

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 2024год

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 "08" февраля 2024 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 09 февраля 2024 года.

Конверты с заявками на участие в конкурсе будут вскрываться 09 февраля 2024г. 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 қызмет көрсетушіні таңдауға конкурс жариялайды.

Қызмет көрсету ұзақтығы: 2024 жылғы сәуір-желтоқсан

Қызмет көрсетуге бөлінген жалпы сома 360 000,00 (үш жүз алпыс мың теңге 00 тиын) құрайды (жеткізуші ҚҚС төлеуші болған жағдайда ҚҚС қоса). Байқау бір лоттан тұрады.

Лот № 1 «Фаворит» бұлтты ақпараттық есеп жүйесі қызметіне қосылу қызметтері және әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау.

Конкурсқа қатысуға Тендерлік құжаттаманың талаптарына сәйкес келетін барлық әлеуетті өнім берушілер жіберіледі.

Конкурстық құжаттар көшірмесін 2024 жылдың 08 ақпанындағы сағат 17-00 ға дейін: ҚР, ШҚО, Алтай ауданы, Серебрянск қ.Почтовая 3 үй, есепшілер кабинетінен сағ. 9-00 дан 17-00 дейін немесе ғаламтор – ресурсы <https://zpbs.edu.kz/> алуға болады

Конкурсқа қатысушылардың өтінімдерін соңғы күні 2024 жылдың 09 ақпан сағ. 12.00 ге дейінгі мерзімде қабылдайды.

Конкурсқа қатысатын өтінімдер салынған конверттер: ҚР, ШҚО, Алтай ауданы, Серебрянск қаласы, Почтовая көшесі 3 үй 2024 жылдың 09 ақпан сағ 14.00де 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 № 06

От «25» 09 2024 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 ККМФКZ2A.

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 тьын) (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 ККМФКЗ2А, 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 09 февраля 2024 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

Бекітемін:

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

« 23 » 07 2024 ж.
№ 06 бұйрық

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

**«Фаворит» бұлтты ақпараттық есеп жүйесі қызметіне қосылу қызметтері
және әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау**

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

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

«ҚР Қаржы министрілігінің Қазынашылық Комитеті» РНМ
БИК ККМФКZ2A

KZ48070102KSN1801000;

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

email: serebrynsk_ddom@mail.ru

<https://zpbs.edu.kz/> (сайтна котормом размещена конкурсная документация)

1. Жалпы ережелер

1. Байқау бұлтты IP қызметін қосу үшін жеткізушіні таңдау үшін өткізіледі.
2. Қызметтерді сатып алу үшін осы конкурсқа бөлінген сома 360 000,00 (үш жүз алпыс
мың теңге 00 тиын) құрайды (жеткізуші ҚҚС төлеуші болса ҚҚС-ты ескере отырып)
келесі лоттарды қоса алғанда:

Лот № 1 «Фаворит» бұлтты ақпараттық есеп жүйесі қызметіне қосылу қызметтері
және әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау

Бұл 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 ұйымдар үшін көрсетілетін қызметті берушіні
таңдау жөніндегі конкурстық құжаттамаға техникалық тапсырма;

3) Конкурстық құжаттамаға 6-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті берушіні таңдау критерийлері;

4) Конкурстық құжаттамаға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сатып алынатын қызметтердің тізбесі

Қатысуға ниет білдірген әлеуетті өнім беруші конкурсқа қатысуға өтініммен бірге өтінімді қамтамасыз етуді ұсынады, бөлінген соманың бір пайызы мөлшерінде конкурсқа қатысуға келесі нысандардың бірінде тауарларды сатып алу үшін: 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 ККМФКЗ2А. КЗ250705022611535001

Төлем мақсаты көрсетілсін: 30.06.2016 жылғы № 412 қағидаларға сәйкес Конкурсқа қатысуға өтінімді қамтамасыз ету үшін 1% кепілдік жарна.

2) 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 2024 жылғы 09 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 қ., Почтовая көшесі, 3 үй мекен-жайына жібереді немесе комиссияның хатшысына (есепшінің кабинетіне) қолма-қол береді.

Құжаттарды әлеуетті өнім беруші конкурсты ұйымдастырушыға тігілген түрде нөмірленген беттерімен түзетулерсіз және сызбаларсыз ұсынады. Өтініштің соңғы беті бірінші басшының қолымен куәландырылады және мөрмен (бар болса) бекітіледі.

Конкурсты ұйымдастырушы белгілеген мерзімнен кейін ұсынылған құжаттар тіркеуге жатпайды және әлеуетті өнім берушілерге қайтарылады.

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

15.01.2024г.
Серебрянск қ.

№ 06
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. 1 т.т 2 параграфқа сәйкес,

БҰЙЫРАМЫН:

Конкурс тәсілімен көрсетілетін қызметті берушіні таңдау бойынша конкурстық құжаттаманы бекіту.

Байқау бір лоттан тұрады:

Лот № 1 «Фаворит» бұлтты ақпараттық есеп жүйесі қызметіне қосылу қызметтері және әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау

Директор



Д.С. Акияшова

25.09.2024г.
Серебрянск к.

№ 06
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

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 (оказание)	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 2024год	ВКО, район Алтай, г.Серебрянск, ул.Почтовая д.3	0	360000,00

* Полное описание и характеристика услуг указывается в техническом задании

25 января 2024 год

Директор

Д.С.Акияшова



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 қызметтерді сатып алу конкурсы
(толық атауы)

№ лота	Тапсырыс берушінің атауы	Тауар атауы (қызмет көрсету)	Өлшем бірлігі	Барлығы, көлемі	Жеткізу шарты	Жеткізіп беру уақыты	Жеткізіп беру орны	% аванстық төлем көлемі	Сатып алу үшін бөлінетін сомасы (лота бойынша №), теңге
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	ШҚО білім басқармасының «Ерекше білім беру қажеттілігі бар балаларды қолдау орталығы» к.м.м.	«Фаворит» бұлтты ақпараттық есеп жүйесі қызметіне қосылу қызметтері және әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау	Қызмет	1	Қызметтерді уақтылы және сапалы көрсету	Сәуір - желтоқсан 2024 жыл	ШҚО, Алтай ауданы, Серебрянск к. Почтовая көшесі, 3 үй	0	360000,00

* Қызметтердің толық сипаттамасы мен сипаттамалары техникалық тапсырмада көрсетілген
25 қаңтар 2024 жыл

Директор 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:

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

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

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

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

e. 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 с 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 2024 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 методики 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.

25.01.2024г.

Директор



Д.С. Акияшова

**Баланың құқықтарын қорғау жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын
ұйымдардың тауарлары мен көрсетілетін қызметтерін жеткізушіні таңдау жөніндегі
үлгілік конкурстық құжаттама**
**Шығыс Қазақстан облысы білім басқармасының «Ерекше білім беру қажеттілігі бар
балаларды қолдау орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі
«Фаворит» бұлтты ақпараттық есеп жүйесі қызметіне қосылу қызметтері
және әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау**

Қызметтерді көрсету бойынша техникалық тапсырма келесі кезеңдерден тұрады:

- 1) көрсетілетін қызметті алудың нақты мақсатын айқындау;
- 2) қойылған мақсатқа барынша қол жеткізуге мүмкіндік беретін қызметтің құрамына кіретін іс-шаралардың тізбесін, олардың көлемін (санын), қызметтерді көрсету мерзімдерін айқындау;
- 3) қызмет көрсететін мамандардың қажетті біліктілік деңгейін айқындау;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің тұтынушыға есеп беру тәртібін айқындау.

Қызметтерді көрсету бойынша техникалық тапсырмаға мыналар жатады:

1) тұтынушыға қандай қызметтерді орындау қажет екендігінің қысқаша сипаттамасын көрсете отырып, көрсетілетін қызметтердің атауы мен пайдалану мақсаты;

«Фаворит» Бұлтты ақпараттық есеп жүйесі қызметіне қосылу қызметтері және әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау:

Жоспарлау, қаржылық талдау, басқару есебі және жедел басқару мәселелерін шешу шеңберінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Тапсырыс берушінің қаржылық-шаруашылық қызметін автоматтандыру қажет болады..

2) тапсырыс берушінің нақты қажеттіліктерін ескере отырып, мердігерден талап етілетін қызметтердің тізбесі және олардың көлемі (саны);

Функционалдық талаптар

АЖ төмендегідей болу керек:

1. «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздік саласындағы бірыңғай талаптарды бекіту туралы» Ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестігіне сертификатталған Қазақстан Республикасы Үкіметінің 20.12.2016 ж № 832 қаулысының талаптарының негізінде.
2. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын сақтау.
3. Ақпараттық жүйелермен біріктірілген:
 - а. мемлекеттік сатып алу жоспарлары мен мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды жүктеп алу бөлігінде мемлекеттік сатып алу (goszakup.gov.kz);
 - б. алынған электрондық шот-фактуралар бөлігінде электрондық шот-фактуралар (esf.gov.kz);
 - с. Ұзақ мерзімді активтер туралы ақпаратты жүктеу бөлігінде ЕССО (бірыңғай есеп беру жүйесі);
 - д. СЕӨЖ (салық есептілігін өңдеу жүйесі) салық есептілігі нысандарын жүктеу бөлігінде;

е. статистикалық есеп беру нысандарын жүктеп салу бөлігінде статистикалық есеп беру (stat.gov.kz)..

4. Рұқсат етілмеген қол жеткізуден және ағып кетуден қорғау құралдарымен қорғалған жеке деректер.

АЖ бухгалтерлік есептің келесі функционалдық бөлімдерін қамтуы керек:

- 1) Бухгалтерлік есеп;
- 2) Салық есебі;
- 3) Персонал мен еңбекақыны есепке алу;
- 4) Білім берудегі бухгалтерлік есеп;
- 5) Контингентті есепке алу;
- 6) Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарындағы бухгалтерлік есеп;
- 7) Бюджеттеу;
- 8) Әкімшілік.

АЖ-дағы бухгалтерлік есеп бөлімі мектепке дейінгі және орта білім беру ұйымдарында толыққанды бухгалтерлік есепті жүргізу үшін қажетті Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамасына және нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес операцияларды орындауға және есептерді жасауға мүмкіндік беруі тиіс..

АЖ-дағы бухгалтерлік есеп бөлімі мектепке дейінгі және орта білім беру ұйымдарындағы (жеке кәсіпорын бөлімшелері) ағымдағы шоттардағы ұзақ мерзімді активтерді, тауарлық-материалдық қорларды, қызметтерді, жұмыстарды және қаражаттарды есепке алуды жүргізуге мүмкіндік беруі керек. Сондай-ақ, бұл бөлім мектепке дейінгі және орта білім беру ұйымдарының бухгалтерлік баланстарын дайындау және ұсыну үшін қажетті баланстық есептерді құруға мүмкіндік беруі керек (компанияның жеке коды).

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

АЖ-дағы салықтық есепке алу бөлімі ұзақ мерзімді активтерге, тауарлық-материалдық қорларға, қызметтерге, жұмыстарға, ағымдағы шоттардағы ақша қаражаттарына және білім беру ұйымдарындағы қызметкерлерге төлемдерге (жеке компания кодтары) салықтардың есебін жүргізуге мүмкіндік беруі керек. Сондай-ақ, бұл бөлім мектепке дейінгі және орта білім беру ұйымдары үшін салықтарды дайындау және ұсыну үшін қажетті салық есептілігін жасауға мүмкіндік беруі керек (компанияның жеке коды).

АЖ-дағы персонал мен еңбекақыны есепке алу бөлімі мектепке дейінгі және орта білім беру ұйымдарында толық есепке алуды жүргізу үшін қажетті Қазақстан Республикасының еңбек қатынастары саласындағы заңнамасы мен нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес операцияларды орындауға және есептерді жасауға мүмкіндік беруі тиіс.

АЖ-дағы кадр және еңбекақыны есептеу бөлімі персоналды басқаруды, жұмыс уақытын, іссапарларды, демалыстарды, еңбекке жарамсыздық парақтарын, азаматтық-құқықтық қызметтерді, есепті тұлғалармен өзара есеп айырысуды және мектепке дейінгі және орта білім беру ұйымдарындағы қызметкерлерге төленетін төлемдерді/ұстамды ұстауларды есепке алуға мүмкіндік беруі керек (жеке баланс бірліктері). Сондай-ақ, бұл бөлім мектепке дейінгі және орта білім беруді ұйымдастыру бойынша статистика органдарына есеп беру үшін қажетті статистикалық есептілікті қалыптастыруға мүмкіндік беруі керек (компанияның жеке коды).

АЖ-де білім берудегі бухгалтерлік есеп бөлімі білім беру ұйымдарында толыққанды бухгалтерлік есепті жүргізу үшін қажетті Қазақстан Республикасының орта

білім беру саласындағы заңнамасы мен нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес операцияларды орындауға және есептерді құруға мүмкіндік беруі тиіс.

АЖ-дағы білім берудегі есеп бөлімі педагогтардың біліктілігі мен тәжірибесінің есебін жүргізуге, орта білім беру ұйымдарындағы педагогтардың оқу жүктемесін бөлуге мүмкіндік беруі керек (фирманың жеке бөлімшелері). Сондай-ақ, бұл бөлім орта білім беру ұйымы үшін білім берудегі бухгалтерлік есепті талдауға қажетті есептерді шығаруға мүмкіндік беруі керек (компанияның жеке коды).

АЖ-дағы шартты есепке алу бөлімі Қазақстан Республикасының орта білім беру саласындағы заңнамасына және нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес орта білім беру ұйымдарында толыққанды бухгалтерлік есепті жүргізу үшін қажетті операцияларды орындауға және есептерді қалыптастыруға мүмкіндік беруі тиіс.

АЖ-дағы шартты есепке алу бөлімі тізімдегі балалар санының есебін жүргізуге, балаларды сыныпқа қабылдау/ауыстыру/кету есебін жүргізуге, орта білім беру ұйымдарында (жеке кәсіпорын бөлімшелері) ақылы сабақтарды есепке алу мен өзара есеп айырысуға мүмкіндік беруі керек. Сондай-ақ, бұл бөлім орта білім беру ұйымының контингентін есепке алуды талдау үшін қажетті есептерді шығаруға мүмкіндік беруі керек (жеке компания коды).

АЖ-дағы мектепке дейінгі білім берудегі бухгалтерлік есеп бөлімі білім беру ұйымдарында толық есепке алу үшін қажетті Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі білім беру саласындағы заңнамасы мен нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес операцияларды орындауға және есептерді жасауға мүмкіндік беруі тиіс.

АЖ-дағы мектепке дейінгі білім берудегі есепке алу бөлімі жалақы ведомосіндегі балалар санының есебін жүргізуге, балаларды сабаққа қабылдауды/ауыстыруды/кетуді есепке алуды, мектепке дейінгі білім беру ұйымдарындағы ақылы қызметтерді есепке алуды және өзара есеп айырысуды жүргізуге мүмкіндік беруі керек (компанияның жеке бөлімшелері). Сондай-ақ, бұл бөлім мектепке дейінгі білім беруді ұйымдастыру үшін мектепке дейінгі білім беру ұйымдарындағы бухгалтерлік есепті талдау үшін қажетті есептерді құруға мүмкіндік беруі керек (компанияның жеке коды).

АЖ-дағы бюджеттеу бөлімі білім беру ұйымдарында толық есепке алу үшін қажетті Қазақстан Республикасының бюджетті басқару саласындағы заңнамасы мен нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес операцияларды орындауға және есептерді қалыптастыруға мүмкіндік беруі тиіс.

АЖ-дағы бюджеттеу бөлімі бюджет қаражатын білім беру ұйымдарын қамтамасыз ету нормаларына, білім беру ұйымдары үшін бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидаларына сәйкес жоспарлауға мүмкіндік беруі тиіс. Сондай-ақ, бұл бөлім білім беру ұйымының бюджеттік жоспарлауын талдау үшін қажетті есептерді (компанияның жеке коды) құруға мүмкіндік беруі керек.

АЖ-дағы бюджеттеу бөлімі бюджетті атқару және оған білім беру ұйымдарына қасалық қызмет көрсету ережелеріне сәйкес бюджет қаражатын игеруге мүмкіндік беруі тиіс. Сондай-ақ, бұл бөлім білім беру ұйымы бойынша бюджеттің атқарылуын талдау үшін қажетті есептерді құруға мүмкіндік беруі керек (компанияның жеке коды).

АЖ-дағы әкімшілендіру бөлімі білім беру ұйымдары қызметкерлерінің қызметтік міндеттерін орындауы үшін АЖ функционалдық мүмкіндіктеріне авторизацияланған пайдаланушының қолжетімділігін ұйымдастыруға мүмкіндік беруі керек. Сондай-ақ, бұл бөлім білім беру ұйымы үшін АЖ рұқсат етілген қолжетімділікті талдау үшін қажетті есептерді құруға мүмкіндік беруі керек (компанияның жеке коды).

АЖ-дегі басқару бөлімі бухгалтерлік есеп деректерін мұрағаттауды, қауіпсіздік параметрлерін, пошта клиентінің параметрлерін конфигурациялауға және деректермен күнделікті жұмысты орындауға мүмкіндік беруі керек.

3)) Қызметтердің бірнеше біртекті түрі сатып алынса көрсетілетін қызмет түрлері;

Қызмет көрсету құрамы

Бұлтты ақпараттық есеп жүйесі қызметіне қосылу қызметтері және әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау мыналарды қамтиды:

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес стандартты баптаулары бар әкімшілік-шаруашылық қызметті есепке алу мен жоспарлаудың бұлтты ақпараттық жүйесін (бұдан әрі – АЖ) пайдалану және оған кіру құқығын шектеусіз санына беру. пайдаланушылар;
- Жеткізушінің бұлттық сервер инфрақұрылымында АЖ орналастыру;
- Техникалық көмек;
- Аймақтағы пайдаланушыларды қолдау қызметі (байланыс орталығы);
- Пайдаланушыларды оқыту.

АЖ және АЖ деректер базасы жұмыс істейтін бұлтты сервер инфрақұрылымы Қазақстан Республикасының аумағында орналасуы және ақпараттың сақтық көшірмесін жасау және сақтау құралдары болуы, сондай-ақ үзіліссіз жұмысын қамтамасыз етуі тиіс.

4) нақты мекен-жайды (мекен-жайларды) көрсете отырып, қызметтерді көрсету орны;

Жеткізушінің бұлттық сервер инфрақұрылымында АЖ орналастыру;

5) қызметтерді көрсету шарттарын, қызмет көрсету шарты бойынша міндеттемелерді орындау үшін жеткілікті қажетті материалдық, қаржылық және еңбек ресурстарының болуын;

Шарт бойынша міндеттемелерді орындау үшін әлеуетті өнім берушіде материалдық ресурстар болуы керек.

Сондай-ақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген Бала құқықтарын қорғау жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын ұйымдардың тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алу қағидаларының 46-тармағына сәйкес конкурс жеңімпазы деп танылған жағдайда әлеуетті өнім берушіде қаржылық ресурстар болуы тиіс. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 30 маусымдағы бұйрығымен шарттың жалпы сомасының 3% мөлшерінде тендер қорытындылары туралы хаттама ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік 10 күн ішінде шарттың орындалуын қамтамасыз етуді енгізуге міндетті.

Қызмет көрсету үшін әлеуетті өнім берушіде адам ресурстары болуы керек.

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

6) қызмет көрсету мерзімін (кезеңін) немесе қызмет көрсету аяқталатын нақты күнтізбелік күнді немесе қызмет көрсету үшін ең аз қолайлы күнді көрсете отырып, қызметтерді көрсету шарттары (кезеңдері) тапсырыс берушіге қызмет көрсетуді аяқтау немесе мердігер қызмет көрсетуді бастайтын шарт жасасқан сәттен бастап кезең (аванстық төлем, басқа сәт);

Қызмет көрсету мерзімі 2024 жылдың сәуір-желтоқсан айлары.

7) байланысты жұмыстарды орындау, байланысты қызметтерді көрсету, қажетті тауарлар мен жабдықтарды жеткізу шарттары;

Жеткізуші қызметті толық көлемде орындауы керек.

8) қызметтерді көрсетуге қойылатын жалпы талаптарды, олардың сапасын, оның ішінде қызметтерді көрсету технологиясын, қызметтерді көрсету әдістері мен тәсілдерін;

Жеткізуші міндетті:

- Тұтынушының электрондық пошта мекенжайына хабарлама жіберу арқылы Тұтынушының Қызметке қол жеткізуін қамтамасыз ету/қосу;
- техникалық және профилактикалық қызмет көрсету уақытын қоспағанда, АЖ-ның тәулік бойы ақауларға төзімді және үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету;
- жөндеу және техникалық қызмет көрсету жұмыстарын жүргізу;
- күніне бір рет дерекқордың сақтық көшірмесін жасау. Деректер базасының резервтік көшірмелері 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде сақталады;
- бағдарламалық қамтамасыз ету қателерін түзету және Тұтынушыдан электрондық пошта арқылы алынған Қызметтің талаптарына сәйкес келмеу бөлігінде АЖ сүйемелдеу. Өзгерістер енгізу туралы өтініштер жүйеде конфигурацияланған бизнес-процестерді айтарлықтай өзгертпеген жағдайда қабылданады;
- жедел басқару шеңберінде АЖ жағдайын күнделікті бақылау;
- АЖ жаңа шығарылымдары мен нұсқалары шығарылған кезде АЖ жаңарту;
- АЖ-дан тікелей электрондық пошта арқылы қызметтік қоңыраулар мен оқиғалар туралы хабарламалар негізінде жұмыс күндері сағат 09:00-ден 18:00-ге дейін анықтамалық қызмет арқылы пайдаланушыларға консультациялық қолдау көрсету.
- пайдаланушыларды келісім-шарт мерзімі ішінде бір реттен жиі емес IP-мен жұмыс істеуге үйрету және интернет-ресурстағы АЖ бойынша ақпараттық-анықтамалық деректер базасына тұрақты қолжетімділікті қамтамасыз ету.
- Жеткізушінің виртуалды сервер құралдарында айналатын, өңделетін немесе сақталатын ақпараттың, сондай-ақ Қызметтерді көрсету нәтижесінде алынған кез келген басқа құпия ақпарат пен деректердің қауіпсіздігін қамтамасыз етеді және үшінші тұлғаларға бермеуге міндеттенеді.

Тұтынушы қамтамасыз етеді:

- электрондық пошта мекенжайына Келісімге қол қойылғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде Сервиске қосылуға өтінімді беру.
- бір Пайдаланушының жұмыс станциясы үшін кемінде 4 Мб/ұйқылық интернеттің болуы;
- Пайдаланушының Microsoft Windows XP операциялық жүйесін немесе оның кейінгі нұсқаларын пайдалануы;
- Шарт жасалған күннен бастап 30 күн ішінде АЖ-ға бастапқы деректерді (бухгалтерлік баланстарды) енгізу;
- АЖ-де уақтылы және толық есеп жүргізу;
- Жеткізушінің қызметтерін көрсетудегі үзілістерге және авариялық жабдықты құруға және/немесе АЖ ақауларына әкелуі мүмкін жағдайларды жою үшін барлық қажетті шаралар.
- Жеткізушіден шот-фактураларды, Көрсетілген қызметтер туралы Сертификатты алуға жауапты қызметкерді тағайындау, оларға дер кезінде қол қою және Жеткізушіге қайтару;
- көрсетілетін қызметтерде сәйкессіздіктер анықталса, Сертификатқа қарсылық білдіруді немесе Сертификатты алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде Жеткізушіге көрсетілген Қызметтерге қатысты жазбаша шағымды дереу жіберу. Әйтпесе, Қызметтер көрсетілген болып саналады және олардың құны толығымен төленеді.
- заңды, пошталық, электрондық, мекенжайы, байланыс телефондары, сондай-ақ Тапсырыс берушінің жауапты қызметкері өзгергені туралы Жеткізушіге дереу хабарлау;
- Жабдықтаушыны АЖ жұмысындағы ақаулар туралы уақтылы хабардар ету.

9) қызметтерді көрсету қауіпсіздігін және көрсетілетін қызмет нәтижелерінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету шарттарын. Мердігер шартты орындау барысында үшінші тұлғалардың жауапкершілігін сақтандыруды жүзеге асыруға міндетті болған

жағдайда немесе көрсетілетін қызметтер адам өмірі мен денсаулығына ықтимал қауіпшен байланысты болса;

10) көрсетілетін қызметтердің нәтижелерін беру және қабылдау тәртібі. Қызметтерді көрсетудің әрбір кезеңі үшін қызметтерді жеткізуді және қабылдауды қамтамасыз ету шаралары және тұтастай алғанда әрбір кезең үшін және тұтастай алғанда ресімделетін және жеткізілетін есеп берудің мазмұны, техникалық құжаттама (сынақтарға, сынақтарды іске қосуға қойылатын талаптар) көрсетілген. , қызметтерді көрсету кезінде техникалық бақылау актілеріне қол қою);

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

Электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесінде электрондық нысандағы шот-фактураларды беру қағидаларына сәйкес электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесі арқылы электрондық нысандағы шот-фактура.

Көрсетілген Қызметтер үшін төлемді Тапсырыс беруші жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) аяқталуы туралы актінің негізінде оған қол қойылған күннен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күннен кешіктірмей ай сайын жүргізеді.

11) қызмет көрсету аяқталғаннан және тапсырылғаннан кейін тапсырыс берушіге техникалық құжаттарды беру шарттарын;

Қызметтер аяқталғаннан және жеткізілгеннен кейін Жеткізуші Көрсетілген Қызметтер туралы Сертификатты ұсынады.

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

- техникалық көмек;
- аймақтағы пайдаланушыларды қолдау қызметі (байланыс орталығы);
- пайдаланушыларды оқыту

13) қызмет көрсету сапасына кепілдіктер көлемінің шарттары (тапсырыс беруші үшін қолайлы ең аз немесе кепілдік мерзімі ішінде мердігердің қатаң белгіленген міндеттемелері);

Мердігер қызмет көрсету сапасына кепілдік береді.

14) қызмет көрсету нәтижелерінің сапасын қамтамасыз ету мерзіміне арналған шарттар (тапсырыс беруші үшін қолайлы ең аз немесе қатаң белгіленген мерзімдер)

Қызметтің сапасына қызмет көрсету кезінде кепілдік беріледі.

25.01.2024ж.

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

25.01.2024г.
Серебрянск қ.

№ 04 «П»
г.Серебрянск

«Конкурстық комиссияның 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:

Балаларды қолдау орталығына Лот № 1 «Фаворит» бұлтты ақпараттық есеп жүйесі қызметіне қосылу қызметтері және әкімшілік-шаруашылық қызметін жоспарлау арқылы балалардың құқықтарын қорғау жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын ұйымнан тауарларды сатып алу үшін конкурс 2 лоттан тұрады, келесі құрамда конкурс комиссиясы құрылып, бекітілсін.

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

Төрағаның орынбасары:

Директордың ӘШЖ орынбасары – Тибекина Е.В.

Комиссия мүшелері:

Бас есепші – Широкова Е.Е.

Заңгер – Захарова Т.Г.

Кәсіподақ комитетінің төрағасы - Дарыбаева А.Н.

Конкурс комиссиясының хатшысы болып есепші Т.В.Плотникова тағайындалсын.

2) Конкурс комиссиясы өзін құру туралы шешім күшіне енген күннен бастап жұмыс істейді және қызмет көрсету шарты жасалған күні өз қызметін тоқтатады.

3) Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі

4) Кеңсе қызметкері мүдделі тұлғаларды осы бұйрықпен қол қоюға қарсы таныстыруға міндетті.

Директор

Д.С. Акияшова

Бұйрықпен таныстым;



25.01.2024г.
Серебрянск қ.

№ 07 «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) Делопроизводителю ознакомить с настоящим приказом заинтересованных лиц под роспись.

Директор

Д.С. Акияшова

С приказом ознакомлены



Т.Г. Захарова Т.Г.

Е.В. Тибекина Е.В.

Т.В. Плотникова Т.В.

Е.Е. Широкова Е.Е.

Кімге _____

(конкурсты ұйымдастырушының атауы)

**Конкурсқа қатысуға өтінім
(заңды 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. _____

(заңды 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. _____

(заңды 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. _____

(заңды 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. _____

(заңды 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)

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)

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 документации).

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)

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

Кімнен _____

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

1. Конкурсқа 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 конкурсқа

(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 сомада енгізу міндеттеледі (конкурстық құжаттамада шарттың орындалуын қамтамасыз етуді енгізу көзделген болса көрсетіледі).

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

Күні

Басшының қолы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымын көрсету)

М.О. . (бар болса)

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
 б-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 сипаттамаға 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 жабықтарға құқық белгілеуші құжаттарды ұсыну қажет