

Приложение 3
к Правилам приобретения
товаров и услуг организаций,
осуществляющих функции по
защите прав ребенка

форма

Объявление о конкурсе

Коммунальное государственное учреждение «Центр поддержки детей, с особыми образовательными потребностями» управления образования Восточно-Казахстанской области, индекс 070825, РК, ВКО, район Алтай, г. Серебрянск, ул. Почтовая д.3, email: serebrynsk_ddom@mail.ru объявляет о проведении конкурса по выбору поставщика услуг.

Срок оказания услуги: апрель-декабрь 2025год

Общая сумма, выделенная для оказания услуг, составляет 360000,00 (триста шестьдесят тысяч тенге 00 тиын) (с учетом НДС в случае если поставщик является плательщик НДС). Конкурс состоит из одного лота.

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

К конкурсу допускаются все потенциальные поставщики, соответствующие требованиям Конкурсной документации.

Пакет копии Конкурсной документации можно получить в срок до "13" февраля 2025 года включительно по адресу: РК, ВКО, район Алтай, г.Серебрянск, ул.Почтовая д.3, кабинет бухгалтерии с 9-00 до 17-00 часов и/или на интернет – ресурсе <https://zpbs.edu.kz/>

Конкурсные заявки на участие в конкурсе, запечатанные в конверты, представляются (направляются) потенциальными поставщиками Коммунальное государственное учреждение «Центр поддержки детей, с особыми образовательными потребностями» управления образования Восточно-Казахстанской области по адресу: РК, ВКО, район Алтай, г.Серебрянск, ул.Почтовая д.3, кабинет бухгалтерии.

Окончательный срок представления заявок на участие в конкурсе до 12.00 час 14 февраля 2025 года.

Конверты с заявками на участие в конкурсе будут вскрываться 14 февраля 2025г. в 14-00 часов по следующему адресу: РК, ВКО, район Алтай, г.Серебрянск, ул.Почтовая д.3, кабинет директора.

Дополнительную информацию и справку можно получить по телефону:
8(72337) 2-18-74

Директор



Д.С.Акияшова

Балаларды қорғау бойынша функциясын
жүзеге асыратын, ұйымға қызмет көрсету
және тауарды жеткізіп берушінің таңдауы
бойынша конкурстық құжаттама ережесіне
3 қосымша
Форма

Конкурс туралы хабарлама

ШҚО білім басқармасының «Ерекше білім беру қажеттілігі бар балаларды қолдау орталығы» к.м.м. индексі 070825, ҚР, ШҚО, Алтай ауданы, Серебрянск қаласы, Почтовая д.3, email:serebrynsk_ddom@mail.ru балаларды қолдау орталығында қызмет көрсетушіні таңдау бойынша конкурс өткізу туралы.

Қызмет көрсету мерзімі: 2025 жыл сәуір-желтоқсан айлары.
Қызмет көрсету үшін бөлінген жалпы сома 360000,00 (үш жүз алпыс мың теңге 00 тиын) құрайды (егер өнім беруші ҚҚС төлеуші болып табылса, ҚҚС есебімен). Байқау бір лоттан тұрады
Лот №1 Сервиске қосылу жөніндегі қызметтер «Бұлттық ақпараттық есеп жүйесіне қосылу қызметтері және «Фаворит» әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау»

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

Конкурстық құжаттар көшірмесін 2025 жылдың 13 ақпан 09-00 дан 17-00 дейін: ҚР, ШҚО, Алтай ауданы, Серебрянск қ.Почтовая 3 үй, есепшілер кабинетінен немесі ғаламтор – ресурсы internat-zpds.edu.kz алуға болады.

Конкурсқа қатысушылардың өтінімдері конвертке салынған күйде әлеуметтік жеткізушілерден ШҚО білім басқармасының «Ерекше білім беру қажеттілігі бар балаларды қолдау орталығы» к.м.м. ҚР, ШҚО, Алтай ауданы, Серебрянск қаласы, Почтовая көшесі 3 үй мекен-жайы бойынша есепшілер кабинетіне жеткізіледі (жолданады).

Конкурсқа қатысушылардың өтінімдерін ақырғы 2025 жылдың 14 ақпан сағ. 12.00ге дейінгі мерзімде қабылдайды.

Конкурсқа қатысатын өтінімдер салынған конверттер: ҚР, ШҚО, Алтай ауданы, Серебрянск қаласы, Почтовая көшесі 3 үй 2025 жылдың 14 ақпан сағ 14.00 де директордың кабинетінде ашылады.

Қосымша ақпараттарды 8(72337)2-18-74 телефоны арқылы білуге болады.

Директор



Д.С.Акияшова

Приложение 2
к Правилам приобретения
товаров и услуг организаций,
осуществляющих функции по
защите прав ребенка

форма

Директор КГУ «Центр поддержки
детей, с особыми образовательными
потребностями»

УО ВКО

Д.С.Акияшова

Приказ № 20

От «30» 01 2025 года

**Типовая конкурсная документация по выбору поставщика услуг организации,
осуществляющей функции по защите прав ребенка**

**Услуги по подключению к Сервису «Облачная информационная система учета
и планирования административно-хозяйственной деятельности «Фаворит»**

Организатор конкурса: Коммунальное государственное учреждение «Центр поддержки
детей, с особыми образовательными потребностями» управления образования Восточно-
Казахстанской области,

индекс 070825,

РК, ВКО, район Алтай, г.Серебрянск, ул.Почтовая д.3,

БИН 001040002880,

БИК KKMFKZ2A.

KZ48070102KSN1801000;

KZ250705022611535001 (счет гарантийного взноса)

РГУ «Комитет казначейства Министерства финансов РК»

контактные телефоны: 8(72337) 2-18-74; 8(72337) 2-16-89,

email: serebrynsk_ddom@mail.ru;

<https://zpds.edu.kz/> (сайт на котором размещена конкурсная документация)

1. Общие положения

1. Конкурс проводится с целью выбора поставщика по подключению облачного
сервиса ИС.

2. Сумма, выделенная для данного конкурса по приобретению услуг 360 000,00 (триста
шестьдесят тысяч тенге 00 тиын) (с учетом НДС в случае если поставщик является
плательщик НДС) В том числе по следующим лотам:

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

Настоящая конкурсная документация включает в себя:

- 1) заявку на участие в конкурсе для юридических и физических лиц по формам согласно приложениям 1 и 2 к Конкурсной документации;
- 2) техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка согласно приложению 4 к Конкурсной документации;
- 3) критерии выбора поставщика услуги согласно приложениям 6 к Конкурсной документации;
- 4) перечень приобретаемых услуг по форме согласно приложению 7 к Конкурсной документации.

Потенциальный поставщик, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вносит с заявкой на участие в конкурсе обеспечение заявки на участие в конкурсе в размере одного процента от суммы, выделенной для приобретения услуг, в одной из нижеперечисленных форм:

- 1) гарантийного денежного вноса, размещаемых на следующем банковском счете Коммунальное государственное учреждение «Центр поддержки детей, с особыми образовательными потребностями» управления образования Восточно-Казахстанской области, БИН 001040002880, БИК ККМFKZ2A, KZ250705022611535001 РГУ «Комитет казначейства Министерства финансов РК»

Назначение платежа указать: Гарантийный взнос в размере 1% для обеспечения заявки на участие в конкурсе согласно Правил №412 от 30.06.2016 г.

- 2) банковской гарантии.

Потенциальный поставщик или его представитель по доверенности направляет на почтовый адрес организатора конкурса, находящегося по адресу: Коммунальное государственное учреждение «Центр поддержки детей, с особыми образовательными потребностями» управления образования Восточно-Казахстанской области, 070825, РК, ВКО, район Алтай, г.Серебрянск, ул.Почтовая, д.3 либо нарочно сдает секретарю комиссии (кабинет бухгалтерии) пакет документов согласно пункту 24 Правил приобретения товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 июня 2016 года № 412 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14223) в срок до 14 февраля 2025 года до 12.00 час.

Документы представляются потенциальным поставщиком организатору конкурса в прошитом виде с пронумерованными страницами без исправлений и помарок. Последняя страница заявки заверяется подписью первого руководителя и скрепляется печатью (при наличии).

Документы, представленные после истечения установленного организатором конкурса срока, не подлежат регистрации и возвращаются потенциальным поставщикам.

Баланың құқықтарын қорғау жөніндегі
функцияларды жүзеге асыратын
ұйымдардың тауарлары мен көрсетілетін
қызметтерін сатып алу қағидаларына
2-қосымша

Форма

Бекітемін:

ШҚО білім басқармасының
«Ерекше білім беру қажеттілігі бар
балаларды қолдау орталығы» к.м.м.
директоры
Д.С.Акияшова

« 30 » 01 2025ж.
№ 20 бұйрық

**Баланың құқықтарын қорғау жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын
ұйымдардың тауарлары мен көрсетілетін қызметтерін жеткізушіні таңдау жөніндегі
үлгілік конкурстық құжаттама**

**Бұлттық ақпараттық есеп жүйесіне қосылу қызметтері және
«Фаворит» әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау**

Конкурсты ұйымдастырушы: ШҚО білім басқармасының «Ерекше білім беру қажеттілігі
бар балаларды қолдау орталығы» кмм
индекс 070825

БИК ККМФКZ2A

ҚР, ШҚО Алтай ауданы, Серебрянск қ., Почтовая көшесі, 3 үй
БИН 001040002880,

«ҚР Қаржы министрілігінің Қазынашылық Комитеті» РНМ
KZ48070102KSN1801000;

контактные телефоны: 8(72337) 21874; 8(72337) 21689

email: serebrynsk_ddom@mail.ru;

zpbs.edu.kz (конкурстық құжаттандыру ережесі енгізілген сайт)

1. Жалпы ережелер

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

2. Қызметтерді сатып алу бойынша осы конкурста бөлінген сома 360 000,00 (үш жүз
алпыс мың теңге 00 тиын) (егер өнім беруші ҚҚС төлеуші болып табылса, ҚҚС есебімен),
оның ішінде мынадай лоттар бойынша:

Лот №1 Сервиске қосылу жөніндегі қызметтер «Бұлттық ақпараттық есеп жүйесіне қосылу
қызметтері 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 тізбес.

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) Кепілдік ақша салымы келесі банк шотына салынған: Шығыс Қазақстан облысы білім басқармасының «Ерекше білім беру қажеттілігі бар балаларды қолдау орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, БСН 001040002880, БСК ККМFKZ2A. KZ250705022611535001 Төлем мақсаты көрсетілсін: 30.06.2016 жылғы № 412 конкурсқа қатысуға өтінімді қамтамасыз ету үшін 1% кепілдік жарна.

Банктік кепілдігі.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 30 маусымдағы № 412 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14223 болып тіркелген) Баланың құқықтарын қорғау жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын ұйымдардың тауарлары мен көрсетілетін қызметтерін сатып алу қағидаларының 24-тармағына сәйкес әлеуетті өнім беруші немесе оның сенімхат бойынша өкілі құжаттар пакетін 2025 жылғы 14 ақпан сағ. 12-00-ге мерзімге дейін конкурсты ұйымдастырушының : ШҚО білім басқармасының «Ерекше білім беру қажеттілігі бар балаларды қолдау орталығы» кмм, индекс 070825, ҚР, ШҚО Алтай ауданы, Серебрянск к., Почтовая көшесі, 3 үй мекен-жайына жібереді немесе комиссияның хатшысына (есепшінің кабинетіне) қолма-қол береді.

Әлеуетті өнім беруші құжаттарды конкурсты ұйымдастырушыға тігілген, парақтары нөмірленген түзетусіз түрінде ұсынады. Өтінімнің соңғы парағына бірінші басшының қолы қойылады және мөрімен (болған жағдайда) бекітіледі.

Конкурсты ұйымдастырушы белгілеген мерзім өткеннен кейін ұсынылған құжаттар тіркелуге жатпайды және әлеуетті өнім берушілерге қайтарылады.

Приложение 7

к Типовой конкурсной документации
по выбору поставщика товаров и
услуг организаций, осуществляющих
функции по защите прав ребенка

форма

Перечень приобретаемых услуг

Конкурс по приобретению информационных услуг
(полное наименование)

№ лота	Наименование заказчика	Наименование товара (услуг)	Единица измерения	Количество, объем	Условия поставки	Срок поставки (оказания)	Место поставки (оказания)	Размер авансового платежа, %	Сумма, выделенная для приобретения (по лоту №), тенге
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Коммунальное государственное учреждение «Центр поддержки детей, с особыми образовательными потребностями» управления образования Восточно-Казахстанской области	Услуги по подключению к Сервису «Облачная информационная система учета и планирования административно-хозяйственной деятельности «Фаворит»	услуга	1	Своевременное и качественное оказание услуг	Апрель-Декабрь 2025 год	ВКО, район Алтай, г.Серебрянск, ул.Почтовая д.3	0	360000,00

* Полное описание и характеристика услуг указывается в техническом задании

30 января 2025 год

Директор

Д.С.Акияшова

МП



Балаларды қорғау бойынша функциясын жүзеге асыратын, ұйымға қызмет көрсету және тауарды жеткізіп берушінің таңдауы бойынша конкурстық құжаттама ережесіне 7 қосымша

Сатып алынатын тауар тізімі

Ақпараттық қызметтерін сатып алу бойынша конкурс (толық атауы)

№ лот а	Тапсырыс берушінің атауы	Тауар атауы (қызмет көрсету)	Өлшер бірлігі	Барлығы, көлемі	Жеткізу шарты	Жеткізіп беру уақыты	Жеткізіп беру орны	% авансты қ төлем көлемі	Сатып алу үшін бөлінетін сомасы (лота бойынша №), теңге
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	ШҚО білім басқармасының «Ерекше білім беру қажеттілігі бар балаларды қолдау орталығы» кмм	Бұлттық ақпараттық есеп жүйесіне қосылу қызметтері және «Фаворит» әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау	Қызмет көрсету	1	Уақтылы және сапалы қызмет көрсету	2025 жыл Сәуір - Желтоқсан	ШҚО, Алтай ауданы, Серебрянск қаласы, Почтовая көшесі 3	0	360000,00

* Қызметтердің толық сипаттамасы Техникалық Тапсырмада көрсетілген

30 қаңтар 2025 жыл



Директор
МО

Д.С.Акияшова

**Техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика услуг
организации, осуществляющей функции по защите прав ребенка:
Коммунальное государственное учреждение «Центр поддержки детей, с особыми
образовательными потребностями» управления образования Восточно-
Казахстанской области**

**Услуги по подключению к Сервису «Облачная информационная система учета
и планирования административно-хозяйственной деятельности «Фаворит»**

Техническое задание на оказание услуги состоит из следующих этапов

- 1) определение конкретной цели получения услуги;
- 2) определение перечня действий, входящих в состав услуги, позволяющих максимально достигнуть поставленной цели, их объема (количества), сроков оказания услуг;
- 3) определение уровня необходимой квалификации специалистов, предоставляющих услугу;
- 4) определение порядка отчетности исполнителя услуг перед заказчиком.

Техническое задание на оказание услуг включает в себя:

1) наименование и цели использования оказываемых услуг с указанием краткой характеристики того, выполнение каких услуг необходимо заказчику;

Услуги по подключению к Сервису «Облачная информационная система учета и планирования административно-хозяйственной деятельности «Фаворит»:

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.

2) перечень услуг и их объемы (количество) действий, требуемых от исполнителя с учетом реальных потребностей заказчика;

Функциональные требования

ИС должна быть:

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. Соответствовать действующему законодательству РК.

3. Интегрирована с информационными системами:

а. государственных закупок (goszakup.gov.kz) в части загрузки планов государственных закупок и договоров государственных закупок;

б. электронных счетов-фактур (esf.gov.kz) в части полученных электронных счетов-фактур;

с. ЕССО (единой системы сдачи отчетности) в части выгрузки сведений о долгосрочных активах;

д. СОНО (система обработки налоговой отчетности) в части выгрузки налоговых форм отчетности;

е. статистической отчетности (stat.gov.kz) в части выгрузки статистических форм отчетности.

4. Защищена средствами защиты от несанкционированного доступа и от утечки персональных данных.

ИС должна содержать следующие функциональные разделы учета:

- 1) Бухгалтерский учет;
- 2) Налоговый учет;
- 3) Учет персонала и заработной платы;
- 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, услугам, работам и денежным средствам на расчетных счетах в организациях дошкольного и среднего образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать балансовую отчетность необходимую для составления и сдачи баланса по организации дошкольного и среднего образования (отдельной балансовой единицы).

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, услугам, работам, денежным средствам на расчетных счетах и выплатам работникам в организациях образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать налоговую 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 подотчётными 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).

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 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 классы, 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. Также 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 освоения бюджетных 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. 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.

3) виды оказываемых услуг в случае, если закупается несколько однородных видов услуг;

Состав услуг

Услуги по подключению к Сервису «Облачная информационная система учета и планирования административно-хозяйственной деятельности» включает в себя:

- предоставление права пользования и доступ к облачной информационной системе 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;
- 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.

4) место оказания услуг с указанием конкретного адреса (адресов);

Размещение ИС на облачной серверной инфраструктуре Поставщика;

5) условия выполнения услуг, наличие необходимых материальных, финансовых и трудовых ресурсов, достаточных для исполнения обязательств по договору об оказании услуги;

Для выполнения обязательств по договору потенциальный поставщик должен обладать материальными ресурсами.

Так же потенциальный поставщик должен обладать финансовыми ресурсами в случае признания победителя конкурса согласно п.46 Правил приобретения товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка, утвержденных Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.06.2016 г., в течении 10 календарных дней со дня официального опубликования протокола об итогах конкурса должен внести обеспечение исполнения договора в размере 3% от общей суммы договора.

Для оказания услуг потенциальный поставщик должен обладать трудовыми ресурсами. Заявляемые потенциальным поставщиком трудовые ресурсы должны быть оформлены в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

6) сроки (периоды) оказания услуг с указанием периода (периодов), в течение которого (-ых) оказываются услуги или конкретной календарной даты, к которой будет завершено оказание услуг, или минимально приемлемой для заказчика даты завершения оказания услуг, или срока с момента заключения договора (уплаты аванса, иного момента), с которого исполнитель приступит к оказанию услуг;

Период оказания услуги апрель-декабрь 2025 года.

7) условия по выполнению сопутствующих работ, оказанию сопутствующих услуг, поставкам необходимых товаров и оборудования;

Поставщик должен выполнить услугу в полном объеме.

8) общие требования к оказанию услуг, их качеству, в том числе технологии оказания услуг, методам и методике оказания услуг;

Поставщик должен:

- предоставить/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 в будние дни с 09:00 – 18:00 ч. на основе обращений на обслуживание и сообщения об инцидентах непосредственно из ИС, посредством электронной почты.
- проводить обучение пользователей работе с ИС не более одного раза в период действия договора 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.

Заказчик обеспечивает:

- предоставление заявки на подключение к Сервису в течении 3 (трех) 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 перебои 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.

9) условия безопасности оказания услуг и безопасности результатов услуг. В случае, если от исполнителя в процессе исполнения контракта требуется осуществить

страхование ответственности перед третьими лицами или если оказываемые услуги связаны с возможной опасностью для жизни и здоровья людей;

10) порядок сдачи и приемки результатов услуг. Указываются мероприятия по обеспечению сдачи и приемки услуг по каждому этапу выполнения услуг и в целом, содержание отчетной, технической документации, подлежащей оформлению и сдаче по каждому этапу и в целом (требование испытаний, контрольных пусков, подписания актов технического контроля при сдаче услуг);

Акт выполненных работ (оказанных услуг) и счет-фактура выставляется Поставщиком до 5 (пятого) числа первого месяца, следующего за отчетным месяцем.

Счет-фактура в электронной форме посредством информационной системы электронных счетов-фактур в соответствии с Правилами выписки счет-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур.

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.

11) условия по передаче заказчику технических документов по завершению и сдаче услуг;

По завершению и сдачи услуг Поставщик предоставляет Акт оказанных услуг.

12) условия технического обучения поставщиком персонала заказчика работе на подготовленных по результатам оказания услуг объектах;

- техническая поддержка;
- служба поддержки пользователей (контакт-центр) в регионе;
- обучение пользователей.

13) условия по объему гарантий качества услуг (минимально приемлемые для заказчика либо жестко установленные обязанности исполнителя в гарантийный период);

Исполнитель гарантирует качественное оказание услуг.

14) условия по сроку гарантий качества на результаты услуг (минимально приемлемые для заказчика либо жестко установленные сроки).

Качество услуги гарантируется в момент оказания услуги.

30.01.2025г.

Директор



Д.С. Акияшова

**Бала құқықтарын қорғау жөніндегі функцияларды жүзеге
асыратын ұйымға тауарларды жеткізушіні таңдау
бойынша конкурстық құжаттамаға
Техникалық тапсырма:
ШҚО білім басқармасының «Ерекше білім беру
қажеттілігі бар балаларды қолдау орталығы» кмм
Бұлттық ақпараттық есеп жүйесіне қосылу қызметтері 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

Сервиске қосылу жөніндегі қызметтер «Бұлттық ақпараттық есеп жүйесіне қосылу қызметтері 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 (ақпараттық жүйе) болуы керек:

1. «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптарды бекіту туралы» ҚР Үкіметінің 20.12.2016ж. №832 қаулысының талаптарына сәйкес келу. Ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестігіне сертификатталған.

2. ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес келу.

3. Ақпараттық жүйелермен біріктірілген:

а. Мемлекеттік сатып алу (goszakur.gov.kz) Мемлекеттік сатып алу жоспарларын және Мемлекеттік сатып алу шарттарын жүктеу бөлігінде;

б. электрондық шот-фактуралар (esf.gov.kz) алынған электрондық шот-фактуралар бөлігінде;

с) ұзақ мерзімді активтер туралы мәліметтерді түсіру бөлігінде ЕБЖ (Есептілікті тапсырудың бірыңғай жүйесі);

д. СӨЖ (салық есептілігін өңдеу жүйесі) Есептіліктің салық нысандарын түсіру бөлігінде;

е. статистикалық есептілік (stat.gov.kz) Есептіліктің статистикалық нысандарын түсіру бөлігінде.

4. Защищена средствами защиты от несанкционированного доступа и от утечки персональных данных.

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 кассалық 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 әкімшілік бөлім 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 мекен-жайы (мекен-жайлары) 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 мерзімдері (кезеңдері) орындаушы қызмет көрсетуге кіріседі;

Қызмет көрсету кезеңі 2025 жылғы сәуір-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 да 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) қызмет көрсету қауіпсіздігі және қызмет 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 қамтамасыз 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 қызметтер 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.

30.01.2025ж.

Директор



Д.С. Акияшова

Шығыс Қазақстан облысы білім басқармасының
"Ерекше білім беру қажеттілігі бар
балаларды қолдау орталығы"
коммуналдық мемлекеттік мекемесі

Коммунальное государственное учреждение
«Центр поддержки детей, с особыми
образовательными потребностями» управления
образования Восточно-Казахстанской области

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

30.01.25
Серебрянск қ.

№ 20 «П»
г.Серебрянск

«Конкурстық құжаттаманы бекіту туралы»

Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым министрінің 2016 жылғы 30 маусымдағы № 412 бұйрығымен бекітілген Бала құқықтарын қорғау функцияларын жүзеге асыратын ұйымның тауарлар мен қызметтерді сатып алу ережелері 10 т. 2 т.т 1 параграфқа сәйкес,

БҰЙЫРАМЫН:

Көрсетілетін қызметті берушіні таңдау бойынша конкурстық құжаттама конкурс тәсілімен бекітілсін.

Байқау бір лоттан тұрады:

Лот №1 Сервиске қосылу жөніндегі қызметтер «Бұлттық ақпараттық есеп жүйесіне қосылу қызметтері және «Фаворит» әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау»

Директор



Д.С. Акияшова

30.01.2025
Серебрянск к.

№ 20
г.Серебрянск

« Об утверждении конкурсной документации»

В соответствии с пп.1), п.10 параграфа 2 «Правил приобретения товаров и услуг организации, осуществляющих функции по защите прав ребенка», утвержденных Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 июня 2016 года № 412,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить конкурсную документацию по выбору поставщика услуги, способом конкурса.

Конкурс состоит из одного лота:

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

Директор



Д.С. Акияшова

Шығыс Қазақстан облысы білім басқармасының
"Ерекше білім беру қажеттілігі бар
балаларды қолдау орталығы"
коммуналдық мемлекеттік мекемесі

Коммунальное государственное учреждение
«Центр поддержки детей, с особыми
образовательными потребностями» управления
образования Восточно-Казахстанской области

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

30.01.25
Серебрянск қ.

№ 21 «П»
г.Серебрянск

«Конкурс комиссиясының құрамын құру және бекіту туралы»

Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым министрінің 2016 жылғы 30 маусымдағы № 412 бұйрығымен бекітілген Бала құқықтарын қорғау функцияларын жүзеге асыратын ұйымның тауарлар мен қызметтерді сатып алу ережелері 10 т. 2 т.т 2 параграфқа сәйкес

БҰЙЫРАМЫН:

Сервиске қосылу жөніндегі қызметтерді «Бұлттық ақпараттық есеп жүйесіне қосылу қызметтері және «Фаворит» әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау» сатып алу бойынша конкурс. Конкурс 1 лоттан тұрады, Конкурстық комиссия құрылсын және бекітілсін:

Төраға:

ШҚО ББ «Ерекше білім беру қажеттілігі бар балаларды қолдау орталығы»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің директоры - Акияшова Д.С.

Төраға орынбасарлары:

Директордың ӘШЖ бойынша орынбасары - Тибекина Е.В.

Комиссия мүшелері :

Бас есепші – Широкова Е.Е.

Заңгер – Захарова Т.Г.

Кәсіподақ төрағасы – Дарыбаева А.Н.

Комиссиялық конкурстың хатшысы болып, Т.В.Плотникова тағайындалсын.

1. Конкурстық комиссия оны құру туралы шешім күшіне енген күннен бастап күшіне енеді және өз қызметін тауарларды жеткізіп беру шарты жасалған күні тоқтатады.
2. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.
3. Хатшы осы бұйрықпен таныстырсын.

Директор

Д.С. Акияшова

Бұйрықпен таныстым:



Серебрянск к.

№ _____ «П»
г.Серебрянск

« О формировании и утверждении состава конкурсной комиссии»

В соответствии с пп.2), п.10 параграфа 2 «Правил приобретения товаров и услуг организации, осуществляющих функции по защите прав ребенка», утвержденных Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 июня 2016 года № 412,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1) Для осуществления конкурса по приобретению услуг по подключению к Сервису «Облачная информационная система учета и планирования административно-хозяйственной деятельности «Фаворит», конкурс состоит из 1 лота, создать и утвердить конкурсную комиссию в следующем составе:

Председатель: директор КГУ «Центр поддержки детей, с особыми образовательными потребностями» управления образования ВКО - Акияшова Д.С.

Заместитель председателя: заместитель директора по АХЧ - Тибекина Е.В.

Члены комиссии:

Главный бухгалтер – Широкова Е.Е.

Юрист –Захарова Т.Г.

Председатель профкома - Дарыбаева А.Н.

Секретарем конкурсной комиссии назначить бухгалтера Плотникову Т.В.

2) Конкурсная комиссия действует со дня вступления в силу решения о её создании и прекращает свою деятельность в день заключения договора о оказании услуги.

3) Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания

4) Секретарю ознакомить с настоящим приказом заинтересованных лиц под роспись.

Директор

Д.С. Акияшова

С приказом ознакомлены



2/ - Захарова Т.Г.
Т.Г. Плотникова Т.В.
Ш.Ш. Широкова Е.Е.
Т.Т. - Тибекина Е.В.

Приложение 6
к Типовой конкурсной документации
по выбору поставщика товаров и
услуг организаций, осуществляющих
функции по защите прав ребенка

Критерии выбора поставщика услуги

	Критерии	При отсутствии	При наличии
1	Опыт работы потенциального поставщика на рынке услуги, являющейся предметом конкурса	0 баллов	по 2 балла за каждый год, но не более 10 баллов
2	Наличие сертификата соответствия, удовлетворяющего систему экологического менеджмента применительно к услугам	0 баллов	1 балл
3	Наличие сертификата системы менеджмента качества применительно к услугам	0 баллов	1 балл
4	Наличие собственного производства либо необходимой техники для оказания услуг (не более 2 баллов)	0 баллов	2 балла
5	Наличие плана производственного контроля (не более 1 балла)	0 баллов	1 балл
6.	Наличие характеристики на поставщика услуги (не более 3 баллов)	0 баллов	за каждую характеристику 1 балл, но не более 3 баллов
7	Наличие регистрации потенциального поставщика в качестве предпринимателя на территории соответствующей области, города республиканского значения, столицы где проводится конкурс	0 баллов	2 балла

Примечание: по пункту 1 наличие опыта по предмету конкурса подтверждается ранее заключенными договорами, по пункту 4 необходимо представить правоустанавливающие документы.

Баланың құқықтарын қорғау жөніндегі
функцияларды жүзеге асыратын
ұйымдардың тауарлары мен көрсетілетін
қызметтерін жеткізушіні таңдау
жөніндегі үлгілік конкурстық
құжаттамаға
6-қосымша

Көрсетілетін қызмет берушіні таңдау өлшемшарттары

№	Өлшемшарттар	Болмаған жағдайда	Болған жағдайда
1	Конкурстың мәні болып табылатын қызмет көрсету нарығындағы әлеуетті өнім берушінің жұмыс тәжірибесі	0 балл	әр жылға 2 балдан, бірақ 10 балдан аспауы тиіс
2	Экологиялық менеджмент жүйесін қанағаттандыратын көрсетілетін қызметке қолданылатын сәйкестік сертификатының бар болуы	0 балл	1 балл
3	Көрсетілетін қызметке қолданылатын сапа менеджменті жүйесі сертификатының бар болуы	0 балл	1 балл
4	Жеке өндірісінің немесе қызметті көрсетуге қажетті техниканың бар болуы (кемінде 2 балл)	0 балл	2 балл
5.	Өндірістік бақылау жоспарының бар болуы (кемінде 1 балл)	0 балл	1 балл
6.	Көрсетілетін қызметті жеткізушіге сипаттамалардың бар болуы (кемінде 3 балл)	0 балл	бар (әр сипатта-маға 1 балдан, бірақ 3 балдан артық емес)
7	Әлеуетті өнім берушілердің конкурс өткізілетін тиісті облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың аумағында кәсіпкер ретінде тіркелуінің бар болуы	0 балл	2 балл

Ескертпе: 1-тармақ бойынша конкурстың мәні жөнінде тәжірибе бұған дейін жасасқан шарттармен расталады, 4 -тармақ бойынша жабдықтарға құқық белгілеуші құжаттарды ұсыну қажет

Приложение 1
к Типовой конкурсной документации
по выбору поставщика товаров и услуг
организаций, осуществляющих
функции по защите прав ребенка

Кому _____
(наименование организатора конкурса)

форма

**Заявка на участие в конкурсе
(для юридического лица)**

От _____
кого _____
(полное наименование потенциального поставщика)

1. Сведения о потенциальном поставщике, претендующем на участие в конкурсе:

1) юридический, почтовый адреса и контактные телефоны, потенциального поставщика;

2) банковские реквизиты юридического лица (БИН, БИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором юридическое лицо обслуживается;

3) фамилия, имя, отчество (при его наличии) первого руководителя юридического лица;

4) резидентство юридического лица.

2. _____

(полное наименование юридического лица)
настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе

(полное наименование конкурса)
в качестве потенциального поставщика и согласен осуществить оказание услуги или поставки товаров _____ (указать необходимое) в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

3. _____

(полное наименование юридического лица)
настоящей заявкой уведомлен об ограничениях, предусмотренных статьей 6 Закона Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года "О государственных закупках".

4. _____

(полное наименование юридического лица)
подтверждает, что он ознакомлен с Конкурсной документацией и осведомлен об ответственности за представление организатору конкурса и конкурсной комиссии недостоверных сведений о своей правоспособности, квалификации, качественных характеристиках оказываемой услуги или приобретаемых товаров _____
(указать необходимое)

5. Настоящая конкурсная заявка действует в течение ____ календарных дней.

6. В случае признания _____

(наименование юридического лица)
победителем конкурса обязуемся внести обеспечение исполнения договора на сумму, составляющую три процента от общей суммы договора.

7. Заявка на участие в конкурсе выполняет роль обязательного договора между нами.

Дата _____
Подпись руководителя _____

М.П. (при наличии)
(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии), должность)

Кімге _____

(конкурсты ұйымдастырушының атауы)

**Конкурсқа қатысуға өтінім
(занды тұлғалар үшін)**

Кімнен _____

(әлеуетті өнім берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

1. Конкурсқа қатысуға үміткер әлеуетті өнім беруші туралы мәліметтер:

1) Әлеуетті өнім берушінің заңды, пошталық мекенжайы және байланыс телефондары;

2) Заңды тұлғаның банктік деректемелері (БСН, БСК), сондай-ақ заңды тұлғаға қызмет көрсететін банктің немесе оның филиалының толық атауы мен мекенжайы;

3) заңды тұлғаның бірінші басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса);

4) заңды тұлғаның резиденттігі.

2. _____

(занды тұлғаның толық атауы)

осы өтініммен _____

(конкурстың толық атауы)

конкурсқа әлеуетті өнім беруші ретінде қатысуға ниет білдіреді және конкурстық құжаттамада көзделген талаптар мен шарттарға сәйкес

(қажеттісін көрсету керек)

қызмет көрсетуді жүзеге асыруға келісім береді.

3. _____

(занды тұлғаның толық атауы)

осы өтініммен "Мемлекеттік сатып алу туралы" 2015 жылғы 4 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы

Заңының 6-бабында қарастырылған шектеулер туралы хабардар екендігін білдіреді.

4. _____

(занды тұлғаның толық атауы)

конкурстық құжаттамамен танысқанын және конкурсты ұйымдастырушыға және конкурстық комиссияға өзінің құқықтық қабілеті, біліктілігі, көрсетілетін қызметтер немесе сатып алынатын тауарлардың сапалық _____

(қажеттісін көрсету керек)

сипаттамалары туралы дұрыс емес мәліметтерді бергені үшін жауапкершілігі туралы хабардар етілгендігін растайды.

5. Осы конкурстық өтінім күнтізбелік _____ күн ішінде қолданылады.

6. _____

(занды тұлғаның толық атауы)

жеңімпаз деп танылған жағдайда, біз шарттың орындалуын қамтамасыз етуді шарттың жалпы сомасының үш пайызын құрайтын сомада енгізуге міндеттенеміз.

7. Конкурсқа қатысуға өтінім біздің арамыздағы міндетті шарттың рөлін атқарады.

Күні

Басшының қолы _____

(тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), лауазымын көрсету)

М.О. (бар болса)

Кому _____
(наименование организатора конкурса)

**Заявка на участие в конкурсе
(для физического лица)**

От _____
кого _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) потенциального поставщика)

1. Сведения о физическом лице, претендующем на участие в конкурсе (потенциальном поставщике):

1) фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица - потенциального поставщика, в соответствии с документом, удостоверяющим личность;

2) данные документа удостоверяющего личность физического лица - потенциального поставщика (№, кем выдан);

3) адрес прописки физического лица - потенциального поставщика;

4) номер свидетельства о регистрации, патента (либо основания) дающего право на занятие, соответствующее предмету конкурса, предпринимательской деятельностью в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

5) банковские реквизиты физического лица – потенциального поставщика (ИИН, БИК, ИИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором обслуживается физическое лицо;

6) контактные телефоны, почтовый адрес и адрес электронной почты (при его наличии) физического лица - потенциального поставщика;

7) резидентство физического лица.

2. _____

(указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица)
настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе

_____ (указать полное наименование конкурса)
в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить оказание услуг или поставку товаров _____

(указать необходимое)

в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

3. _____

(наименование потенциального поставщика)

настоящей заявкой уведомлен об ограничениях, предусмотренных статьей 6 Закона Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года "О государственных закупках".

4. _____

(наименование потенциального поставщика)

подтверждает, что ознакомлен с Конкурсной документацией и осведомлен об ответственности за представление организатору конкурса недостоверных сведений о своей правоспособности, квалификации, качественных и иных характеристиках оказываемых услуг или приобретаемых товаров (указать необходимое).

5. Настоящая конкурсная заявка действует в течение _____ календарных дней.

6. В случае признания _____

(наименование потенциального поставщика)

победителем конкурса обязуется внести обеспечение исполнения договора на сумму, составляющую три процента от общей суммы договора (указывается, если внесение обеспечения исполнения договора было предусмотрено в конкурсной документацией).

7. Заявка на участие в конкурсе выполняет роль обязательного договора между нами.

Дата

Подпись руководителя

(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии), должность)

М.П. (при наличии)

Кімге _____
(конкурсты ұйымдастырушының атауы)

**Конкурса қатысуға өтінім
(жеке тұлға үшін)**

Кімнен _____
(әлеуетті өнім берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

1. Конкурса қатысуға үміткер болып тұрған жеке тұлға (әлеуетті өнім беруші) туралы мәліметтер:

1) жеке тұлғаның – әлеуетті өнім берушінің жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес тегі, аты, әкесінің аты (бар болса);

2) жеке тұлғаның – әлеуетті өнім берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректері (№, кім берген);

3) жеке тұлғаның – әлеуетті өнім берушінің тіркелген мекенжайы;

4) тіркеу туралы куәліктің, патенттің не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес конкурс мәніне сәйкес келетін кәсіпкерлік қызметпен айналысуға құқық беретін өзге де құжаттың нөмірі;

5) жеке тұлғаның – әлеуетті өнім берушінің банктік деректемелері (СТН, БСН, ЖСК), сондай-ақ жеке тұлғаға қызмет көрсететін банктің немесе оның филиалының толық атауы мен мекенжайы;

6) жеке тұлғаның – әлеуетті өнім берушінің байланыс телефондары, поштасының мекенжайы мен электрондық пошта мекенжайы (болған жағдайда);

7) жеке тұлғаның резиденттігі.

2. _____
(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) көрсетіледі)
осы өтініммен конкурса _____
(конкурстың толық атауын көрсету)
әлеуетті өнім беруші ретінде қатысуға ниет білдіреді және конкурстық құжаттамада көзделген талаптар мен шарттарға сәйкес қызметтер көрсетуді (қажеттісін көрсету керек) жүзеге асыруға келісім білдіреді.

3. _____
(әлеуетті өнім берушінің атауы)
осы өтініммен "Мемлекеттік сатып алу туралы" 2015 жылғы 4 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының 6-бабында қарастырылған шектеулер туралы хабардар екендігін білдіреді.

4. _____
(әлеуетті өнім берушінің атауы)
конкурстық құжаттамамен танысқанын және конкурсты ұйымдастырушыға өзінің құқығы, біліктілігі, көрсетілетін қызметтер немесе сатып алынатын тауарлардың сапалық және өзге де сипаттамалары туралы (қажеттісін көрсету) дұрыс емес мәліметтер бергені үшін жауапкершілігі туралы хабардар етілгендігін растайды.

5. Осы конкурстық өтінім күнтізбелік _____ күн ішінде қолданылады.

6. _____
(әлеуетті өнім берушінің атауы)
конкурстың жеңімпазы деп танылған жағдайда, шарттың атқарылуын қамтамасыз етуді шарттың жалпы сомасының үш пайызын құрайтын сомда енгізу міндеттеледі (конкурстық құжаттамада шарттың орындалуын қамтамасыз етуді енгізу көзделген болса көрсетіледі).

7. Конкурса қатысуға өтінім біздің арамыздағы міндетті шарттың рөлін атқарады.

Күні _____
Басшының қолы _____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымын көрсету)
М.О. . (бар болса)