



«Бекітемін»

Министр-Правитель Назарбаев Халықаралық
Әуежайы ЖАҚ Заң департаментінің

Д. Ашимов

2026 жыл

ТЕХНИКАЛЫҚ ШАРТТАР:

Offline Ақпараттық Жүйесінің қызметтеріне – күнделікті жаңарту функциясы бар пайдаланушылардың дербес компьютерлеріне орнатылатын нұсқасы және Online Ақпараттық Жүйесінің қызметтері - нақты уақыт режимінде жаңарту функциясы бар нұсқасы.

Ақпараттық Жүйенің тіркелген домені .KZ домендік аймағында болуға міндетті

Техникалық шарттарда талап етілетін сипаттамалардың, параметрлердің және өзге де бастапқы деректердің (қызметтер үшін) функционалдық, техникалық, саналық және пайдалану сипаттамаларының (тауар үшін) сипаты.

Лицензиялар саны:

Заңгер АЖ -12 лицензия,

Бухгалтер АЖ-2 лицензия.

Онім беруші (Орындаушы) Тапсырыс берушіге (қызметтер үшін - Тапсырыс берушінің қызметін ақпараттық сүйемелдеу) Тапсырыс берушінің қызметі саласындағы толық, жедел және шынайы ақпаратты қамтитын құқықтық, нормативтік-техникалық және өзге де құжаттардың дерекқорларына, сондай-ақ бірыңғай автоматтандырылған ақпараттық жүйенің (бұдан әрі - Ақпараттық жүйенің) құрамында біріктірілген оларды басқару үшін бағдарламалық құралдарға (пайдаланушылық сервистерге) қол жеткізуді қамтамасыз етеді.

Міндетті талаптар:

1.Бастапқы орнату, онымен жұмыс істеу негіздерін үйрете отырып, АЖ-ға қол жеткізуді қамтамасыз ету. Online-нұсқаға қолжетімділік сатып алу туралы шартқа қол қойылған күннен бастап бір күн ішінде, АЖ мүмкіндіктерін интерактивті режимде пайдалану үшін Тапсырыс берушінің қызметкерлеріне кіру паролін беру және пайдаланушы кабинетін қалыптастыру жолымен қамтамасыз етіледі.

Offline нұсқасын орнату күнделікті жаңарту функциясы бар тапсырыс беруші қызметкерлерінің дербес компьютерлеріне орнату үшін стационарлық бағдарламалық қамтамасыз етуді беру арқылы жүргізіледі. Компьютерлерде нұсқаны орнатудың және оның жұмысын қамтамасыз етудің талап етілетін мерзімі – сатып алу туралы шартқа қол қойылған күннен бастап үш күннен кешіктірмей.

2.Қызметтердің стандарттардың ережелерінде белгіленген талаптарға сәйкестігін растайтын құжаттарды ұсыну туралы Мемлекеттік сатып алу туралы Заңның талаптарына сәйкес орындаушы өзінің қауіпсіздік менеджменті жүйесінің ISO/IEC 27001:2022 "Ақпараттық қауіпсіздік, киберқауіпсіздік және құпиялылықты қорғау. Ақпараттық қауіпсіздікті басқару жүйелері. Талаптар".

3. Жасанды интеллект жалпы ақпараттық жүйеге интеграциялануы және ішкі ресурстар мен ресми нормативтік актілер, құжаттар жобалары мен мемлекеттік органдардың түсіндірмелері негізінде кәсіби және негізделген жауаптарды қалыптастыра отырып, оның контурында ғана жұмыс істеуі тиіс, бұл ретте нәтижелер қолданыстағы нормативтік құжаттарға міндетті сілтемелермен қалыптастырылады, ақпараттың ашықтығы мен кейіннен тексерілу мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

Функционалдық мүмкіндіктері:

1. Қазақстан Республикасының заңнамасын автоматтандырылған талдау.
2. Озекті нормативтік құжаттарды көрсете отырып жауаптар қалыптастыру.
3. Ақпаратты құрылымдау: негізгі ережелер, қысқаша түйіндеме, аналитикалық түсініктеме.
4. Сұраныстарды нақтылау және өзара әрекеттесуді жалғастыру үшін диалог режимі.
5. Іздеу нәтижелерінің тізбесінің орнына қорытынды Талдамалық жауап беру.

4. АЖ мобильді қосымшасының болуы: смартфондарда, планшеттерде және басқа мобильді (портативті, калта) құрылғыларда жұмыс істейтін, белгілі бір платформаға (iOS, Android) бейімделген және онлайн қосымшалар дүкендерінен жүктелетін қолданбалы бағдарламалық жасақтама. Стационарлық компьютерге байланыстырмай, "жолда" пайдалануына жүйенің онлайн-нұсқасымен қажетті өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді, құжаттарға бетбелгілер жасай отырып, бір қосымшадағы барлық АЖ құжаттарына қол жеткізуді, қаралған позицияларды есте сақтай отырып, құжатта жылдам іздеуді, сондай-ақ қосымшада одан әрі сақтай отырып, құжаттарды қосымшадан сатып алу мүмкіндігін қамтамасыз етеді. Сондай-ақ, қолданба интерфейсінің тілін (мемлекеттік ағылшын және орыс), виджеттерді, сүзгілерді, қолданба тақырыбын (қараңғы тақырып және ашық тақырып), бастапқы бетті және логинді парольмен есте сақтауды таңдау қажет;

5. Белгілі мемлекеттік иеленушілер, қызметшілер, Тапсырыс беруші саласының қызметкерлері (кемінде 500) ұсынылған дербес анықтамалар блогының болуы.

6. Орналасқан жерінде (оңірінде) Тапсырыс берушіге Қызмет көрсету үшін мынадай міндеттерді орындау үшін мамандардың болуы туралы шарттардың (штаттың) болуы: оқыту, толық ақпараттық-техникалық сүйемелдеу, техникалық мәселелерді шешу, сервистік қызмет көрсету; жаңа нұсқалардың шығуына қарай функционалын, бағдарламалық қамтамасыз ету платформасын жаңарту; пайдаланушылардың жұмыс орындарында клиенттік бөлігін қайта орнату; қол жеткізу құқықтарын баптау; жедел кеңес беру.

7. Әлеуметтік желілерде (кемінде 5), сондай-ақ күніне кемінде 100 мың келуші қатысатын Орындаушының порталында (ресми расталған яндекс, Google-метрика және т.б.) Орындаушының арналары түріндегі ақпараттық қолдауды келісім бойынша жүзеге асыру мүмкіндігін растау.

8. Зияткерлік меншік туралы заңнаманың талаптарына сәйкес Орындаушының (делдалдарсыз және қосалқы мердігерлерсіз) берілетін бағдарламалық құралдар мен деректер базасына айрықша құқықтарын растайтын ресми құжаттардың (мемлекеттік тіркеу туралы куәліктердің) болуы.

Ақпараттық жүйе (бұдан әрі - «АЖ») мыналарды қамтуы тиіс:

Ақпараттық жүйе нормативтік, құқықтық, нормативтік-техникалық, сот, анықтама, жаңалықтар, түсіндірме және талдамалық ақпараттың құжаттарының дерекқорын: нормативтік және құқықтық актілердің мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтіндерін, нормативтік-техникалық құжаттаманы, заңнамаға түсініктемелерді, сот шешімдеріне шолуларды, сондай-ақ үнемі өзектендірілетін бухгалтерлік құқықтық, түсіндірме және анықтамалық ақпараттар кешенін (бухгалтерлік есеп пен аудит саласындағы нормативтік актілер, салық заңнамасы, салық хаттары, сондай-ақ шаруашылық қызметтің әртүрлі салаларында бухгалтерлік есепті дұрыс жүргізуге және салықтарды есептеуге ықпал ететін салық органдарының, аудиторлық және консалтингтік компаниялардың жетекші мамандарының практикалық ұсынымдары), сондай-ақ шарттардың құрастырушысын, бизнес-талдау жүйесін (контрагенттерді тексеру және т.б.) қамтуы тиіс (нақты Тапсырыс беруші үшін нақтылау керек).

Заң тақырыбындағы кіші жүйе мынадай құжаттарды қамтуы тиіс:

1. ҚР заңнамасы: Орталық органдардың нормативтік құқықтық актілері (Конституция, конституциялық заңдар, кодекстер, заңдар, ҚР Президентінің жарлықтары, ҚР Парламентінің нормативтік қаулысы, Конституциялық кеңес пен Жоғарғы соттың нормативтік қаулысы), Орталық органдардың заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілері (Үкіметтің қаулысы, министрліктердің, агенттіктердің бұйрықтары және т.б.), Барлық деңгейдегі жергілікті өкілді және атқарушы органдардың нормативтік құқықтық актілері (қаулы, мәслихаттар мен әкімдіктердің шешімі) және басқа да құқықтық актілер.

2. Мемлекеттік органдардың жауаптары: мемлекеттік органдар мен уәкілетті лауазымды тұлғалардың түсіндіру хаттары.

3. Сот практикасы: барлық сатыдағы сот органдарының сот актілері (хаттамалар, шешімдер, үкімдер, қаулылар және т.б.)

4. Нормативтік және техникалық құжаттар: ҚР СТ, МЕМСТ, ҚНЖБ, ҚР ҚН, СНЖБ, ҚБҚ, ветеринариялық, ветеринариялық-санитариялық нормалар мен ережелер, санитариялық нормалар, ережелер мен гигиеналық нормативтер, өрт қауіпсіздігінің нормалары мен қағидалары, техникалық-экономикалық ақпараттың мемлекеттік жіктеуіштері, тарифтік-біліктілік анықтамалықтары, бағалау, білім беру стандарттары, сондай-ақ нақты саладағы қызметтің техникалық және ұйымдық-экономикалық аспектілерін айқындайтын басқа да құжаттама мен актілер, техникалық және технологиялық нормалар мен стандарттарды қамтитын нормативтік актілер.

5. ИҚА-не түсініктіктемелер: құқықтық актілер нормаларын практикалық түсінуге және қолдануға бағытталған ресми түсіндірмелер, ғылыми еңбектер, мақалалар және басқа да материалдар.

6. Халықаралық заңнама. Халықаралық шарттар, құжаттардың күшіне енуі және олардың қолданылуын тоқтату туралы ақпараты бар халықаралық ұйымдардың құжаттары, ҚР-да қазіргі уақытта қатыспайтын халықаралық-құқықтық актілер, сондай-ақ ҚР-да ТМД, Кеден одағы, ЕАЭО, ШЫҰ, ЕуразЭҚ, ЕЭК, Еуропалық одақ, қызметін регламенттейтін ұқсасы жоқ құжаттар, шет мемлекеттердің жекелеген нормативтік актілері.

7. Нормативтік құқықтық актілердің жобалары, түсіндірме жазбалар, оларға ғылыми сараптаманың қорытындылары, салыстырмалы кестелер, парламент пен оның палаталарының заң жобаларынан оту жөніндегі актілері.

8. Заңгерлерді оқыту, дамыту, сертификат беру, еліміздің жетекші кәсіпқойларынан өзекті тақырыптарға

біліктілігін арттыру, қосымша ақысыз, барлық өзекті құқықтық қатынастар бойынша жетекші сарапшы-практиктердің 40-тан астам тікелей эфирі.

9. Тақырыптық нұсқаулар мен нұсқаулықтарды қамтуы тиіс қадамдық нұсқаулықтардың болуы.
10. Сарапшылар ұсынған консультациялар архивін қамтуы тиіс консультациялардың болуы.
11. Құжаттар бойынша да, талдау бойынша да ақпаратты күнделікті және апта сайын (маңызды) тарату (Аптаның жаңа құжаттары, Қолданысқа енгізілген және бір апта ішінде күші жойылған құжаттар).
12. Қажетті құжаттарды қысқа мерзімде алуға жәрдемдесу.
13. Мемлекеттік билік органдарына жүгіну.
14. Құқық-қолдану және ұсынымдық сипаттағы ақпарат (заңгерлерге арналған сарапшылардың бейне ұсынымдары (кеңестері)).
15. Талдамалық материал (түсініктемелер, түсіндірмелер, мақалалар және т.б.). Әртүрлі құқықтық мәселелер бойынша мемлекеттік органдардың ұстанымдары (мемлекеттік органдардың жауаптары).
16. Электрондық құжат айналымы ЭҚА
17. Шарттар құрастырушысы.
18. Алыс шет елдердің негізгі заңнамасы

Бухгалтерлік тақырыптағы кіші жүйе мыналарды қамтуы тиіс:

1. Салық және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнама (орыс және қазақ тілдерінде), атап айтқанда - халықаралық құжаттар - қосарланған салық салуды болдырмау туралы, салық алу және салық алу саласындағы ынтымақтастық қағидаттары туралы келісімдер мен конвенциялар, ХҚЕС, СЭҚ ТН және ЕАЭО БКТ, ҚР нормативтік құқықтық актілері - кодекстер, заңдар, Үкімет қаулылары және салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу мен төлеу тәртібін реттейтін өзге де НҚА; бухгалтерлік есеп және аудит саласында, еңбек және зейнетақы заңнамасын реттейтін негізгі заңнамалық актілер, СЭҚ және кеден ісі, қаржы секторы (банктер, БҚН), мемлекеттік сатып алу, ЖК қызметі, салық салу, бухгалтерлік есеп және аудит саласындағы НҚА жобалары, бухгалтерлік есеп, аудит, салықтар мәселелері бойынша министрліктер мен ведомстволардың хаттары түріндегі түсіндірмелер, сондай-ақ деректемелері бар мемлекеттік органдардың сайттарынан жауаптар.

2. Салық және бухгалтерлік есеп саласындағы түсіндірмелер мен ұсынымдар, атап айтқанда: - салықтық және бухгалтерлік есеп саласындағы авторлық материалдар - бухгалтерлік есепті жүргізу, салықтық есепке алу және жоспарлау, ЖК қызметі бойынша ұсынымдар, түсініктемелер, мақалалар, слайдтар, жетекші қазақстандық мамандар жазған оқу құралдары, жетекші мамандардың пайдаланушылардың сұрақтарына жауаптары - блок пайдаланушылары салықтық, бухгалтерлік және кадрлық есепке алу мәселелері бойынша жауап алу мүмкіндігіне ие.

3. Еңбек/Зейнетақы/Жәрдемақы, атап айтқанда: еңбек қатынастарын реттеу, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, кадрлық есеп, сондай-ақ зейнетақымен қамсыздандыру, зейнетақы, жәрдемақы, төлемдер, әлеуметтік және медициналық сақтандыру мәселелері бойынша құқықтық актілер мен талдау-түсіндіру құжаттары.

4. Мемлекеттік және регламенттелген сатып алу, атап айтқанда регламенттелген сатып алу, яғни мемлекеттік сатып алу, сондай-ақ ұлттық компаниялардың, жекелеген АҚ мен ұйымдардың сатып алу мәселелері бойынша құқықтық актілер мен түсіндіру құжаттары.

5. Құжаттар нысандары, атап айтқанда, мемлекеттік органдар бекіткен құқықтық құжаттардың нысандары (бланкілер, үлгілік шарттардың үлгілері, анықтамалық ақпарат - әртүрлі мөлшерлемелер, көрсеткіштер, бағамдар (негізгі валюталар бағамдарының тарихы; қайта қаржыландыру мөлшерлемелері, ЛИБОР, АЕК, ЕТЖ және т.б.); салық, өндірістік, статистикалық күнтізбелер; тұрақты және жаңа редакциялардың салыстырмалы кестелері және т.б.

6. Бухгалтерлік калькуляторлар: Кредиттік калькулятор; Көлік салығын есептеу; Қарыз бойынша сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесі; Депозит бойынша сыйақының есебі; Атаулы әлеуметтік көмектің есебі; Осімшүл калькуляторы; Жеке табыс салығының есебі; Болжамды зейнетақы калькуляторы; Жалақының есебі; Орташа жалақының есебі, Демалыс ақысының есебі.

7. Халықаралық стандарттар (ХҚЕС: IAS, IFRS), Халықаралық аудит стандарттары (ХАС), Қоғамдық секторға арналған халықаралық стандарттар (ҚСХҚЕС), Бухгалтерлердің халықаралық білім стандарттары (ХБС), ХҚЕС-на әдістемелік ұсынымдар мен түсіндірмелер, Ұлттық стандарттар (ҚЕҰС), Стандарттар (БЕС) және БЕС-на әдістемелік ұсынымдар, Аудит стандарттары.

8. Анықтамалық ақпарат: әртүрлі мөлшерлемелер, көрсеткіштер, бағамдар (негізгі валюталар бағамдарының тарихы; қайта қаржыландыру мөлшерлемелері, ЛИБОР, АЕК, ЕТЖ және т.б.); салық, өндірістік, статистикалық күнтізбелер; тұрақты және жаңа редакциялардың салыстырмалы кестелері және т.б.

9. **Жазбаша консультациялар.** Мәселелер тақырыбы: бухгалтерлік есеп; салық есебі; еңбек заңнамасы; мемлекеттік сатып алу. Жауап Пайдаланушының жеке кабинетінде орналастырылуы тиіс және электрондық поштаға хабарлама жіберіледі. Жауаптар өтінім берілген күнді есептемегенде 1 (бір) жұмыс күні ішінде берілуі тиіс.

10. **Телефонмен консультациялар.** Бухгалтерлік есеп; салық есебі; еңбек заңнамасы; мемлекеттік сатып алу. Жауаптар «Консультацияға» өтінім-нысанда көрсетілген нөмірге телефон қоңырауы арқылы ғана беріледі. Жауаптар жұмыс күні ішінде беріледі. Телефонмен консультацияларға сұрақтар жұмыс күндері қабылданады.

құжаттар үшін бастанқы).

8. Байланыстардың толық гипермәтіні, оның ішінде өзгерістер мен толықтырулар енгізетін құжаттармен.
9. Бөлімнен бөлімге жылдам өту.
10. Құжаттар мәтінін келесі пішімдерге сақтау: Microsoft Word, Pdf, Excel.
11. Құжаттар мәтінін Microsoft Word, Pdf, Excel-ге экспорттау.
12. Барлық кәріптердің өлшемін реттеу.
13. Үлкен құжаттардың мазмұны (мағынасы).
14. Құжат мәтіндеріндегі аңғартпаларды ажырату/қосылу мүмкіндігімен қарау режимдері. Құжаттың абзацтарын салыстыру. Өзгерістерді бақылау мүмкіндігімен таңдаулы құжаттарды қосу.

Жеткізу жиынтығына мыналар кіреді:

1. Жүйесін орнату және баптау үшін қажетті бағдарламалық қамтамасыз етуді қамтитын **DVD + R DL (DVD-9)**.
2. HASP қорғаудың электрондық кілті

Жүйесін жаңарту:

Дерекқор ақпараттық банкі жүйелі түрде жаңартылып отырады.

Жаңартуды:

1. DVD-дискіден.
2. Интернетке қосылу - жаңарту шебері арқылы.
3. Құжат жарияланғаннан кейін нақты уақыт режимінде жаңарту арқылы жүргізуге болады.

ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ:

по государственным закупкам «Услуги по предоставлению и обслуживанию лицензий на право использования юридических и бухгалтерских справочно-информационных систем

На услуги Информационной Системы Offline – версия с установкой на персональные компьютеры пользователей, с функцией ежедневного обновления и услуги Информационной Системы Online - версия с функцией обновления в режиме реального времени.

Зарегистрированный домен Информационной Системы обязан находиться в доменной зоне .KZ.

Описание требуемых характеристик, параметров и иных исходных данных (для услуги) функциональных, технических, качественных и эксплуатационных характеристик (для товара) в технической спецификации.

**Количество лицензий:
ИС Юрист –12 лицензий,
ИС Бухгалтер - 2 лицензии.**

Поставщиком (Исполнителем) обеспечивается предоставление Заказчику (информационное сопровождение деятельности Заказчика - для услуги) доступа к базам данных правовых, нормативно-технических и прочих документов, содержащих полную, оперативную и достоверную информацию в сфере деятельности Заказчика, а также программным средствам (пользовательским сервисам) для управления ними, объединенным в составе единой автоматизированной информационной системы (далее – Информационная система).

Обязательные требования:

1. Первоначальная установка, предоставление доступа к ИС с обучением основам работы с ней. Доступ к online-версии обеспечивается путем предоставления пароля доступа и формирования кабинета пользователя сотрудникам Заказчика для использования возможностей ИС в интерактивном режиме в течении одного дня со дня подписания договора о закупках.

Установка offline-версии производится путем передачи стационарного программного обеспечения для установки на персональные компьютеры сотрудников Заказчика, с функцией ежедневного обновления. Требуемый срок установки и обеспечения работы версии на компьютерах – не позднее трех дней со дня подписания договора о закупках.

2. В соответствии с требованием Закона о государственных закупках о предоставлении документов, подтверждающих соответствие услуг требованиям, установленным положениями стандартов, Исполнитель должен предоставить действующий сертификат на соответствие его системы менеджмента безопасности требованиям стандарта **ISO/IEC 27001:2022 «Информационная безопасность, кибербезопасность и защита конфиденциальности. Системы менеджмента информационной безопасности. Требования».**

3. Искусственный интеллект должен быть интегрирован в общую Информационную систему и функционировать исключительно в её контуре, формируя профессиональные и обоснованные ответы на основе внутренних ресурсов и официальных нормативных актов, проектов документов и разъяснений государственных органов, при этом результаты формируются с обязательными ссылками на действующие нормативные документы, обеспечивая прозрачность и возможность последующей проверки информации.

Функциональные возможности:

1. Автоматизированный анализ законодательства Республики Казахстан.
2. Формирование ответов с указанием актуальных нормативных документов.
3. Структурирование информации: ключевые положения, краткое резюме, аналитическое объяснение.
4. Диалоговый режим для уточнения запросов и продолжения взаимодействия.
5. Предоставление итогового аналитического ответа вместо перечня поисковых результатов.

4. **Наличие мобильного приложения ИС:** прикладное программное обеспечение, которое работает на смартфонах, планшетах и других мобильных (портативных, переносных, карманных) устройствах, адаптированное под определенную платформу (iOS, Android) и загружаемое из онлайн-магазинов приложений. Обеспечивает без привязки к стационарному компьютеру, «на ходу» необходимое пользователю взаимодей-

ствие с онлайн-версией системы обеспечивая доступ ко всем документам ИС в одном приложении с созданием закладок на документы, быстрый поиск в документе с запоминанием просмотренных позиций, а также возможностью купить документы из приложения с дальнейшим сохранением в приложении. Также обязательно наличие выбора языка интерфейса приложения (государственный, английский и русский), виджетов, фильтров, темы приложения (темная тема и светлая тема), стартовой страницы и запоминание логина с паролем;

5. Наличие блока персональных справок, в которых представлены известные государственные чиновники, служащие, работники сферы Заказчика (не менее 500).

6. Наличие договоров (штата) о наличии специалистов для обслуживания Заказчика в месте (регионе) нахождения для выполнения следующих задач: обучение, полное информационно-техническое сопровождение, решение технических проблем, сервисное обслуживание; обновление функционала, платформы программного обеспечения по мере выхода новых версий; переустановка клиентской части на рабочих местах пользователей; настройка прав доступа; оперативные консультации.

7. Подтверждение возможности осуществлять по согласованию информационную поддержку в виде каналов Исполнителя в социальных сетях (не менее 5), а также на портале Исполнителя с посещаемостью не менее 100 тысяч посетителей в сутки (официально подтвержденные яндексе, гугл-метрики и т.д.).

8. В соответствии с требованиями законодательства об интеллектуальной собственности, наличие официальных документов (свидетельств о государственной регистрации), подтверждающих исключительные права Исполнителя (без посредников и субподрядчиков) на предоставляемые программные средства и базы данных.

Информационная система (далее – «ИС») должна включать в себя:

Информационная система должна содержать базы данных документов нормативной, правовой, нормативно-технической, судебной, справочной, новостной, разъяснительной и аналитической информации: тексты нормативных и правовых актов на государственном и русском языках, нормативно-технической документации, комментариев к законодательству, решений судов, обзоры судебной практики, а также комплекс бухгалтерской правовой, разъяснительной и справочной информации с их постоянной актуализацией (нормативные акты в области бухгалтерского учета и аудита, налогового законодательства, налоговые письма, а также практические рекомендации ведущих специалистов налоговых органов, аудиторских и консалтинговых компаний, способствующих правильному ведению бухгалтерского учета и исчислению налогов в различных отраслях хозяйственной деятельности), а также конструктор договоров, систему бизнес-аналитики (проверки контрагентов и т.д. (уточнять под конкретного Заказчика).

Подсистема с юридической тематикой должна содержать в себе документы:

1. Законодательство РК: Нормативно-правовые акты центральных органов (Конституция, конституционные законы, кодексы, законы, указы Президента РК, нормативное постановление Парламента РК, нормативное постановление Конституционного совета и Верховного суда), Подзаконные нормативно-правовые акты центральных органов (Постановление Правительства, приказы министерств, агентств и т.д.), Нормативно-правовые акты местных представительных и исполнительных органов всех уровней (постановление, решение маслихатов и акиматов) и другие правовые акты.

2. Ответы государственных органов: письма разъяснения государственных органов и уполномоченных должностных лиц.

3. Судебная практика: судебные акты судебных органов всех инстанций (протокола, решения, приговоры, постановления и др.)

4. Нормативные и технические документы: СТ РК, ГОСТы, СНИПы, СН РК, СНИРы, РДС, ветеринарные, ветеринарно-санитарные нормы и правила, санитарные нормы, правила и гигиенические нормативы, нормы и правила пожарной безопасности, государственные классификаторы технико-экономической информации, тарифно-квалификационные справочники, стандарты оценки, образования, а также другая документация и акты, определяющие технические и организационно-экономические аспекты деятельности в конкретной отрасли, нормативные акты, содержащие технические и технологические нормы и стандарты.

5. Комментарии к НПА: официальные комментарии, научные труды, статьи и другие материалы, направленные на практическое понимание и применение норм правовых актов.

6. Международное законодательство. Международные договоры, документы международных организаций, с информацией о вступлении документов в силу и прекращении их действия, международные – правовые акты, в которых РК в настоящее время не принимает участия, а также не имеющие аналогов в РК собрание документов, регламентирующих деятельность СНГ, Таможенного союза, ЕАЭС, ШОС, ЕвразЭС, ЕОП, Европейского союза, отдельные нормативные акты иностранных государств.

7. Проекты нормативных правовых актов, пояснительные записки, заключения научной экспертизы к ним, сравнительные таблицы, акты парламента и его палат по прохождению законопроектов.

8. Обучение, развитие, предоставление сертификата, повышение квалификации юристов на актуальные темы от ведущих профессионалов страны, без дополнительных оплат, более 40 прямых эфиров ведущих экспертов-практиков по всем актуальным правоотношениям.
9. Наличие пошаговых инструкции, которые должны содержать тематические руководства и инструкции.
10. Наличие консультации которые должны содержать архив консультаций, предоставленных экспертами.
11. Ежедневная и еженедельная (важная) рассылка информации как по документам так и по аналитике (Новые документы недели, Введенные в действия и утратившие силу документы за неделю).
12. Содействие в получения нужных документов в кратчайшие сроки.
13. Обращение в органы государственной власти.
14. Информация правоприменительного и рекомендательного характера (видео рекомендации (советы) экспертов для юристов).
15. Аналитический материал (разъяснения, комментарии, статьи и т.п.). Позиции гос. органов по различным правовым вопросам (ответы гос. органов).
16. Электронный документооборот ЭДО
17. Конструктор договоров.
18. Основное законодательство стран ближнего зарубежья

Подсистема с бухгалтерской тематикой должна содержать:

1. Законодательство в области налогового и бухгалтерского учета (на русском и казахском языках), а именно - международные документы - соглашения и конвенции об избежании двойного налогообложения, о принципах взимания налогов и сотрудничестве в сфере взимания налогов, МСФО, ТН ВЭД и ЕТТ ЕАЭС, нормативные правовые акты РК - кодексы, законы, постановления Правительства и иные НПА, регулирующие порядок исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджет; в области бух. учета и аудита, основные законодательные акты, регулирующие трудовое и пенсионное законодательство, ВЭД и таможенное дело, финансовый сектор (банки, РЦБ), гос. закупки, деятельность ИП, проекты НПА в области налогообложения, бух. учета и аудита, разъяснения по вопросам бухучета, аудита, налогов в виде писем министерств и ведомств, а также ответы с сайтов государственных органов с реквизитами.
2. Разъяснения и рекомендации в области налогового и бухгалтерского учета, а именно: - авторские материалы в области налогового и бухгалтерского учета - рекомендации по ведению бухгалтерского учета, налогового учету и планированию, деятельности ИП, комментарии, статьи, слайды, учебные пособия, написанные ведущими казахстанскими специалистами, ответы ведущих специалистов на вопросы пользователей - пользователи блока имеют возможность получать ответы по вопросам налогового, бухгалтерского и кадрового учета.
3. Труд/Пенсии/Пособия, а именно: правовые актов и аналитическо-разъяснительные документы по вопросам регулирования трудовых отношений, безопасности и охраны труда, кадрового учета, а также пенсионного обеспечения, начисления и назначения пенсий, пособий, выплат, социального и медицинского страхования.
4. Государственные и регламентированные закупки, а именно правовые акты и разъяснительные документы по вопросам регламентированных закупок, т.е. государственных закупок, а также закупок национальных компаний, отдельных АО и организаций.
5. Формы документов а именно формы правовых документов, утвержденные государственными органами (бланки, образцы типовых договоров, справочная информация - различные ставки, показатели, курсы (история курсов основных валют; ставки рефинансирования, ЛИБОР, МРП, МЗП и пр.); налоговый, производственный, статистический календарь; сравнительные таблицы постоянных и новых редакций и др.
6. Бухгалтерские калькуляторы: Кредитный калькулятор, Расчет налога на транспорт, Годовая эффективная ставка вознаграждения по займу, Расчет вознаграждения по депозиту, Расчет адресной социальной помощи, Калькулятор пени, Расчет индивидуального подоходного налога, Прогнозный пенсионный калькулятор, Расчет заработной платы, Расчет средней заработной платы, Расчет отпускных.
7. Международные стандарты (МСФО: IAS, IFRS), Международные стандарты аудита (МСА), Международные стандарты для общественного сектора (МСФООС), Международные стандарты образования бухгалтеров (МСО), Методические рекомендации и разъяснения к МСФО, Национальные стандарты (НСФО), Стандарты (СБУ) и методические рекомендации к СБУ, Стандарты аудита.
8. Справочная информация: различные ставки, показатели, курсы (история курсов основных валют; ставки рефинансирования, ЛИБОР, МРП, МЗП и пр.); налоговый, производственный, статистический календарь; сравнительные таблицы постоянных и новых редакций и др.
9. **Письменные консультации.** Тематика вопросов: бухгалтерский учет; налоговый учет; трудовое законодательство; государственные закупки. Ответ должен размещаться в личном кабинете Пользователя и направляется уведомление на электронную почту. Ответы должны предоставляться в течение 1 (одного) рабочего дня, не считая дня подачи заявки.
10. **Телефонные консультации.** Тематика вопросов: бухгалтерский учет; налоговый учет; трудовое законодательство; государственные закупки. Ответы предоставляются только посредством телефонного звонка на номер, указанный в форме-заявке на 'Консультацию'. Ответы предоставляются в течение рабочего дня. Вопросы на телефонные консультации принимаются в рабочие дни.

11. Более 40 специальных вебинаров, 12 видеосеминаров, не менее 190 часов повышения квалификации ежегодно, курсы повышения квалификации бухгалтеров.
12. Сохранение всех записей прямой трансляции вебинаров и видеосеминаров, архив вебинаров и видеосеминаров, с возможностью скачивания всех презентаций и подкрепленной аналитической информации к теме.
13. Еженедельные обзоры в области налогового и бухгалтерского учета, трудовых отношений,
14. Еженедельный обзор новостей (видеоразъяснение), еженедельное видео - разъяснение Департамента государственных доходов РК.
15. Конструктор Налоговой и Учетной политики, Конструктор налоговой отчетности.
16. ЭДО (электронный документооборот) - подписание, получение, отправка и согласование договоров, счетов-фактур, актов выполненных работ, накладных.
17. Бесплатное автоматическое обновление «СОНО».
18. Вступление в аккредитованную профессиональную организацию бухгалтеров
19. Сдача отчета повышения квалификации в Министерство финансов РК.

Информационная система позволяющая формировать документы гражданско-правовые договоры, соглашения и прочее (Конструктор документов)

1. Широкий выбор шаблонов документов для разных ситуаций.
2. Варианты условий для каждого вида документа.
3. Возможность изменения шаблона в реальном времени параллельно с выбором необходимых условий.
4. Поиск по рубрикам и их структура рубрик.
5. Функцию формирования персональных папок для хранения документов и шаблонов в системе.
6. Соответствие пунктов документа законодательству РК.
7. Доступы должны быть предоставлены отдельно на ИС и Конструктору документов.

Информационная система документооборота должна позволять:

1. В режиме реального времени подписание, получение, отpravку и согласование договоров, счетов-фактур, актов выполненных работ, накладных и т.д.
2. Документы должны подписываться с помощью цифровой подписи (ЭЦП) (согласно статье 10 Закона «Об электронном документе и ЭЦП» цифровая подпись равнозначна собственноручной).

Информационная система Проверка контрагентов должна позволять:

1. Проверять потенциальных бизнес-партнеров на добросовестность и надежность;
2. Видеть историю существования компании, кто и когда осуществлял руководство;
3. Сверять и уточнять реквизиты компании;
4. Узнать, соответствует ли заявленная компанией деятельность той, которой она на самом деле занимается
5. Сверка юридического адреса и фактическое местоположение организации
6. Предоставлять информацию о контрагенте путем сверки с реестрами банкротов и бездействующих юридических лиц

Информационная система должна иметь следующие сервисы:

1. Личный кабинет должен позволять персонализировать свою работу с базой, что ускоряет процесс работы юриста/бухгалтера.
2. Закладки в документах, что позволяет добавлять в закладки, как документ в целом, так и его части, при этом пользователь может изменять их название или оставлять собственные комментарии.
3. Документ на контроле. Позволяет ставить на контроль важные для пользователя документы. После их изменения система сообщает об этом, что позволит никогда не пропустить важные изменения в них.
4. Папки. Позволяет пользователю создавать тематические папки и хранить в них документы, которые будут всегда актуальны.
5. Фильтры списка документа, списка ссылок на фрагменты документа. Фильтры по следующим признакам: дате принятия документов, органу, типу, сферам регулирования, ситуациям, публикациям, территории регулирования, регистрации в МЮ РК, по нормативности, по комплектам, по датам регистрации в МЮ РК, по дате включения в ИС, по дате изменения, по дате утраты силы, по языку, по статусу.
6. Функция сравнения редакций - инструмент, который позволяет мгновенно наглядно увидеть, какие именно изменения внесены в документ. Представление текстов в двухоконном режиме изучаемого документа и его предыдущей редакции, с визуально выделенными изменившимися фрагментами. Навигация должна позволять быстро перемещаться, как по всем изменившимся фрагментам, так и отдельно видеть добавленные, удаленные и измененные части текста документа, подсвеченные соответствующими цветами, а также позволять производить сравнение изменений между ранее действовавшими редакциями.
7. Связанные материалы к документу с возможностью фильтрации связанных документов по органам и типам документа. Старые редакции на каждую дату внесения изменений/дополнений (в т.ч., первоначальные для старых документов).

8. Полный гипертекст связей, в том числе с документами, вносящими изменения и дополнения.
 9. Быстрый переход из раздела в раздел.
 10. Сохранение текста документов в следующие форматы: Microsoft Word, Pdf, Excel.
 11. Экспорт текста документов в Microsoft Word, Pdf, Excel.
 12. Регулировка размера всех шрифтов.
 13. Оглавление (содержание) к большим документам.
 14. Режимы просмотра комментариев в текстах документов с возможностью их отключения/подключения.
- Сравнение абзацев документа. Добавление избранных документов с возможностью отслеживания изменений.

В комплект поставки входят:

1. **DVD+R DL (DVD-9)**, содержащий необходимое программное обеспечение для установки и настройки системы.
2. Электронный ключ защиты HASP

Обновление системы:

Информационный банк базы данных систематически обновляется.
Обновление можно производить:

1. С DVD-диска.
2. Подключаясь к интернет – посредством мастера обновлений.
3. Обновление в режиме реального времени, после публикации документа.