

Техническая спецификация к тендеру
«Услуги по администрированию и техническому обслуживанию сервисного программного обеспечения»

Приложение БЗ

Определения, сокращения, аббревиатуры

Service Desk	Информационная система технической поддержки Системы на базе ПО SAP Solution Manager
Группа сопровождения	Команда консультантов (потенциального поставщика) по функциональным модулям для полного сопровождения внедренной функциональности Систем и технической поддержки ПО SAP
ДИТИС	Департамент информационных технологий и связи АО «Интергаз Центральная Азия»
Заказчик	АО «Интергаз Центральная Азия»
КМГ	АО НК «КазМунайГаз»
Матрица полномочий	Структурированный документ, описывающий скомпонированные по бизнес-процессам полномочия пользователей
МФ РК	Министерство финансов Республики Казахстан
ПО	Программное обеспечение
ПО SAP	Базовое программное обеспечение SAP ERP, SAP BW, SAP Solution Manager, приобретенное и используемое Заказчиком
Пользователь	Работник, использующий в своей деятельности ПО SAP
ПП	Потенциальный поставщик - физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено для них законами Республики Казахстан), временное объединение юридических лиц (консорциум), претендующее на заключение договора о закупках.
Системы	Информационные системы Заказчика на базе ПО SAP
Услуга	Услуга по администрированию и техническому обслуживанию сервисного программного обеспечения, включают в себя услуги по сопровождению внедренной функциональности Систем и услуги по технической поддержке ПО SAP

1. Предмет Услуг

Сопровождение и системное администрирование внедренной функциональности Системы и техническая поддержка ПО SAP согласно требованиям настоящей технической спецификацией.



2. Обоснование Услуг

Потребность в сопровождении внедренной функциональности Системы и технической поддержке базового ПО SAP вызвана необходимостью обеспечивать круглосуточную доступность и работоспособность Системы, а также необходимость внесения в нее функциональных/программных изменений, вызванных потребностями Заказчика и/или требованиями вышестоящих организаций и/или государственных органов.

3. Объем Услуг по сопровождению внедренной функциональности Системы и технической поддержке ПО SAP

Таблица 1. Перечень услуг

№№ п/п	Полное описание и требуемые технические и качественные характеристики работ	Ед. изм.	Кол- во	Целевые показатели по доле местного содержания, %
1	2	3	4	5
	I. Сопровождение внедренной функциональности Системы			
	1. Услуги должны оказываться:			
	1.1. по следующим функциональным модулям Системы:			
1	1.1.1. FI (финансовый учет, налоговый учет, система автоматизированных платежей);	1	услуга	100%
	1.1.2. FI_FS_IC (консолидация с системой SAP KML)			
	1.1.3. AA (учет основных средств);			
	1.1.4. CO (учет затрат и доходов, раздельный учет, отчетность по исполнению тарифных смет);			
	1.1.5. MM (управление материальными потоками);			
	1.1.6. MM-SRV (учет работ и услуг);			
	1.1.7. SD (сбыт);			
	1.1.8. CIMS (система мониторинга контрактов);			
	1.1.9. PS (управление проектами);			
	1.1.10. PM (техническое обслуживание и ремонт оборудования);			
	1.1.11. SAP BI (хранилище данных);			
	а) Бюджетное планирование и экономический анализ; б) Мониторинг исполнения бюджета; в) Отчетность по раздельному учету;			

ДЕПАРТАМЕНТ
БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ

25 DEC 2015

И ТАРИФОБРАЗОВАНИЯ

г) ФОСБ (Функционально-ориентированная система бюджетирования);
д) прочая отчетность

1.2. в части администрирования (SAP BC).
1.3. по системе SAP Solution Manager.

2. Услуги должны включать в себя:

2.1. Поддержка и обеспечение работоспособности:

2.1.1. всех настроенных в Системе автоматизированных бизнес-процессов;

2.1.2. всех разработанных в Системе отчетов, выходных форм и интерфейсов;

2.1.3. имеющихся механизмов интеграции Системы с системой хранения данных (ЭХД) Заказчика.

2.2. Создание:

2.2.1. новых версий существующих в Системе отчетов и выходных форм, не превышающее по трудозатратам 22 (двадцати двух) рабочих дней;

2.2.2. новой отчетности, не превышающее по трудозатратам 22 (двадцати двух) рабочих дней;

2.3. Своевременная разработка планов мероприятий по устранению существующих аудиторских обнаружений по сопровождению и администрированию Системы Заказчика, и осуществление их реализации в согласованные с Заказчиком сроки.

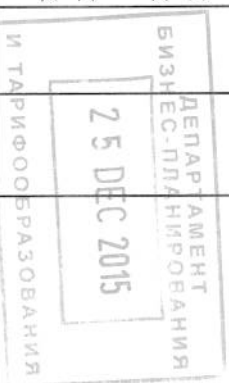
2.4. Разработка новых инструкций для пользователей в установленном формате по требованию Заказчика.

2.5. Актуализация имеющихся инструкций для пользователей в соответствии с установленным форматом.

2.6. Разработка и/или актуализация перечня вопросов ПО SAP для системы тестирования пользователей, два раза в год по требованию Заказчика. Формат, содержание, количество вопросов и варианты ответов должны быть согласованы с Заказчиком.

2.7. В случае проведения работ по интеграции Системы с другими информационными системами Заказчика, предоставление необходимых характеристик со стороны Системы и реализации настроек для взаимодействия систем по согласованию с Заказчиком.

2.8. Сбор, учет и анализ потребностей Заказчика в автоматизации бизнес-процессов Заказчика и предоставление рекомендаций и предложений Заказчику по оптимизации функциональных возможностей Системы.



2.9. Ознакомление Заказчика с новыми стандартными решениями ПО SAP, применимыми к бизнес-процессам Заказчика. Внесение письменных технических предложений и решений по улучшению существующей функциональности Системы с использованием стандартных решений ПО SAP. 2.10. По согласованию с Заказчиком проведение соответствующего обучения пользователей Заказчика, в том числе, в филиалах Заказчика. 2.11. По согласованию с Заказчиком командирование участников Группы сопровождения в филиалы Заказчика в случае необходимости разъяснения и/или обучения сотрудников Общества. 2.12. Участие в модернизации аппаратно-программной платформы, на которой функционирует Система. 2.13. В рамках стратегии управления собственными разработками (Z) проведение удаленного сервиса SAP Modification justification Check. 2.14. Инвентаризация всех имеющихся в Системе отчетов и программ. Предоставление Заказчику отчета по итогам инвентаризации. 2.15. Оптимизация программных кодов 3-х Z-отчетов по выбору заказчика. Результат – суммарное время отклика Системы должно быть уменьшено не менее чем на 12%-15%. 2.16. Оптимизация процессов распределения плановых затрат в системе ФОСБ согласно утвержденному Заказчиком перечня изменений. 2.17. По указанию Заказчика настройка механизма по интеграции с информационной системой электронных счетов-фактур МФ РК. 2.18. Миграция системы SAP Solution Manager на отдельный сервер 2.19. Добавление вкладки по планированию автотранспорта в решении «Дефектная ведомость» 2.20. Подготовка системы для интеграции данных плана закупок в единую систему Закупки на единой корпоративной платформе и программном обеспечении группы компаний АО "КТГ". 2.21. Подготовка системы для интеграции данных складского учета в единую систему Складского учета на единой корпоративной платформе и программном обеспечении группы компаний АО "КТГ". 2.22. Подготовка системы для интеграции данных бухгалтерского учета в единую систему Бухгалтерского учета и отчетности на единой корпоративной платформе и программном обеспечении группы компаний АО "КТГ". 3. Порядок предоставления Услуг Услуги оказываются по «горячей линии» в Service Desk, по электронной почте, телефону. 3.1. ПП обязуется осуществлять прием запросов от Заказчика в Service Desk, по телефону, электронной почте и регистрировать все запросы в Service Desk.	ДЕПАРТАМЕНТ БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ 25 DEC 2015 И ТАРГЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

3.2. ПИ предоставляет диспетчера для регистрации и обработки запросов в Service Desk. 3.3. Время оказания Услуг устанавливается с учетом рабочего времени Заказчика и SLA. При обнаружении ошибок в настроенных автоматизированных бизнес-процессах, выходных формах и отчетах внесение необходимых изменений (в рамках утвержденного технического задания от Заказчика) осуществляется в согласованный с Заказчиком срок. Ошибкам должен присваиваться статус, в зависимости от которого Заказчик и ПИ согласовывают цель, объем и сроки оказания Услуг. 3.4. В случае возникновения сбоев в работе Системы ПИ в согласованные с Заказчиком сроки: проводит анализ и предоставляет отчет по причинам возникновения сбоев в Системе; 3.4.1. предоставляет решения и/или рекомендации для приведения Системы в работоспособное состояние; 3.4.2. устраняет ошибки, связанные со сбоями Системы; 3.4.3. ежедневно направляет Заказчику по электронной почте отчет о ходе выполнения работ по устранению ошибки.	
4. Администрирование Системы 1. Ежедневный мониторинг состояния серверов и Системы в рамках оперативного управления; 2. Администрирование и контроль работоспособности систем SAP ECC 6.0 EHP 5 (DEV – среда разработки, QAS – среда тестирования, GPR – продуктивная среда), SAP BI 7.02 (DBW- среда разработки, TBW - среда тестирования, TWP - продуктивная среда), SAP Solution Manager 7.1; 3. Администрирование и контроль работоспособности баз данных Oracle 11i (DEV, QAS, GPR, DBW, TBW, TWP); 4. Администрирование и контроль работоспособности операционных систем HP-UX 11 (prd05, prd06, stv08, stv09, saptt1, saptt2); 5. Администрирование и контроль работоспособности SAP-router Заказчика; 6. Услуги по хранению, резервному копированию и восстановлению данных в рамках оперативного управления; 7. Разграничение прав доступа пользователей. Авторизация, обеспечение доступа пользователей к функционалу Системы согласно назначенным правам пользователя. 8. Проведение (не менее 2-х раз в год) по требованию Заказчика и совместно с Заказчиком тестирования Плана по восстановлению Системы с предоставлением отчетов о результатах тестирования по согласованной с Заказчиком форме с использованием сервера ПИ (для проведения тестирования необходим сервер с процессором архитектуры ia64 с оперативной памятью не менее 32 Гб) 9. Ежедневные, плановые, профилактические, организационные и другие технические мероприятия;	ДЕПАРТАМЕНТ БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ 25 DEC 2015 ИТАР-ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР стр. 6 из 14

поддерживающие Систему в круглосуточном работоспособном состоянии 24 часа в сутки, 7 дней в неделю, 365 дней в году (24x7x365).

10. Услуги, связанные с устранением сбоев и ошибок, выявленных в процессе мониторинга специалистами по телекоммуникациям, информационным технологиям Заказчика и пользователями.

- а. анализ и предоставление отчета по причинам возникновения сбоев в Системе;
- б. предоставление решения и/или рекомендации для приведения Системы в работоспособное состояние;
- с. устранение ошибок, связанные со сбоями Системы;
- д. ежедневное направление Заказчику по электронной почте отчета о ходе выполнения работ по устранению ошибок.

II. Техническая поддержка ПО SAP

Услуги по технической поддержке ПО SAP должны быть оказаны на уровне поддержки **SAP Enterprise Support** для следующего программного обеспечения: SAP ERP 6.05, SAP BW netweaver 702, SAP Solution Manager 7.1.

Перечень лицензий Заказчика следующий:

SAP Professional User – 414
SAP Employee User – 109
SAP Developer User – 2

1. Постоянные Деловые Улучшения (Continuous Improvement)

По мере выпуска компанией SAP AG новых релизов, инструментов, процедур, сервисов для обновлений, пакетов поддержки и иной продукции и/или сервисов для приобретенного ПО SAP, ПИ должен обеспечивать:

1.1. Управление изменениями ПО SAP.

1.2. Технологические обновления для сохранения всего технологического стека в актуальном состоянии (operating system, databases, gui, и так далее).

1.3. Инфраструктуру для управления программными кодами ABAP.

1.4. Выполнение функции Support Packages для эффективного внесения коррекций в ПО.

1.5. Выполнение функции Legal Change Patches для учета изменений законодательства Республики Казахстан.

1.6. Проведение совместных с подрядной организацией Заказчика мероприятий по оптимизации, переконфигурации и тестированию серверного оборудования программного обеспечения системы SAP по

ДЕПАРТАМЕНТ
БИЗНЕС ПЛАНИРОВАНИЯ

25 DEC 2015

И Т А Р И Ф О Р Е Д А С Т Р О 7 ил 14л

требованию Заказчика. 1.7.Предоставление письменных рекомендаций и разъяснений по применению различных сервисов, пакетов и услуг для более эффективной работы Системы Заказчика. 2. Решение проблем ПО SAP (Problem Resolution) ПП должен обеспечить: 2.1.Доступ Заказчику к базе знаний SAP, SAP Notes, SAP Notes Assistant. 2.2.Решение проблем с помощью специалистов технической поддержки SAP в случае, если Заказчик не имеет возможности найти решение самостоятельно. 2.3.Дистанционное подключение сотрудников службы поддержки компании SAP с целью скорейшего анализа и решения проблем. 2.4.Для приоритета со статусом «very high» решение проблем в режиме 24x7 (24 часа в сутки 7 дней в неделю). 2.5.Глобальные процедуры эскалации в режиме 24x7 для доступа к требуемым ресурсам SAP. 3. Поддержка ПО SAP ПП должен обеспечить: 3.1.Техническую поддержку ПО SAP в рабочее время: 5 дней в неделю, 8 часов в сутки. Обработка сообщения-заявки начинается в день подачи, если сообщение отправлено до 12-00 времени г. Астана; если сообщение отправлено после 12-00 времени г. Астана, то обработка сообщения начинается не позднее следующего дня. 3.2.Решение проблем со «средним» приоритетом (ошибки и сбои программного обеспечения, затрудняющие оперативную деятельность пользователей). 3.3.Предоставление доступа к ресурсам, способным обеспечить решение проблем со «средним» приоритетом. 3.4.Устранение выявленных ошибок и последующее тестирование функциональности в системе Заказчика производится ПП в согласованные с Заказчиком сроки. 3.5.Решение проблем с «высоким» приоритетом и сложностью выполняется специалистами, сертифицированными производителем ПО SAP. 4. Критическая техническая поддержка ПО SAP ПП должен обеспечить критическую поддержку ПО SAP в режиме 24x7 (24 часа в сутки 7 дней в неделю): 4.1.Доступ к центру поддержки и консультирования – прямой канал коммуникации для поддержки решения важных задач. 4.2.Первоочередные корректирующие действия по сообщениям с приоритетом «very high».		
---	--	--

ДЕПАРТАМЕНТ
БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ

25 DEC 2015

5. Управление качеством (Quality Management) ППИ должен обеспечить Заказчика инструментами, позволяющими вести эффективное внедрение Системы и проводить проверку технической работоспособности решений на базе продуктов SAP, в том числе: 5.1. Проактивные услуги Safeguarding (например, SAP EarlyWatch Services) для технической оценки работоспособности систем и минимизации риска неожиданных критических и аварийных ситуаций. 5.2. Мониторинг систем и ключевых деловых процессов для обеспечения, в случае возникновения проблем, как можно более ранней реакции. 5.3. Инструментарий для администрирования и автоматизации тестовых процедур, для обеспечения оптимальной и надежной работы спроектированного решения. 5.4. Инструментарии и Методологии внедрения для сокращения срока внедрения и увеличения эффективности внедрения (такие как ASAP/RunSAP, SAP Best Practices, IMG, Business Configuration (BC) Sets и так далее). 5.5. Инструментарий мониторинга для систем и основных бизнес-процессов, с помощью SAP Solution Manager. 5.6. Дистанционные профилактические услуги – для предотвращения технических проблем до их появления. 6. Управление Знаниями (Knowledge Transfer) ППИ должен обеспечить Заказчику: 6.1. Информацией о процессах внедрения и продуктивного использования, в том числе знания и инструменты для ведения этих процессов. 6.2. Участие в форумах и в Сообществе SAP через SAP Service Marketplace для получения знаний о лучшем деловом опыте, предложениях по услугам и прочей информации.			
--	--	--	--

4. Условия оказания Услуги

Требования на стадии предоставления заявок

ППИ в своих заявках должны письменно предоставить:

- Собственные технические предложения, которые не должны быть копией технической спецификации Заказчика, с описанием способов и конкретных механизмов реализации услуги.
- График оказания Услуги.
- Собственный проект документа «Соглашение об уровне услуг» (Service Level Agreement, SLA) в соответствии с методологией ITIL.

- д. Перечень собственных ресурсов (человеческие – количество и квалификации инженеров и специалистов, числящихся в штатном составе III; программно-аппаратные средства – компьютерное и электроизмерительное оборудование, а также системное, прикладное и специальное программное обеспечение; нормативно-технические – стандарты, правила, регламенты и т.п.), которые будут использованы для оказания Услуги, согласно требованиям Заказчика.
- е. Подтверждение (с официального сайта SAP) об успешном прохождении квалификационного теста Web Assessment Test Q_SUPP_1 не менее чем на одного штатного работника. Заказчик вправе проверить наличие и подлинность указанного сертификата у работника, запросив информацию у компании SAP AG.
- ф. Информацию в виде письма о наличии у него:
- и. Соглашения PartnerEdge с Партнером VAR, заключенного с компанией-производителем ПО SAP либо ее уполномоченным представителем на территории Республики Казахстан. При этом указанное Соглашение PartnerEdge должно быть действительно на протяжении всего периода оказания Услуги.
- ii. Действующего сертификата SAP Partner Center of Expertise (SAP PCoE), подтверждающего соответствие всем необходимым требованиям SAP для оказания услуг по поддержке решений на территории Республики Казахстан. При этом указанный сертификат SAP PCoE должен быть действителен на протяжении всего периода оказания Услуги.
- г. Письмо о наличии в г. Астана своего представительства или филиала, а также о постоянном наличии в г. Астана специалистов, имеющих опыт не менее 4-х лет по сопровождению модулей, указанных в п.1 для оперативного реагирования и решения вопросов в рамках Услуги.
- h. Письмо с обязательством о том, что имущественные права на будущие созданные результаты оказания Услуги, в том числе, программные коды, а также право на действия по их защите от несанкционированного копирования, будут принадлежать Заказчику.

Требования на стадии исполнения договора

- а. III, в течение 5 (пяти) календарных дней после признания его победителем конкурса, обязан:
- Предоставить Заказчику нотариально засвидетельствованную копию Соглашения PartnerEdge с Партнером VAR, заключенного с компанией-производителем программного обеспечения SAP AG либо ее уполномоченным представителем на территории Республики Казахстан. При этом указанное Соглашение PartnerEdge должно быть действительно на протяжении всего периода оказания Услуги.
 - Предоставить Заказчику нотариально засвидетельствованную копию действующего сертификата SAP Partner Center of Expertise (SAP PCoE), подтверждающего соответствие всем необходимым требованиям SAP для оказания услуг по поддержке решений на территории Республики Казахстан. При этом указанный сертификат SAP PCoE должен быть действителен на протяжении всего периода оказания Услуги.
 - Назначить руководителя Группы сопровождения для управления Услугой со стороны III и уведомить об этом Заказчика письменно.

БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ

25 DEC 2019

И ТАРИФООБРАЗОВАНИЕ

стр. 10 из 14

- Назначить диспетчера-оператора службы Service Desk для приеми и регистрации заявок от пользователей.
- Разместить Группу сопровождения и диспетчера-оператора на территории Заказчика. При этом список специалистов Группы сопровождения, заявленный ПП в тендерной заявке, будет сверяться с фактическим ежеквартально на этапе исполнения Договора.
- б. ПП обязан в течение 20 (двадцати) календарных дней актуализировать и предоставить на согласование Заказчику следующие документы:
 - Паспорт услуги;
 - Внутренний нормативный документ (ВНД), регламентирующий предоставление Услуги.
- с. ПП обязан предоставлять ежеквартально Заказчику Акты сдачи-приемки услуг с приложением отчетных документов, включая информацию по загрузке ресурсов Системы и объемов баз данных для отслеживания динамики. Перечень, содержание и формат отчетных документов должны быть согласованы с Заказчиком. Отчетные документы необходимо предоставлять до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.
- д. Замена консультантов не допускается, кроме случаев увольнения консультанта из компании ПП. В этом случае ПП направляет Заказчику письменное уведомление о замене консультанта с приложением резюме и сертификатов заменяющего консультанта. Заказчик вправе согласовать или не согласовать кандидата на замену консультанта.
- е. В случае неоднократных письменных замечаний со стороны Заказчика к качеству оказания Услуги ПП, Заказчик оставляет за собой право требовать отстранения отдельных консультантов от оказания Услуги Заказчику и их замены. В этом случае замена производится ПП строго по письменному согласованию с Заказчиком с приложением резюме и сертификатов заменяющего консультанта.
- ф. Состав Группы сопровождения должен включать в себя консультантов по следующим модулям:

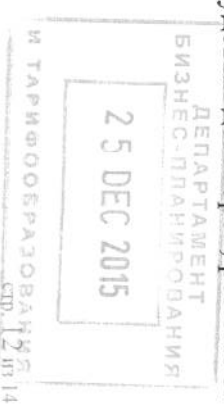
Модуль/решение SAP	FI, FI_FC_IC	FI-AA	CMS	MM-SRV	MM	CO	SD	PS	PM	SAP BI	SAP BI ФОСБ	BC	SM	ABAP	Руководитель проекта	Диспетчер	ИТОГО
Количество консультантов (не менее)	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	1	1	1	0,5	2	1	1	15

Требования к отчетным документам

- а. ИП обязан предоставить и согласовать с Заказчиком документы «План оказания услуг» и «Отчет по оказанным услугам».
 - б. Экспертиза документов производится специалистами Заказчика или с привлечением сторонних организаций в установленном порядке.
 - в. Согласование документов (разработанных и/или доработанных) с Заказчиком проводится при непосредственном участии ИП.
 - г. Допускается выпуск документов с использованием средств автоматизации разработки (CASE-средств), согласованные с Заказчиком.
 - е. Все документы должны быть выпущены на русском языке (шрифт - Times New Roman, кегль/размер – 12; межстрочный интервал – 1,5 строки) с обязательным указанием на титульных листах названия и порядкового номера документа; номера и даты договора, в рамках которого создан документ; даты создания документа; наименование ИП и Заказчика; Ф.И.О. и должностей исполнителей ИП и сотрудников Заказчика, согласовывающих и утверждающих документ. Отдельные документы, в том числе, выпущенные с помощью CASE-средств, могут содержать записи латинскими буквами (наименование полей баз данных, тексты программ и т.п.).
 - ф. Все виды документации должны предоставляться:
 - В бумажном виде в переплете, пронумерованными листами, в 2-х (двух) экземплярах.
 - В электронном виде в формате Adobe Acrobat Reader (PDF) на дисках CD/DVD в 2-х экземплярах.
- Все векторные графические схемы, чертежи и рисунки для отчетных документов должны быть выполнены в формате Microsoft Visio (VSD) и/или AutoCad (DWG).

Требования по стандартизации, унификации, лицензиям и разрешительным документам:

- а. В соответствии с Приложением №1 к настоящей Технической спецификации ИП в своей тендерной заявке должен письменно предоставить сведения о наличии у него квалифицированных специалистов, имеющих опыт работы в области, соответствующей предмету закупок, подтвержденный наличием соответствующих нотариально засвидетельствованных копий дипломов, сертификатов, свидетельств и других документов, подтверждающих профессиональную квалификацию специалистов и их опыт работы.
- б. Предоставить нотариально засвидетельствованные копии сертификатов специалистов по направлениям SAP (п.1 раздела I. Сопровождение внедренной функциональности настоящей технической спецификации): финансовый учет, управление материальными потоками, управление ресурсами предприятия (техническое обслуживание и ремонт оборудования), бизнес-аналитика, ABAP, системное администрирование. Специалисты с сертификатами в части модулей MM, PM, FI должны быть в составе Группы сопровождения на постоянной основе.
- в. Для руководителя проектной группы предоставить нотариально засвидетельствованный сертификат о прохождении обучения ITIL Foundation, либо сертификат ITIL Foundation in IT Service Management.
- г. ИП для подтверждения опыта работ в области, соответствующей предмету закупок, своих сотрудников должен предоставить следующие документы: оригиналы и/или нотариально засвидетельствованные копии трудовых книжек, справок работодателя, трудовых договоров, резюме за подписью первого руководителя либо иные документы, предусмотренные законодательством РК:



е. В целях подтверждения наличия у ПП трудовых отношений с квалифицированными специалистами, в составе заявки на участие в тендере, ПП должен предоставить согласие владельцев Документов на их участие при оказании Услуги с указанием их действующих контактных данных (Заказчик на стадии рассмотрения тендерных заявок вправе проверить достоверность Документов).

ф. Услуги оказывать в соответствии с действующими стандартами РК. В случае отсутствия казахстанских стандартов на те или иные работы, допускается использование иных стандартов, в порядке установленным законодательством РК, в том числе:

- СТ РК 34.014-2002. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения.
- СТ РК 34-005.2002. Информационная технология. Основные термины и определения.
- СТ РК 34.019-2005. Процессы жизненного цикла программных средств.
- СТ РК 34.015-2002 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы.
- СТ РК ИСО-МЭК 6592-2002. Информационная технология. Руководство по документированию компьютерных прикладных систем.
- СТ РК 1089-2002. Планирование проведения испытаний программного обеспечения.
- СТ РК 1073-2007. Средства криптографической защиты информации. Общие технические требования.
- СТ РК ГОСТ Р ИСО/МЭК 14764-2006. Информационная технология. Сопровождение программных средств.
- СТ РК ГОСТ Р ИСО/МЭК 15026-2006 Информационная технология. Уровни целостности систем и программных средств.

5. Место оказания Услуги

ПП обязан оказывать и сдавать услуги Заказчику по адресу: 010000, Республика Казахстан, г. Астана, район Есиль, улица 36, дом 11, 10-й этаж, Департамент информационных технологий и связи.

6. Сроки оказания Услуги

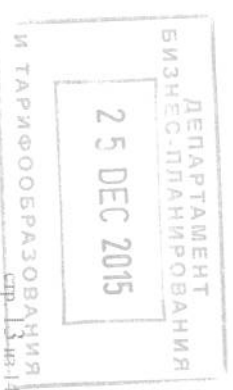
Начало – с даты подписания договора, завершение по 31.12.2016г.

7. Особые требования

Гарантия на оказанные Услуги должна составлять 12 (двенадцать) месяцев со дня подписания Акта о сдаче-приемке услуг.

Директор ДИТИС

Курбанов Р.А.



Приложение №1 к Технической спецификации

Сведения о наличии квалифицированных специалистов

(указываются работники, которых потенциальный поставщик считает необходимыми для исполнения обязательств по данному тендеру)

№ п/п	Фамилия, имя отчество	Должность	Стаж работы в сфере оказания услуг, закупасемых на данном тендере	Квалификации (специальность) по диплому, свидетельству и другим документам об образовании с приложением нотариально заверенной копии подтверждающего документа	Категория, разряд, класс по специальности
1		2	3	4	5

Подпись руководителя

М.П.

