Сатып алынатын көрсетілетін қызметтердің техникалық ерекшелігі

Тапсырыс берушінің атауы	«Almaty Invest» инвестицияларды тарту орталығы» ЖШС
Заңды мекен-жайы	050040, Алматы қаласы, Бостандық ауданы, Байзақов көшесі, 303 үй.
Сатып алу атауы	Электрондық құжат айналымы ақпараттық жүйесіне қолжетімділікті ұсыну. Электрондық құжат айналымының ақпараттық жүйесі – ішкі және сыртқы құжат айналымын автоматтандыруға арналған, алдын ала дайындалған және бапталған конфигурациясы бар, осы техникалық ерекшелікке (бұдан әрі – Жүйе) сәйкес функционалы іске асырылатын бұлтты шешім.
Пайдаланушылар саны	39
Қол жеткізу мерзімі	12 ай
Қызмет көрсету мерзімі	2026 жылғы 19 желтоқсаннан бастап Жүйеге қолжетімділікті қамтамасыз ету. Қолжетімділікті ұсыну мерзімі 2026 жылғы 19 желтоқсаннан 2027 жылғы 18 желтоқсанды қоса алғандағы кезеңге белгіленсін.

1. ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР

1.1. Сервисті пайдаланудың есептік кезеңі – күнтізбелік айдағы күндер.

1.2. Сервис SaaS моделі бойынша ұсынылуы тиіс.

1.3. Сервис өзгерістерсіз/бейімдеусіз «сол күйінде» қағидаты бойынша стандартты конфигурацияда ұсынылады.

1.4. Әлеуетті өнім беруші Сервисті кез келген уақытта өзгертуге және жаңартуға құқылы, оның ішінде Сервиске жаңа қасиеттер мен функционалдық мүмкіндіктер қосылуы мүмкін.

1.5. Шарттың қолданылу мерзімі ішінде Сервистің қолжетімділік деңгейі 95%-дан төмен болмауы тиіс.

1.6. Жүйеде жұмыс істеу WEB-интерфейс арқылы жүзеге асырылуы тиіс. Веб-қосымшаның әртүрлі құрылғылар мен экрандарда дұрыс жұмыс істеуін қамтамасыз ету үшін адаптивтілікке қойылатын мынадай талаптар сақталуы қажет:

– экранның барлық ажыратымдылықтарын қолдау;

– мобильді навигация;

– браузерлер арасындағы үйлесімділік (қосымша негізгі браузерлерде (Google Chrome, Firefox, Safari, Edge), оның ішінде мобильді нұсқаларында дұрыс жұмыс істеуі тиіс).

1.7. Сервистің бірыңғай домендік мекенжайы болуы тиіс.

1.8. Ұсынылатын Сервис ЭЦҚ-ны пайдалана отырып, мемлекеттік органдарды қоса алғанда, барлық корреспонденттермен заңды маңызы бар электрондық құжаттар алмасуды қамтамасыз етуі тиіс.

1.9. Ұсынылатын Сервис құжаттарға электрондық цифрлық қолтаңбаны (ЭЦҚ), Adobe Acrobat Sign, SMS және QR eGov mobile пайдалана отырып қол қою мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс.

1.10. Ұсынылатын Сервис шетелдік контрагенттердің тіркелуіне және Сервисті пайдалануына мүмкіндік беруі тиіс.

1.11. Мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымы жүйесіне электрондық құжаттармен алмасу мақсатында қосылу бойынша қосымша қызметті қосу қажет болған жағдайда, Тапсырыс беруші Әлеуетті өнім берушіге аталған қызметті қосу туралы сұрау салу жолдайды. Қызметті қосу процесін Әлеуетті өнім беруші осы қызметті жеткізуші болып табылатын үшінші тұлғалармен бірлесіп жүзеге асырады.

1.12. Төлем тәртібі: Жүйеге қолжетімділік осы техникалық ерекшелікте көрсетілген бүкіл кезеңге бір рет ұсынылады. Көрсетілген қызметтер актісіне қол қойылғаннан кейін қызмет құнының 100%-ы мөлшерінде біржолғы төлем жүзеге асырылады.

2. ФУНКЦИОНАЛҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

2.1. Сервисте құжаттардың мынадай түрлері болуы тиіс:

- Әмбебап құжат;
- Шығыс хат;
- Кіріс хат;
- Тапсырма;
- Ішкі құжат;
- Шарт;
- QR арқылы жасалатын шарт;
- Үлгі бойынша жасалатын шарт;
- Еңбек шарты + Enbek.kz жүйесімен интеграция;
- Акт;
- Орындалған жұмыстар актісі + ЭШФ АЖ-мен интеграция;
- Төлем шоты + ЭШФ АЖ-мен интеграция;
- Жүкқұжат.

2.2. Қабылданатын және жіберілетін құжаттар санына шектеу қойылмауы тиіс.

2.3. Контрагенттермен электрондық құжаттар алмасу (қабылдау және жіберу).

2.4. Қолжетімділікті топтар бойынша бөлу мүмкіндігі.

2.5. Тапсырыс беруші ұйымының ішінде құжаттарды келісу мүмкіндігі.

2.6. ҚР мемлекеттік органдарымен құжаттарды жолдау арқылы алмасу.

2.7. Шетелдік контрагенттермен құжат алмасу.

2.8. Тіркелмеген пайдаланушыларға құжаттарды электрондық пошта және SMS арқылы жіберу.

2.9. Жіберілген құжаттардың орындалуын бақылау.

2.10. Құжаттардың түпнұсқалығын QR-код және DOC ID бойынша тексеру.

2.11. Ұсынылатын Жүйеде iOS және Android операциялық жүйелеріне арналған (Play Market, App Store) ЭЦҚ пайдалана отырып, құжаттарға қол қою мүмкіндігі бар толыққанды мобильді қосымша болуы тиіс. Мобильді қосымшаға қолжетімділік Жүйенің барлық пайдаланушыларына берілуі тиіс және мынадай мүмкіндіктерді қолдауы қажет:

– push-хабарландырулар;

– PIN-код және биометриялық деректер арқылы авторизациялау;

– құжаттарды қарау.

2.12. Техникалық қолдау модулі (жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін).

2.13. Жүйе пайдаланушыларды Жүйенің өзінде, электрондық пошта арқылы (ішкі электрондық поштамен интеграциялау), сондай-ақ мессенджер арқылы хабардар етуді қамтамасыз етуі тиіс. Әрбір процесс бойынша хабарландыруларды қосу және өшіру параметрлерін икемді түрде баптау мүмкіндігі болуы тиіс.

2.14. Жүйеде Қазақстан Республикасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша оқудан өтуге, бекітілген материалдар негізінде тестілеуден өтуге және Жүйеде тиісті сертификат алуға арналған бөлім болуы тиіс.

2.15. Жүйе ezSigner.kz сервисімен интеграциялануы тиіс және электрондық құжатқа қол қойылған кезде автоматты түрде CMS форматындағы файл қалыптастырылуы тиіс. Аталған файлды Жүйенің өзінен жүктеп алып, электрондық құжаттың заңдылығын тексеру үшін оны мемлекеттік ezSigner.kz сервисіне жүктеу мүмкіндігі болуы қажет. Нәтижесінде https://ezsigner.kz/ сервисінде Жүйеде бұрын қол қойылған электрондық құжаттың тексеруден сәтті өткені расталуы тиіс.

2.16. Әкімдіктердің аппараттары, сондай-ақ олардың басқармалары Әлеуетті өнім берушінің ақпараттық жүйесі арқылы Тапсырыс берушіге электрондық құжаттарды – Е-хаттамаларды (тапсырмаларды) жіберу мүмкіндігіне ие болуы тиіс. Мемлекеттік органның уәкілетті тұлғасы Е-хаттамаға (тапсырмаға) электрондық цифрлық қолтаңба арқылы қол қойғаннан кейін құжат автоматты түрде тіркелуге және Әлеуетті өнім берушінің ақпараттық жүйесіндегі Тапсырыс берушінің жеке кабинетіне кіріс құжаты ретінде келіп түсуге тиіс. Әлеуетті өнім берушінің ақпараттық жүйесі мыналарды қамтамасыз етуі тиіс:

– Тапсырыс берушінің мемлекеттік органдардан Е-хаттамаларды (тапсырмаларды) алуы;

– тапсырмалар бойынша жауапты орындаушылар мен бақылауға жауапты тұлғаларды тағайындау;

– аралық және түпкілікті жауаптарды жіберу мүмкіндігімен тапсырмаларды орындау;

– тапсырмаларды орындау мерзімдерін ұзарту туралы сұрау салуларды жіберу;

– барлық кезеңдерде тапсырмалардың орындалу мәртебесін бақылау және қадағалау.

2.17. Әкімдер аппараттары, сондай-ақ олардың басқармалары сыртқы корреспонденттер анықтамалығынан «Резолюция» құжат түрін таңдау арқылы Тапсырыс берушіге өз тарапынан жіберу мүмкіндігіне ие болуы тиіс.

2.18. Жүйе «Әкімшілік құқық бұзушылықтардың бірыңғай тізілімі» ақпараттық жүйесімен (ӘҚББТ АЖ) мынадай мәліметтерді автоматты түрде алу және көрсету үшін интеграциялануы тиіс:

– қолданыстағы (төленбеген) әкімшілік айыппұлдардың болуы туралы;

– жаңа әкімшілік айыппұлдардың салыну фактісі туралы;

– айыппұлдардың бар екенін растайтын жүктеп алуға болатын құжаттар.

2.19. Жүйеде ұйым ішінде хабарламалар алмасуға және жұмыс барысындағы өзара іс-қимылды ұйымдастыруға арналған, жеке және топтық чаттар жүргізу мүмкіндігі бар корпоративтік мессенджер болуы тиіс.

2.20. Жүйеге қолжетімділік берілген сәттен бастап Жүйенің бүкіл функционалы осы техникалық ерекшеліктің талаптарына сәйкес жұмыс істеуін қамтамасыз етуі тиіс.

Қаржылық және кадрлық қамтамасыз ету департаментінің директоры **М. Алдиярова**

Дайындаған: Халилов Ф. А. _____

Техническая спецификация закупаемых услуг

Наименование заказчика	ТОО «Центр привлечения инвестиций «Almaty Invest»
Юридический адрес	050040, город Алматы, Бостандыкский район, улица Байзакова, дом 303.
Наименование закупки	Предоставление доступа к информационной системе электронного документооборота. Информационная система электронного документооборота – облачное решение для автоматизации внутреннего и внешнего документооборота, имеющее готовую настроенную конфигурацию, на базе которого реализуется функционал согласно настоящей технической спецификации (далее - Система).
Количество пользователей	39
Срок действия доступа	12 месяцев
Срок оказания услуги	Обеспечить предоставление доступа к Системе с 19 декабря 2026 года. Период предоставления доступа устанавливается с 19 декабря 2026 года по 18 декабря 2027 года включительно.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1.1. Расчетный период использования Сервиса – календарные дни в месяце.

1.2. Сервис должен быть предоставлен в модели SaaS.

1.3. Сервис предоставляется в стандартной конфигурации по принципу «как есть» без изменений/адаптации.

1.4. Потенциальный поставщик может модифицировать и обновлять Сервис в любое время, в том числе в него могут быть добавлены новые свойства и функциональные возможности.

1.5. Уровень доступности Сервиса должен быть не ниже 95% в течение срока действия договора.

1.6. Работа в Системе должна производиться посредством WEB-интерфейса. Для обеспечения корректной работы веб-приложения на различных устройствах и экранах, необходимо соблюсти следующие требования к адаптивности:

- поддержка всех разрешений экранов;
- мобильная навигация;
- кроссбраузерная совместимость (приложение должно корректно работать в основных браузерах (Google Chrome, Firefox, Safari, Edge, включая мобильные версии).

1.7. Сервис обязан иметь единый доменный адрес.

1.8. Предоставляемый Сервис обеспечивает обмен документами в электронном виде юридически значимым способом с использованием ЭЦП со всеми корреспондентами, включая государственные органы.

1.9. Предоставляемый Сервис обеспечивает подписание документов разными типами электронно-цифровой подписи (ЭЦП, Adobe Acrobat Sign, SMS, QR eGov mobile).

1.10. Предоставляемый сервис обеспечивает возможность регистрации и пользования сервисом иностранным контрагентам.

1.11. В случае необходимости подключения дополнительной услуги подключения к системе электронного документооборота государственных органов для обмена электронными документами Заказчик направляет запрос Потенциальному поставщику на подключение данной услуги. Процесс подключения проводится Потенциальным

поставщиком совместно с третьими лицами, являющимися поставщиками данной услуги.

1.12. Порядок оплаты: услуга по предоставлению доступа к Системе осуществляется единовременно на период, указанный в настоящей технической спецификации. Оплата осуществляется единовременно, после подписания акта оказанных услуг, в сумме 100 % от стоимости услуги.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ФУНКЦИОНАЛУ

2.1. Сервис должен иметь следующие типы документов:

- Универсальный документ;
- Исходящее письмо;
- Входящее письмо;
- Поручение;
- Внутренний документ;
- Договор;
- Договор по QR;
- Договор по шаблону;
- Трудовой договор + интеграция с Enbek.kz;
- Акт;
- Акт выполненных работ + интеграция с ИС ЭСФ;
- Счет на оплату + интеграция с ИС ЭСФ;
- Накладная.

2.2. Безлимитное количество получаемых и отправляемых документов.

2.3. Обмен (прием и отправка) электронными документами с контрагентами.

2.4. Возможность распределения доступов по группам.

2.5. Возможность согласования документов внутри организации Заказчика.

2.6. Обмен документами с государственными органами РК посредством пересылки.

2.7. Обмен документами с иностранными контрагентами.

2.8. Отправка документов незарегистрированным пользователям по E-mail и SMS.

2.9. Мониторинг исполнения отправленных документов.

2.10. Проверка подлинности документов по QR-коду и DOC ID.

2.11. Предоставляемая Система должна иметь полноценное мобильное приложение с возможностью подписания документов с использованием ЭЦП для iOS и Android (Play Market, App Store). Доступ к мобильному приложению должен быть предоставлен для всех пользователей Системы, с поддержкой:

- push-уведомлений;
- авторизации с PIN и биометрией;
- просмотра документов.

2.12. Модуль технической поддержки (в рабочие дни с 9.00 до 18.30 часов).

2.13. Система должна обеспечивать уведомление пользователей в самой Системе и по электронной почте (интеграция с внутренней электронной почтой), по мессенджеру. Должна быть гибкая возможность настройки включения и отключения уведомлений по каждому процессу.

2.14. Система должна иметь раздел для прохождения обучения по противодействию коррупции в Республике Казахстан, сдачу тестирования по утвержденным материалам с получением соответствующего сертификата в системе.

2.15. Система должна быть интегрирована с ezSigner.kz и при подписании электронного документа должен автоматически генерироваться файл в формате cms, который можно скачать из самой Системы для загрузки и проверки легитимности электронного документа на государственном сервисе ezSigner.kz. Результатом является успешно проверенный электронный документ на сервисе https://ezsigner.kz/, который ранее был подписан в Системе.

2.16. Аппараты акимов, а также их управления должны иметь возможность

направлять Заказчику электронные документы Е-протоколы (поручения) через информационную систему Потенциального поставщика. После подписания Е-протокола (поручения) электронной цифровой подписью уполномоченного лица государственного органа документ подлежит автоматической регистрации и поступает Заказчику в личный кабинет информационной системы Потенциального поставщика в виде входящего документа. Информационная система Потенциального поставщика должна обеспечивать:

– получение Заказчиком Е-протоколов (поручений) от государственных органов;

– назначение ответственных исполнителей и контролеров по поручениям;

– исполнение поручений с возможностью направления промежуточных и окончательных ответов;

– направление запросов на продление сроков исполнения поручений;

– контроль и отслеживание статусов исполнения поручений на всех этапах.

2.17. Аппараты акимов, а также их управления должны иметь возможность направлять Заказчику со своей стороны тип документа «Резолюция», выбрав его во внешнем справочнике корреспондентов.

2.18. Система должна быть интегрирована с информационной системой «Единый реестр административных правонарушений» (ИС ЕРАП) для автоматического получения и отображения сведений о:

– наличии действующих (неоплаченных) административных штрафов;

– факте наложения новых административных штрафов;

– скачиваемых документах, подтверждающих наличие штрафов.

2.19. Система должна иметь корпоративный мессенджер для обмена сообщениями и организации рабочего взаимодействия внутри организации, с возможностью ведения индивидуальных и групповых чатов.

2.20. Система должна обеспечить работу всего функционала в соответствии с требованиями настоящей технической спецификации с момента предоставления доступа к Системе.

Директор департамента финансового
и кадрового обеспечения **М. Алдиярова**

Подготовил: Халилов Ф. А. _____