывающей услуги по ИС, ежемесячно представляет заказчику через электронный веб-портал акт об оказании услуг каждой организации образования. Заказчик обеспечивает: • предоставление заявки на подключение к Сервису в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания Договора на электронный адрес, • наличие сети Интернет не менее 4 Мб/с на одно рабочее место Пользователя; • использование Пользователем операционной системы Microsoft Windows XP или ее более поздние версии; • введение начальных данных (остатки по учету) в ИС в течение 30 дней с момента заключения Договора; • своевременное и полное ведение учета в ИС; • все необходимые меры для устранения ситуаций, которые могут повлечь перебой в оказании услуг Поставщиком и создания аварийных отказов оборудования и/или ИС. • назначение сотрудника, ответственного за получение у Поставщика счетов-фактур, Акта оказанных услуг, своевременное их подписание и возврат Поставщику; при выявлении несоответствия оказанных Услуг незамедлительное направление возражения по Акту либо письменную претензию относительно оказанных Услуг в адрес Поставщика в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта. В противном случае, Услуги считаются оказанными, а их стоимость подлежит оплате в полном объеме. • незамедлительное уведомление Поставщика о смене юридического, почтового, электронного, адреса, контактных телефонных номеров, а также ответственного сотрудника Заказчика; • своевременное информирование Поставщика о неисправностях в работе ИС.
--	--

Условия к потенциальному поставщику в случае определения его победителем и заключения с ним договора о государственных закупках (указываются при необходимости) (Отклонение потенциального поставщика за не указание и непредставление указанных сведений не допускается)	ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ 1. Цели В рамках решения задач планирования, финансового анализа, управленческого учета и оперативного управления возникает необходимость автоматизации финансовой и хозяйственной деятельности Заказчика в соответствии с действующим законодательством РК. Более того, автоматизация вышеуказанных процессов должна быть достигнута в короткие сроки и минимальными затратами. При этом, программное обеспечение должно соответствовать требованиям информационной безопасности, соответствующим для целей обеспечения обороны страны и безопасности государства. Этого возможно достичь с помощью облачных сервисов, что позволит Заказчику высвободить капитал, оптимизировать обслуживание ИТ-среды, модернизировать и масштабировать бизнес-подходы, используя новые пути и варианты в постоянно меняющихся рыночных условиях. 2. Состав услуг Услуги по подключению к Сервису «Облачная информационная система учета и планирования административно-хозяйственной деятельности» включает в себя: • предоставление права пользования, доступ и внедрение информационной системы учета и планирования административно-хозяйственной деятельности (далее – ИС) со стандартными настройками в соответствии с действующим законодательством РК неограниченному количеству пользователей; • размещение ИС на облачной серверной инфраструктуре Поставщика. При этом, данные не должны храниться на локальном сервере или компьютере пользователя, а должны мгновенно передаваться в облако без промежуточного хранения в целях исключения рисков потери и утечки данных; • техническая поддержка; • службу поддержки пользователей (контакт-центр) в регионе; • обучение пользователей. Облачная серверная инфраструктура, на которой функционирует ИС и база данных ИС, должна располагаться на территории Республики Казахстан и иметь средства резервного копирования и хранения информации, а также обеспечивать бесперебойное функционирование. 3. Функциональные требования ИС должна: 1. Соответствовать требованиям Постановления Правительства РК от 20.12.2016г. № 832 «Об утверждении единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности». Сертифицирована на соответствие требованиям информационной безопасности. 2. Соответствие должно подтверждаться протоколами, включая Протокол нагрузочного испытания, Протокол обследования сетевой инфраструктуры, Протокол анализа исходных кодов, Протокол испытаний функций информационной безопасности, Протокол обследования процессов обеспечения информационной безопасности. 3. Соответствовать действующему законодательству РК, в том числе требованиям Приказа Министра просвещения Республики Казахстан от 14 ноября 2022 года № 456 «Об утверждении минимальных требований к объектам информатизации в области образования». 3. Быть интегрирована с информационными системами: а. государственных закупок (goszakup.gov.kz) в части загрузки планов государственных закупок, договоров государственных закупок и актов выполненных работ государственных закупок; б. с базой данных РГПК «Национальный центр тестирования» МНВО РК в части получения сертификатов о повышении категории работников образования; в. электронных счетов-фактур (esf.gov.kz) в части полученных электронных счетов-фактур; д. ЕССО (единой системы сдачи отчетности) в части выгрузки сведений о долгосрочных активах; е. СОНО (система обработки налоговой отчетности) в части выгрузки налоговых форм отчетности; ф. статистической отчетности (stat.gov.kz) в части выгрузки статистических форм отчетности; г. государственной базой данных юридических лиц (ГБД ЮЛ) - касательно получения реквизитов юридических лиц; h. государственной базой данных физических лиц (ГБД ФЛ) - в части получения данных по документу, удостоверяющему личность; i. национальной образовательной базой данных (НОБД) - на наличие сотрудников и контингента; j. интеграция с системами БВУ, в том числе с «onlinebank» АО «Найлк Банк» и «BCC Business» Банка Центр Кредит; k. интеграция с ИС МЗ РК для получения данных больничного листа. 4. Быть защищена средствами защиты от несанкционированного доступа и от утечки персональных данных. Необходимый уровень информационной безопасности программного обеспечения должен быть подтвержден его включением в Реестр доверенного программного обеспечения, формируемый уполномоченным органом в области цифрового развития страны (Министерство цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности). 5. Включать мобильное приложение для подписания приложений документов, предоставления расчетных листов сотрудникам и преподавателям, и учета посещаемости. А. Подписание платных документов: • Мобильное приложение должно обеспечивать функционал для подписания платных документов Директором/Руководителем. • Возможности подписания: Face ID и/или Touch ID, подписание через EGOV mobile. В. Предоставления расчетных листов работникам ко всей необходимой информацией по заработной плате, ОПВ, ОСМС С. Учет посещаемости сотрудников и преподавателей: • В приложении должен быть реализован механизм учета посещаемости сотрудников и преподавателей образовательного учреждения. • Механизм сканирования QR-кодов: а. Преподаватели и сотрудники должны иметь возможность сканировать QR-коды для фиксации времени входа на работу. б. QR-коды должны быть динамические с обновлением каждые несколько секунд • Система должна фиксировать дату и время входа, а также идентифицировать сотрудника по данным, связанным с его профилем. 6. Наличие механизмов предоставления расчетных листов работникам ко всей необходимой информацией по заработной плате, ОПВ, ОСМС с использованием электронной почты, ботов и в мобильном приложении. Наличие в системах бухгалтерского учета (далее – СБУ) функционала по: - автоматической сверке отчетов кассачейства (5-15а) с данными СБУ и хранению его результатов. Наличие в СБУ механизмов, не допускающих: - начисление заработной платы сверхустановленной нормы; - начисление заработной платы неоднократно (т.е. больше чем это позволено законодательством) в течение одного месяца; - выплаты авансов в размере более 50% от должностного оклада (в соответствии с трудовым законодательством); - установление часов работы педагогов и других работников сверхлимита (в соответствии с трудовым законодательством); - внесение в платёжный документ некорректных персональных данных работника (Ф.И.О. и ИИН). Реализация концепции единого облачного решения с распределением ролей (ответственности) между руководителем, его заместителем по хозяйственной и учебным частям, бухгалтером, делопроизводителем. Выполнять все необходимое со своей стороны для интеграции СБУ с системами контроля за посещаемостью работников организаций образования в целях автоматического формирования табели и учета рабочего времени работников. ИС должна содержать следующие функциональные разделы учета: 1) Бухгалтерский учет; 2) Налоговый учет; 3) Учет персонала и заработной платы, включая тарификацию для учителей, административно-хозяйственного персонала и рабочих; 4) Учет в образовании; 5) Учет контингента; 6) Учет в дошкольном образовании; 7) Бюджетирование; 8) Администрирование. Раздел бухгалтерского учета в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере бухгалтерского учета, необходимые для полноценного учета в организациях дошкольного и среднего образования. Раздел бухгалтерского учета в ИС должен позволять вести учет по долгосрочным активам, товарно-материальным запасам, работам/услугам и денежным средствам на расчетных счетах в организациях дошкольного и среднего образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать финансовую отчетность необходимую для составления и сдачи баланса по организации дошкольного и среднего образования (отдельной балансовой единицы и по группам балансовых единиц – сводная отчетность). Раздел налогового учета в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере налогового администрирования, необходимые для полноценного учета в организациях дошкольного и среднего образования. Раздел налогового учета в ИС должен позволять вести учет налогов по долгосрочным активам, товарно-материальным запасам, работам/услугам, денежным средствам на расчетных счетах и выплатам работникам в организациях образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать налоговый отчетность необходимую для составления и сдачи налогов по организации дошкольного и среднего образования (отдельной балансовой единицы). Раздел учета персонала и заработной платы в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере трудовых отношений, необходимые для полноценного учета в организациях дошкольного и среднего образования. Раздел учета персонала и заработной платы в ИС должен позволять вести учет по кадровому администрированию, отработанному времени, командировкам, отпускам, листкам нетрудоспособности, услугам гражданско-правового характера, взаиморасчетам с подотчетными лицами и выплатам/удержаний работникам в организациях дошкольного и среднего образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать статистическую отчетность необходимую для сдачи отчетности в органы статистики по организации дошкольного и среднего образования (отдельной балансовой единицы). Кроме этого, данный раздел должен позволять формировать тарификационный список учителей, штатное расписание административно-хозяйственного персонала и штатное расписание рабочих, на основании приказного учета по всему персоналу, включая педагогов. Раздел учета в образовании в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере среднего образования, необходимые для полноценного учета в организациях образования. Раздел учета в образовании в ИС должен позволять вести учет по квалификации и стажу педагогов, распределению нагрузки педагогов и другим выплатам педагогов (проверка тетрадей, классное руководство, ведение кабинета) в организациях среднего образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать отчетность необходимую для анализа учета в образовании по организации среднего образования (отдельной балансовой единицы). Раздел учета контингента в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере среднего образования, необходимые для полноценного учета в организациях среднего образования. Раздел учета контингента в ИС должен позволять вести учет по списочной численности детей, приказному учету о зачислении/переводе/выбытии детей в классы, учет и взаиморасчет по платным занятиям в организациях среднего образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать отчетность необходимую для анализа учета контингента по организации среднего образования (отдельной балансовой единицы). Раздел учета в дошкольном образовании в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере дошкольного образования, необходимые для полноценного учета в организациях образования. Раздел учета в дошкольном образовании в ИС должен позволять вести учет по списочной численности детей, приказному учету о зачислении/переводе/выбытии детей в группы, учет и взаиморасчет по платным услугам в организациях дошкольного образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать отчетность необходимую для анализа учета в дошкольном образовании по организации дошкольного образования (отдельной балансовой единицы). Раздел бюджетирования в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере бюджетного администрирования, необходимые для полноценного учета в организациях образования. Раздел бюджетирования в ИС должен позволять вести планирование бюджетных средств в соответствии с нормами обеспечения организаций образования, правилами составления и представления бюджетной заявки для организаций образования. Данный раздел должен позволять формировать отчетность необходимую для анализа планирования бюджетных средств по организации образования (отдельной балансовой единицы). Раздел бюджетирования в ИС должен позволять вести освоение бюджетных средств в соответствии с правилами исполнения бюджета и его кассового обслуживания для организаций образования. Также данный раздел должен позволять формировать отчетность необходимую для анализа исполнения бюджета по организации образования (отдельной балансовой единицы). Раздел администрирования в ИС должен позволять организовывать санкционированный доступ пользователей к функциональности ИС для выполнения должностных обязанностей работниками организаций образования с распределением доступа по ролям делопроизводителя, завхоза, завуча, бухгалтера. Также данный раздел должен позволять формировать отчетность необходимую для анализа санкционированного доступа в ИС по организации образования (отдельной балансовой единицы). Раздел администрирования в ИС должен позволять настраивать архивирование данных учета, параметры безопасности, параметры почтового клиента и проводить регламентные работы над данными. Примечание: Список и адреса 546 (пятсот сорок шесть) учреждений для оказания услуг прикреплены в дополнительном файле. 6. Оплата услуг • Акт выполненных работ (оказанных услуг) и счет-фактура выставляется Поставщиком до 5 (пятого) числа первого месяца, следующего за отчетным месяцем. • Оплата оказанных Услуг производится Заказчиком ежемесячно на основании Акта выполненных работ (оказанных услуг), в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня его подписания. 7. Требования к предоставлению услуг Поставщик должен: • предоставлять/подключить доступ Заказчику к Сервису путем направления уведомления на электронный адрес Заказчика; • обеспечить отказоустойчивую и непрерывную работу ИС в круглосуточном режиме, за исключением времени проведения технических и профилактических работ; • проводить ремонтные и профилактические работы; • проводить резервное копирование баз данных 1 раз в сутки. Резервные копии баз данных хранятся 30 (тридцать) календарных дней; • сопровождать ИС в части исправления программных ошибок и несоответствия требованиям Сервиса, поступающих от Заказчика посредством обращений на электронную почту. Заявки на изменения принимаются при условии, что они существенно не меняют бизнес-процессы, уже настроенные в системе; • ежедневно проводить мониторинг состояния ИС в рамках оперативного управления; • проводить обновление ИС при выходе новых релизов и версий ИС; • оказывать консультационную поддержку пользователей посредством Службы поддержки и будние дни с 09:00 - 19:00 ч. на основе обращений и сообщений об инцидентах непосредственно из ИС, посредством электронной почты; • проводить обучение пользователей работе с ИС не более одного раза в период действия договора, также при смене сотрудника Заказчика и посредством предоставления постоянного доступа к информационно-справочной базе по ИС на интернет ресурсе; • обеспечить сохранность информации, циркулирующей, обрабатываемой или хранящейся на виртуальных серверных мощностях Поставщика, а также любую другую конфиденциальную информацию и данные, полученные в результате предоставления Услуг и обязуется не передавать третьим лицам; • Исполнитель должен обеспечить интеграцию модулей, указанных в настоящих технических спецификациях, всеми организациями образования, подведомственными КТУ «Управление образования Казылординской области». • На основании запроса Заказчика, Исполнитель обязан предоставить пользователям и полный административный доступ, логины и пароли в облачную информационную систему; • Поставщик обязан после истечения срока договора предоставить доступ к данной облачной информационной системе до полной выгрузки данных; • На основании запроса Заказчика обеспечивает внесение изменений и дополнений в формы отчетности и модулей в облачных информационных системах; • В случае необходимости заказчик вправе требовать проведение государственной экспертизы/привлечение эксперта на соответствие облачной информационной системы к технической характеристике за счет средств поставщика; • Поддержка, оказывающей услуги по ИС, ежемесячно представляет заказчику через электронный веб-портал акт об оказании услуг каждой организации образования. Заказчик обеспечивает: • предоставление заявки на подключение к Сервису в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания Договора на электронный адрес, • наличие сети Интернет не менее 4 Мб/с на одно рабочее место Пользователя; • использование Пользователем операционной системы Microsoft Windows XP или ее более поздние версии; • введение начальных данных (остатки по учету) в ИС в течение 30 дней с момента заключения Договора; • своевременное и полное ведение учета в ИС; • все необходимые меры для устранения ситуаций, которые могут повлечь перебой в оказании услуг Поставщиком и создания аварийных отказов оборудования и/или ИС. • назначение сотрудника, ответственного за получение у Поставщика счетов-фактур, Акта оказанных услуг, своевременное их подписание и возврат Поставщику; • при выявлении несоответствий оказанных Услуг незамедлительное направление возражения по Акту либо письменную претензию относительно оказанных Услуг в адрес Поставщика в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта. В противном случае, Услуги считаются оказанными, а их стоимость подлежит оплате в полном объеме. • незамедлительное уведомление Поставщика о смене юридического, почтового, электронного, адреса, контактных телефонных номеров, а также ответственного сотрудника Заказчика; • своевременное информирование Поставщика о неисправностях в работе ИС.
---	---