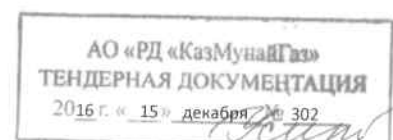


Утверждена
приказом № 302 от «15» декабря 2016 года
управляющего директора по маркетингу,
закупкам и реализации нефти
АО «Разведка Добыча «КазМунайГаз»
Найзабекова Б.Т.

**ТЕНДЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ЭЛЕКТРОННЫМ ЗАКУПКАМ УСЛУГ СПОСОБОМ ОТКРЫТОГО ТЕНДЕРА С
ПРИМЕНЕНИЕМ ТОРГОВ НА ПОНИЖЕНИЕ ЧЕРЕЗ ИНФОРМАЦИОННУЮ
СИСТЕМУ ЭЛЕКТРОННЫХ ЗАКУПОК
ДЛЯ НУЖД АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «РАЗВЕДКА ДОБЫЧА «КАЗМУНАЙГАЗ»**

АСТАНА 2016 ГОД



ЭЛЕКТРОННАЯ ТЕНДЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по закупке 284708 Услуги по сопровождению и технической поддержке информационной системы; услуги по интегрированию программного обеспечения
способом открытого тендера на понижение
(далее – Тендерная документация)

Заказчик «Разведка Добыча «КазМунайГаз»
Организатор закупок «Разведка Добыча «КазМунайГаз»

Настоящие электронные закупки способом открытого тендера на понижение проводятся посредством Информационной системы электронных закупок на веб-портале: tender.sk.kz

Перечень, закупаемых услуг (работ, товаров)

№ Лота	Наименование закупаемых услуг	Сумма, выделенная для закупки, без учета НДС	Приоритет закупки
1	Услуги по сопровождению и технической поддержке информационной системы	66 701 250,00	
2	Услуги по сопровождению и технической поддержке информационной системы	8 893 240,00	
4	Услуги по интегрированию программного обеспечения	261 800 000,00	
3	Услуги по сопровождению и технической поддержке информационной системы	5 714 290,00	
5	Услуги по интегрированию программного обеспечения	28 000 000,00	

Заявки потенциальных поставщиков на участие в открытом тендере принимаются в Системе в срок до **30.12.2016 16:00:00** (окончательный срок представления заявок).

Обеспечение заявки **1 %**

Срок действия Тендерной заявки должен составлять не менее **60 (шестьдесят)** календарных дней. Течение срока действия обеспечения заявки на участие в тендере исчисляется со дня окончательного срока представления Тендерной заявки.

Общие положения

Настоящая Тендерная документация по электронным закупкам услуг способом открытого тендера с применением торгов на понижение через информационную систему электронных закупок для нужд акционерного общества «Разведка Добыча «КазМунайГаз» (далее – Тендерная документация) разработана в соответствии с Правилами закупок товаров, работ и услуг

акционерным обществом «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» и организациями, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления от 28 января 2016 года № 126 (далее – Правила) и Инструкцией по организации и осуществлению электронных закупок товаров, работ, услуг акционерного общества «Самрук-Қазына» и организациями пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления, утвержденные решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 18 апреля 2016 года № 12/16 (далее – Инструкция по проведению электронных закупок). Базовые условия платежа: Оплата по Договору производится в размере 90 % от оказанного объема Услуг в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента предоставления Исполнителем оригинала счета-фактуры (для нерезидентов, не имеющих постоянного представительства в Республике Казахстан счета на оплату (инвойс)) и оригинала акта оказанных Услуг (далее – Акт) по очередному этапу оказания Услуг, подписанного уполномоченными представителями Сторон и скрепленного их печатями, на основании которого был выписан счет-фактура/счет на оплату (инвойс). Счет-фактура/инвойс выписывается в соответствии с требованиями налогового законодательства Республики Казахстан/применимого законодательства не ранее даты и не позднее пяти календарных дней с даты подписания Акта. Окончательный расчет производится в течение 30 (тридцати) рабочих дней после 100% исполнения обязательств Исполнителем по Договору, предоставления сведений о казахстанском содержании в оказанных Услугах в соответствии со статьей 6 Договора и акта сверки взаимных расчетов между Исполнителем и центральным аппаратом Заказчика. Предоставление документов осуществляется путем их регистрации в канцелярии структурного подразделения Заказчика не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным периодом. На каждом из вышеперечисленных документов должен быть указан номер Договора. Исполнитель Договором предоставляет Заказчику право в одностороннем порядке удерживать любые суммы, в том числе выплаченные авансы, из причитающихся Исполнителю денег по всем договорам, заключенным между Заказчиком и Исполнителем, за неисполнение и(или) ненадлежащее исполнение Исполнителем своих обязательств, как предусмотренных настоящим договором, так и иными договорами, заключенными между Заказчиком и Исполнителем. Основаниями для удержания являются документы, подтверждающие: невыполнение/ненадлежащее выполнение договорных обязательств; срыв графиков исполнения обязательств по договорам; начисленные штрафы, пени и иные неустойки; полученные товары/работы/услуги Исполнителем по договорам; проведение взаимозачетов по договорам.

Требования к потенциальным поставщикам

1. Для участия в электронных закупках услуг способом открытого тендера потенциальный поставщик должен обладать правоспособностью (для юридических лиц), гражданской дееспособностью (для физических лиц).
2. Потенциальный поставщик не вправе участвовать в проводимых закупках, если:

- 1) потенциальный поставщик либо его субподрядчик (соисполнитель) состоит в Перечне ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) Холдинга и (или) в Реестре недобросовестных участников государственных закупок;
- 2) юридическое лицо, входящее в консорциум состоит в Перечне ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) Холдинга и (или) в Реестре недобросовестных участников государственных закупок.

Оформление и представление заявки

3. Заявка потенциального поставщика на участие в электронных закупках услуг способом открытого тендера (далее – Заявка) является формой выражения согласия потенциального поставщика оказать услуги в соответствии с требованиями и условиями, установленными настоящей Тендерной документацией.

4. Заявка должна быть закреплена ЭЦП потенциального поставщика и должна содержать электронные копии и электронные документы в соответствии с требованиями пункта 14 Тендерной документации.

5. Заявки, поданные потенциальными поставщиками, автоматически регистрируются в Системе.

6. В качестве подтверждения приема или отказа в приеме Заявки потенциальному поставщику, подавшему заявку на участие в электронных закупках способом тендера, автоматически направляется Системой соответствующее уведомление.

7. Система помещает поступившие Заявки в недоступное извне защищенное хранилище до наступления даты и времени вскрытия Заявок, указанных в объявлении.

Условия внесения, содержание и виды обеспечения тендерной заявки

8. Потенциальный поставщик вносит обеспечение Заявки в размере, указанном в преамбуле Тендерной документации, в качестве гарантии того, что он:

- 1) не отзовет либо не изменит свою Заявку после истечения окончательного срока представления заявок;
- 2) в случае определения его победителем тендера заключит договор с Заказчиком в сроки, установленные протоколом об итогах тендера и внесет обеспечение возврата аванса (предоплаты) и (или) обеспечение исполнения договора о закупках, в случае если условиями закупок предусмотрено внесение такого обеспечения.

9. Обеспечение Заявки не вносится:

- 1) организациями инвалидов (физическими лицами - инвалидами,

осуществляющими предпринимательскую деятельность), состоящими в Реестре организаций инвалидов (физических лиц - инвалидов, осуществляющих предпринимательскую деятельность) Холдинга;

2) организациями, входящими в Холдинг;

3) отечественными товаропроизводителями закупаемого товара.

Положения настоящего пункта Правил не распространяются на консорциумы.

10. Потенциальный поставщик вправе выбрать один из следующих видов обеспечения Заявки:

1) гарантийный денежный взнос, который вносится на банковский счет Организатора закупок:

В тенге:

АО «РД «КазМунайГаз»

АО «Народный Сберегательный Банк Казахстана»

Астанинский региональный филиал

РНН 620100210124

БИН 040340001283

ИИК KZ656010111000022542

SWIFT: HSBKZKX

Кбе 17, ОКПО 40206384

В EBPO:

Joint-Stock Company

KazMunaiGas Exploration Production

Halyk Savings Bank of Kazakhstan (Astana branch)

97 Rozybakieva street, 050046 Almaty, Kazakhstan

SWIFT: HSBKZKX

CHIPS UID: 350811

Account: KZ496010111000022539

Correspondent account: 10094721761000

Correspondent Bank: Deutsche Bank AG

Frankfurt am Main

DE

SWIFT BIC: DEUTDEFFXXX

В долларах США:

Joint-Stock Company

KazMunaiGas Exploration Production

Halyk Savings Bank of Kazakhstan (Astana branch)

97 Rozybakieva street, 050046 Almaty, Kazakhstan

SWIFT: HSBKZKX

CHIPS UID: 350811

Account: KZ226010111000022540

Correspondent account: 0011006871

Correspondent Bank: JPMORGAN CHASE BANK, N.A.

New York, NY, USA

SWIFT		BIC:		CHASUS33XXX
В		российских		рублях:
АО		«РД		«КазМунайГаз»
АО	«Народный	Банк		Казахстана»
Ул.	Розыбакиева	97,	050046	Алматы Казахстан
SWIFT:				HSBKKZKX
ИИК:				KZ926010111000022541
Корресп.		счет		№30111810809270000003
Банк				корреспондент:
ОАО «НБК-Банк» РФ,	Садовническая	Набережная	69,	г. Москва, Россия
БИК				044552637
К/С				301018109000000000637
SWIFT		BIC:		HSBKRU4CXXX

2) банковскую гарантию, по форме Приложения 3 к Тендерной документации. В случае внесения потенциальным поставщиком обеспечения Заявки в виде банковской гарантии, ее оригинал представляется Заказчику до окончательного срока представления заявок по адресу: Республика Казахстан, 010000, г. Астана, пр. Кабанбай батыра, 17 каб.0701.

3) электронную банковскую гарантию. Срок действия обеспечения Заявки должен быть не менее срока действия Заявки. При этом течение срока действия обеспечения Заявки начинается со дня вскрытия Заявок в Системе. Расчет соответствия суммы внесенного обеспечения Заявки требованиям Тендерной документации определяется согласно курсу Национального Банка Республики Казахстан, установленного на дату перечисления платежа, выдачи банковской гарантии.

11. Все Заявки, не содержащие документы, подтверждающие внесения обеспечения Заявки, отклоняются тендерной комиссией, как не отвечающие требованиям Тендерной документации.

12. Обеспечение заявки на участие в тендере, внесенное потенциальным поставщиком не возвращается при наступлении одного из следующих случаев:

- 1) потенциальный поставщик отозвал заявку на участие в тендере после истечения окончательного срока представления заявок;
- 2) потенциальный поставщик, определенный победителем тендера, уклонился от заключения договора о закупках;
- 3) победитель тендера, заключив договор о закупках, не исполнил либо несвоевременно исполнил требование, установленное тендерной документацией, о внесении обеспечения возврата аванса (предоплаты) и (или) исполнения договора о закупках;
- 4) потенциальный поставщик, занявший по итогам сопоставления и оценки второе место, определенный в случае, предусмотренном пунктом 84 Правил, уклонился от заключения договора о закупках или заключив договор о закупках, не исполнил либо несвоевременно исполнил требование,

установленное тендерной документацией, о внесении обеспечения возврата аванса (предоплаты) и (или) исполнения договора о закупках.

13. Обеспечение Заявки, внесенное потенциальным поставщиком возвращается потенциальному поставщику в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня наступления одного из следующих случаев:

- 1) отзыва данным потенциальным поставщиком своей Заявки до истечения окончательного срока представления заявок;
- 2) подписания протокола об итогах тендера. Указанный случай не распространяется на потенциального поставщика, определенного победителем и потенциального поставщика, занявшего по итогам сопоставления и оценки второе место;
- 3) вступления в силу договора о закупках и внесения победителем тендера обеспечения возврата аванса (предоплаты) и (или) исполнения договора о закупках, предусмотренного тендерной документацией;
- 4) вступления в силу договора о закупках и внесения потенциальным поставщиком, занявшим по итогам сопоставления и оценки второе место, определенным в случае, предусмотренном пунктом 84 Правил, обеспечения возврата аванса (предоплаты) и (или) исполнения договора о закупках, предусмотренного Тендерной документацией.

Содержание и представление заявок в тендере

14. Заявка должна содержать:

- 1) электронную форму Заявки, заполненную и закрепленную ЭЦП потенциального поставщика в Системе;
- 2) электронную копию лицензии либо заявления потенциального поставщика, содержащее ссылку на официальный интернет источник (веб-сайт) государственного органа, выдавшего лицензию, использующего электронную систему лицензирования (в случае, если условиями тендера предполагается деятельность, которая подлежит обязательному лицензированию);
- 3) электронную копию технической спецификации (технического задания) потенциального поставщика, которая должна соответствовать требованиям, установленным Приложением 2 Тендерной документацией;
- 4) электронные копии документов о соответствии статуса участника закупок (в случае, если проведение закупок предусмотрено среди участников, перечисленных в пункте 38 Правил);
- 5) электронные копии документов, подтверждающие соответствие требованиям, установленным подпунктами 3)-5) пункта 37 Правил (в случае, если Тендерной документацией предусмотрены такие требования);
- 6) электронную копию перечня соисполнителей при оказании услуг, объем и виды передаваемых на соисполнение услуг, который не должен превышать определенного в Тендерной документации предельного объема услуг (в случае, если Тендерной документацией предусматривается право потенциального поставщика на привлечение соисполнителей для оказания услуг);
- 7) электронные копии лицензий либо заявление потенциального поставщика,

содержащее ссылку на официальный интернет источник (веб-сайт) государственного органа, выдавшего лицензию, использующего электронную систему лицензирования на оказываемые соисполнителем услуги в случае, если потенциальный поставщик привлекает соисполнителей на тендер, которым предполагается деятельность, подлежащая обязательному лицензированию;

8) электронную копию оригинала документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки на участие в открытом тендере, соответствующего условиям внесения, содержанию и виду, изложенному в Тендерной документации, при этом сумма обеспечения заявки на участие в открытом тендере не должна быть ниже размера, установленного Тендерной документацией.

Срок действия обеспечения Заявки должен быть не менее срока действия Заявки.

9) электронную копию оригинала документа о назначении (избрании) первого руководителя потенциального поставщика (в случае участия консорциума представляется оригинал или электронная копия оригинала документа о назначении (избрании) первого руководителя каждого юридического лица, входящего в консорциум, а также электронную копию оригинала документа, подтверждающего право подписания соглашения о консорциуме уполномоченным лицом каждого юридического лица, входящего в консорциум);

10) электронные копии документов, подтверждающие применимость к заявке критериев оценки и сопоставления, указанных в пункте 39 Правил (в случае, если потенциальный поставщик претендует на применение критериев, влияющих на условное понижение цены). При этом непредставление документов, подтверждающих критерии, влияющие на условное понижение цены, не является основанием для отклонения такой заявки;

11) □ ценовое предложение в форме электронного документа, подписанное потенциальным поставщиком форма и содержание которого должно соответствовать обязательным требованиям, указанным в подпункте 12) пункта 37 Правил;

12) электронную копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или справки о государственной регистрации юридического лица либо заявление потенциального поставщика, содержащее ссылку на официальный интернет источник (www.e.gov.kz) государственного органа, выдавшего справку, использующего электронную систему регистрации, для физического лица – электронную копию документа о регистрации в качестве субъекта предпринимательства, для временного объединения юридических лиц (консорциум) – электронную копию соглашения о консорциуме и электронную копию свидетельств о государственной регистрации (перерегистрации) участников консорциума;

13) электронную копию документа, содержащего сведения об учредителях: электронную копию устава, утвержденного в установленном законодательством порядке, для юридических лиц, зарегистрированных на

основании типового устава – электронную копию заявления установленной формы о регистрации юридического лица (в случае участия консорциума представляется электронная копия устава каждого юридического лица, входящего в консорциум), электронную копию выписки из реестра держателей акций, выданную не более чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты вскрытия Заявок;

14) электронную копию письма (заявления) содержащего сведения о согласии потенциального поставщика с условиями, видом, объемом и способом внесения исполнения договора о закупках (в случае, если Тендерной документацией предусматривается внесение обеспечения исполнения договора о закупках);

15) электронную копию письма (заявления) содержащего сведения об ознакомлении потенциального поставщика с условиями внесения потенциального поставщика в Перечень ненадежных поставщиков (поставщиков) Холдинга;

16) электронную копию оригинала доверенности, выданную лицу (лицам), представляющему интересы потенциального поставщика, на право подписания заявки и документов, содержащихся в заявке на участие в тендере, на право подачи дополнительного ценового предложения на понижение цены, за исключением первого руководителя потенциального поставщика, имеющего право выступать от имени потенциального поставщика без доверенности, в соответствии с уставом потенциального поставщика. Заявка должна соответствовать требованию к языку составления и представления Заявок, изложенного в Тендерной документации, а также срок действия Заявки должен соответствовать или быть не менее срока, установленного настоящей Тендерной документацией. При этом Заявка может содержать электронные копии документов, составленных на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться точный нотариально засвидетельствованный перевод на язык настоящей Тендерной документации, и в этом случае преимущество будет иметь перевод.

15. Потенциальный поставщик-нерезидент представляет такие же электронные копии документов и электронные документы, предусмотренные пунктом 14 Тендерной документации, что и резиденты Республики Казахстан, либо документы, содержащие аналогичные сведения о потенциальном поставщике-нерезиденте Республики Казахстан с электронной копией нотариально засвидетельствованного перевода на язык Тендерной документации.

16. В случае, если потенциальным поставщиком для подтверждения его соответствия требованиям Тендерной документации представляются документы, исходящие от компетентных органов и организаций иностранных государств, они принимаются при наличии консульской легализации, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан или международным договором, участниками которого являются Республика Казахстан и государство, от органов и организаций которого исходит представляемый документ.

17. Заявка составляется на языке в соответствии с законодательством

Республики

Казахстан.

18. Ценовое предложение потенциального поставщика должно содержать цену за единицу, а также общую/итоговую цену услуг без учета НДС, с включенными в нее расходами на их транспортировку и страхование, оплату таможенных пошлин, других налогов, сборов, а также иных расходов, предусмотренных условиями оказания услуг. Потенциальный поставщик подает только одно ценовое предложение на тендер (лот).

19. Ценовое предложение участника тендера, являющегося резидентом Республики Казахстан, должно быть выражено в тенге. Ценовое предложение участника тендера, не являющегося резидентом Республики Казахстан, может быть выражено в иной валюте. В случае если ценовое предложение потенциального поставщика выражено в иной валюте, применяется курс Национального Банка Республики Казахстан на дату вскрытия Заявок, для приведения ценовых предложений к единой валюте в целях их сопоставления и оценки.

Изменение Тендерных заявок и их отзыв

20. Потенциальный поставщик с применением ЭЦП вправе изменить или отозвать свою Заявку в любое время до истечения окончательного срока представления Заявок, не теряя права на возврат внесенного им обеспечения своей Заявки.

Не допускается внесение изменений в Заявки после истечения окончательного срока их представления.

21. Потенциальный поставщик несет все расходы, связанные с его участием в электронных закупках способом открытого тендера. Заказчик/организатор закупок (тендерная комиссия, экспертная комиссия, эксперт) не несет обязательства по возмещению этих расходов независимо от итогов закупок электронных закупках способом тендера.

22. После наступления даты и времени вскрытия Заявок, указанных в объявлении, Заявки автоматически вскрываются Системой, и предоставляется доступ для их просмотра, как тендерной комиссии, так и потенциальным поставщикам, принявшим участие в электронных закупках способом тендера.

23. Заявка на участие в электронном тендере поступившая в Систему после истечения окончательного срока приема Заявок на участие в электронном тендере подлежит автоматическому отклонению Системой.

24. В случае отсутствия представленных потенциальными поставщиками Заявок по истечении окончательного срока представления Заявок в Системе автоматически формируется объявление об итогах.

Порядок рассмотрения заявок на участие в тендере

25. Заявки рассматриваются тендерной комиссией на предмет соответствия Заявок требованиям пункта 14 настоящей Тендерной документации. Не

отклоненные по основаниям, указанным в пункте 14 настоящей Тендерной документации, Заявки сопоставляются и оцениваются тендерной комиссией в целях выбора победителя открытого тендера, предложившего наилучшие условия оказания закупаемых услуг.

26. Заявки рассматриваются тендерной комиссией в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня вскрытия Заявок. При проведении закупок услуг, имеющих сложные технические характеристики и спецификации, Заявки рассматриваются тендерной комиссией с привлечением эксперта (экспертной комиссии) в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня вскрытия Заявок.

27. При рассмотрении Заявок тендерная комиссия вправе:

- 1) запросить у потенциальных поставщиков материалы и разъяснения, необходимые для рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок (за исключением предложенной цены (скидок), технической спецификации и документов, подтверждающих критерии, влияющие на условное понижение цены, предусмотренные пунктом 31 настоящей Тендерной документации);
- 2) с целью уточнения сведений, содержащихся в Заявках, запросить необходимую информацию у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц.

При этом не допускаются запросы и иные действия тендерной комиссии, связанные с приведением Заявки в соответствие с требованиями пункта 49 Правил, заключающиеся в дополнении Заявки недостающими документами, замене документов, приведении в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов

28. Не допускается отклонение Заявки по формальным основаниям: Формальными основаниями являются случаи, не указанные в пункте 68 Правил.

29. Тендерная комиссия отклоняет Заявку в случае:

- 1) признания Заявки несоответствующей требованиям, предусмотренным пунктом 49 Правил, за исключением случаев, несоответствия технической спецификации, когда потенциальный поставщик предлагает лучшие условия оказания услуг, а также лучшие характеристики закупаемых услуг;
- 2) если потенциальный поставщик является аффилированным лицом другого потенциального поставщика, подавшего заявку на участие в данном тендере (лоте);

- 3) ценовое предложение потенциального поставщика превышает сумму, выделенную для закупки;

- 4) ценовое предложение потенциального поставщика признано тендерной комиссией демпинговым;

- 5) потенциальный поставщик либо его субподрядчик (соисполнитель) либо юридическое лицо, входящее в консорциум состоит в Перечне ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) Холдинга и (или) в Реестре недобросовестных участников государственных закупок; Указанные основания для отклонения заявок на участие в тендере потенциальных поставщиков являются исчерпывающими.

30. Ценовое предложение признаётся демпинговым в следующих случаях:

1) ценовое предложение на строительные-монтажные работы, комплексные работы по которым имеется сметная, предпроектная, проектная (проектно-сметная) документация, утвержденная в установленном порядке, предпроектные, проектные и изыскательские работы, признаётся демпинговым, если оно более чем на 15 (пятнадцать) процентов ниже суммы, предусмотренной для закупки в плане закупок без учета НДС;

2) ценовое предложение на консультационные (консалтинговые) услуги признаётся демпинговым, если оно более чем на 70 (семьдесят) процентов ниже среднеарифметической цены всех представленных ценовых предложений, не превышающих сумму, предусмотренную для закупки в плане закупок без учета НДС;

3) ценовое предложение на работы, не указанные в подпункте 1) настоящего пункта, услуги, не указанные в подпункте 2) настоящего пункта, признаётся демпинговым, если оно более чем на 30 (тридцать) процентов ниже среднеарифметической цены всех представленных ценовых предложений, не превышающих сумму, предусмотренную для закупки в плане закупок без учета НДС.

Положения настоящего пункта применяются к общей/итоговой цене, предложенной потенциальным поставщиком с учетом скидки, представленной на условиях Заказчика, определенных в тендерной документации, а также к общей/итоговой цене, предложенной потенциальным поставщиком с учетом скидки, предложенной при альтернативных условиях (в случае, если тендерной комиссией приняты альтернативные условия).

31. Не отклоненные Заявки сопоставляются и оцениваются тендерной комиссией согласно обязательным критериям, содержащимся в настоящей Тендерной документации. Победитель открытого тендера определяется на основе наименьшей условной цены, рассчитываемой с учётом применения следующих критериев, при этом оценке подлежит общая/итоговая цена ценового предложения потенциального поставщика:

Критерии оценки и сопоставления заявок потенциальных поставщиков

№	Критерий	Условное снижение цены
1	Потенциальный поставщик является добросовестным поставщиком в соответствии с Перечнем добросовестных поставщиков Холдинга	- 1%
2	Наличие у потенциального поставщика опыта работы на однородном рынке закупаемых товаров, работ, услуг, в течение последних 5 лет, подтвержденного соответствующими электронными копиями накладных,	- 1,5% за 3 года опыта работы и 0,5% за каждый последующий 1 год работы, но не более 2,5%

	соответствующих актов, подтверждающих прием-передачу поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг. В случае наличия в тендерной документации требования, предусмотренного подпунктом 3) пункта 37 Правил данный критерий не применяется.	
3	Наличие у потенциального поставщика сертифицированной системы (сертифицированных систем) менеджмента в соответствии с требованиями государственных стандартов Республики Казахстан, соответствующей предмету проводимых закупок, подтвержденной нотариально засвидетельствованной копией сертификата системы менеджмента или копией, заверенной организацией, выдавшей сертификат	- 1%
4	Гарантийное обязательство потенциального поставщика по доле местного содержания в работах или услугах, подписанное первым руководителем потенциального поставщика либо лицом им уполномоченным, с указанием процентного значения местного содержания в предлагаемых работах или услугах и содержащее расчет доли местного содержания, подтверждающий итоговое процентное значение местного содержания в предлагаемых работах или услугах, произведенный в соответствии с требованиями Единой Методики, утвержденной Приказом министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 января 2015 года №87. В случае не соответствия расчета доли местного содержания, указанного в настоящем подпункте, требованиям Единой Методики, утвержденной Приказом министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 января 2015 года №87, или технической	- 0,1% за каждый 1% местного содержания

	<p>спецификации тендерной документации тендерная комиссия не применяет к потенциальному поставщику условную скидку по критерию, определенному настоящим подпунктом. В случае предоставления потенциальным поставщиком дополнительного ценового предложения на понижение цены потенциальный поставщик предоставляет гарантийное обязательство по доле местного содержания в работе или услуге с учетом дополнительного ценового предложения на понижение цены. В случае отсутствия гарантийного обязательства потенциального поставщика по доле местного содержания в работах или услугах с учетом дополнительного ценового предложения на понижение цены тендерная комиссия не применяет к потенциальному поставщику условную скидку по критерию, в соответствии с настоящим пунктом.</p>	
--	---	--

Дополнительные условия

32. В случае непредставления потенциальным поставщиком документов, подтверждающих критерии, влияющие на условное понижение цены, тендерная комиссия не применяет к такому потенциальному поставщику условную скидку, при этом непредставление документов, подтверждающих критерии, влияющие на условное понижение цены, не является основанием для отклонения такой заявки.

В случае участия в тендере консорциума обязательные критерии оценки и сопоставления заявок потенциальных поставщиков на участие в тендере, влияющие на условное понижение цены тендерной комиссией применяются только к головному участнику консорциума, определенному консорциальным соглашением его участников.

33. Победитель открытого тендера определяется на основе наименьшей условной цены, рассчитываемой с учётом применения критериев, содержащихся в настоящей Тендерной документации. Потенциальный поставщик, занявший по итогам оценки и сопоставления второе место, определяется на основе цены, следующей после наименьшей условной цены, рассчитываемой с учётом применения критериев, содержащихся в Тендерной документации.

В случае осуществления закупок услуг при равенстве условных цен тендерных ценовых предложений победителем (или потенциальным поставщиком, занявшим по итогам сопоставления и оценки второе место) признается отечественный потенциальный поставщик закупаемых услуг. При равенстве условных цен тендерных ценовых предложений отечественных поставщиков услуг победителем (или потенциальным поставщиком, занявшим по итогам оценки и сопоставления второе место) признается отечественный поставщик услуг, имеющий больший опыт работы на рынке закупаемых услуг, являющихся предметом открытого тендера. При равенстве условных цен тендерных ценовых предложений, в случае отсутствия отечественного поставщика услуг победителем (или потенциальным поставщиком, занявшим по итогам оценки и сопоставления второе место) признается потенциальный поставщик, имеющий больший опыт работы на рынке закупаемых услуг, являющихся предметом открытого тендера. При равенстве условных цен тендерных ценовых предложений и равном опыте работы на рынке закупаемых услуг (или в случае невозможности определения опыта работы на основании представленных потенциальными поставщиками документов) победителем (или потенциальным поставщиком, занявшим по итогам оценки и сопоставления второе место) признается потенциальный поставщик, ранее предоставивший заявку на участие в тендере.

34. К торгам на понижение допускаются потенциальные поставщики, заявки на участие в электронных закупках способом открытого тендера с применением торгов, на понижение которых не были отклонены.

35. Допуск потенциальных поставщиков к торгам на понижение оформляется в Системе в виде протокола.

36. Протокол об итогах процедуры допуска к торгам на понижение подписывается ЭЦП членов тендерной комиссии и её секретарём.

37. Заказчик/организатор закупок в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения протокола допуска к торгам на понижение обязан опубликовать его в Системе.

38. После опубликования протокола допуска Системой незамедлительно в автоматическом режиме формируется и публикуется объявление о проведении торгов на понижение с указанием времени, даты начала и завершения проведения торгов на понижение за исключением случаев предусмотренных пунктом 39 Тендерной документации.

39. Торги на понижение не проводятся в следующих случаях:

- 1) представления менее двух заявок на участие в тендере;
- 2) после отклонения, осталось менее двух заявок на участие в тендере.

40. Дата проведения торгов на понижение определяется на следующий рабочий день со дня опубликования объявления о проведении торгов на понижение. Время начала и завершения торгов на понижение определяется Системой автоматически в период с 10:00 до 18:00 часов времени Астаны в соответствии со следующими условиями:

- 1) в случае если тендерная документация содержит от 1 до 10 лотов, то продолжительность торгов составляет 2 (два) часа подряд;

- 2) в случае если тендерная документация содержит от 11 до 30 лотов, то продолжительность торгов составляет 3 (три) часа подряд;
- 3) в случае если тендерная документация содержит от 31 до 50 лотов, то продолжительность торгов составляет 4 (четыре) часа подряд;
- 4) в случае если тендерная документация содержит от 51 до 100 лотов, то продолжительность торгов составляет 6 (шесть) часов подряд.

41. Начальной ценой торгов на понижение является наименьшая условная цена, рассчитываемая с учётом применения критериев, содержащихся в тендерной документации.

42. Потенциальные поставщики представляют предложения на понижение цены с учетом условной скидки, присвоенной по итогам процедуры допуска к торгам на понижение, без ограничения количества представляемых предложений. Шаг на понижение устанавливается Системой в пределах от 1% до 5% от начальной цены торгов на понижение.

43. Каждое предложение потенциального поставщика на понижение цены должно быть подписано ЭЦП Пользователя потенциального поставщика. Предложение потенциального поставщика на понижение цены должно быть ниже текущей наименьшей цены торгов на понижение в пределах шага на понижение и не может быть отозвано или изменено в сторону увеличения. Потенциальный поставщик не вправе предоставлять предложение на понижение цены, если его ценовое предложение является текущей наименьшей ценой торгов на понижение.

44. В качестве подтверждения приема предложения на понижение цены потенциальному поставщику автоматически направляется соответствующее уведомление.

45. В ходе торгов на понижение в Системе отображается информация только о текущей наименьшей цене торгов на понижение, без указания сведений о потенциальном поставщике, представившем наименьшую цену.

46. Если потенциальный поставщик представляет предложение на понижение цены в течение последних пятнадцати минут последнего часа торгов на понижение, то общее время торгов на понижение автоматически продлевается на пятнадцать минут. Общее количество продлений сроков завершения торгов на понижение допускается не более пяти раз.

47. После истечения времени завершения торгов на понижение в Системе автоматически формируется протокол итогов электронных закупок.

48. Победитель электронных закупок способом открытого тендера с применением торгов на понижение определяется на основе наименьшей условной цены, представленной по итогам торгов на понижение, рассчитываемой с учётом применения критериев, содержащихся в пункте 31 тендерной документации.

Потенциальный поставщик, занявший второе место, определяется на основе цены, следующей после наименьшей условной цены, представленной по итогам торгов на понижение, рассчитываемой с учётом применения критериев, содержащихся в пункте 31 тендерной документации.

49. В случае если в ходе торгов на понижение не поступило ни одного

предложения на понижение цены, победителем признается потенциальный поставщик, предложивший наименьшую условную цену из потенциальных поставщиков, допущенных на участие в торгах на понижение.

50. Открытый тендер признаётся тендерной комиссией несостоявшимся в случае:

1) представления заявок на участие в тендере менее двух потенциальных поставщиков;

2) если после отклонения комиссией по основаниям, предусмотренным пунктом 68 Правил, осталось менее двух заявок на участие в тендере потенциальных поставщиков;

3) уклонения победителя и потенциального поставщика, занявшего второе место, от заключения договора;

4) непредставления победителем тендера и потенциальным поставщиком, занявшим второе место обеспечения аванса (предоплаты) и (или) обеспечения исполнения договора в соответствии с пунктами 77, 79, 87 Правил.

51. Потенциальный поставщик, признанный победителем электронных закупок способом открытого тендера, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента опубликования протокола итогов, обязан предоставить Заказчику оригиналы и/или нотариально засвидетельствованные копии документов, представленные им в Заявке, для процедуры сопоставления в соответствии с Инструкцией по проведению электронных закупок.

Документы предоставляются по адресу: АО «РД «КазМунайГаз»; Республика Казахстан, 010000, г. Астана, пр. Кабанбай батыра, 17, каб.0701 А.

52. В случае, если договором о закупках предусматривается выплата аванса (предоплаты) и (или) предоставление победителем тендера обеспечения исполнения договора, то победитель тендера должен в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня заключения договора о закупках представить обеспечение возврата аванса (предоплаты) по форме согласно Приложению 5 к Тендерной документации и (или) исполнения договора.

53. Заказчик выплачивает аванс (предоплату) в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня предоставления победителем тендера обеспечения возврата аванса (предоплаты), определенного Заказчиком.

54. Требование о представлении Заказчику обеспечения возврата аванса (предоплаты), не распространяется на:

- организации, входящие в Холдинг;
- случаи, когда предметом закупок являются услуги страхования, электрическая энергия или горюче-смазочные материалы (по решению Заказчика);
- отечественных товаропроизводителей закупаемого товара;
- организации инвалидов (физические лица – инвалиды, осуществляющие предпринимательскую деятельность), производящие закупаемый товар, состоящие в Реестре организаций инвалидов (физических лиц - инвалидов, осуществляющих предпринимательскую деятельность) Холдинга.

55. Банковская гарантия на сумму более 170 тысячекратного месячного расчетного показателя принимается в качестве обеспечения возврата аванса (предоплаты) и/или обеспечения исполнения договора:

- от банков - резидентов РК, долгосрочный кредитный рейтинг в иностранной валюте, которых не ниже «B» по Standard&Poor's или «B-» по Fitch или «B3» по Moody'sInvestorsService либо рейтинг родительской организации (которой принадлежит более 50% акций банка-резидента РК) не ниже уровня «BBB» по Standard&Poor's или «BBB» по Fitch или «Baa2» по Moody'sInvestorsService. Данная норма не применяется к банкам, более 50% пакет акций которых принадлежит Фонду;

- от банков - не резидентов РК, долгосрочный кредитный рейтинг в иностранной валюте, которых не ниже «BBB» по Standard&Poor's, «BBB» по Fitch «Baa2» по Moody'sInvestorsService. В случае наличия более одного рейтинга, в расчет принимается наименьший из них.

56. В качестве иного обеспечения возврата аванса (предоплаты) и/или обеспечения исполнения договора Заказчик вправе установить требование о внесении страхового договора на всю сумму выплаченного аванса (предоплаты).

При этом, страховой договор должен быть выдан страховой организацией, являющейся платежеспособной и финансово-устойчивой. Источником информации являются ежемесячные данные, публикуемые на сайте уполномоченного органа по контролю и надзору финансовых рынков и финансовых организаций Национального банка Республики Казахстан.

57. В случае, если обеспечение возврата аванса (предоплаты) и (или) обеспечение исполнения договора не будут предоставлены в указанные сроки, то Заказчиком в одностороннем порядке расторгается заключенный договор о закупках, удерживается внесенное потенциальным поставщиком обеспечение заявки и тендерная комиссия определяет победителем тендера потенциального поставщика, занявшего по итогам оценки и сопоставления второе место. Исключение составляют случаи полного и надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору о закупках до истечения окончательного срока внесения обеспечения исполнения договора о закупках.

58. В случае, если победитель тендера в сроки, установленные протоколом об итогах тендера не представил Заказчику подписанный договор о закупках, то Заказчиком удерживается внесенное потенциальным поставщиком обеспечение заявки и тендерная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока установленного для подписания договора о закупках, победителем, или со дня письменного отказа от подписания договора о закупках победителем, определяет победителем тендера потенциального поставщика, занявшего по итогам оценки и сопоставления второе место по цене и на условиях, предложенных им в заявке на участие в тендере. Уведомление о подписании договора о закупках поставщику, занявшему по итогам оценки и сопоставления второе место Заказчик обязан направить в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания решения тендерной комиссии о признании победителем поставщика, занявшего по итогам оценки и сопоставления второе место. Поставщик, занявший по итогам оценки и сопоставления второе место договор о закупках должен подписать в течение не

более 5 (пяти) календарных дней с даты получения уведомления от Заказчика. В случае отказа от подписания договора о закупках или непредставление подписанного договора о закупках поставщиком, занявшим по итогам оценки и сопоставления второе место, закупки должны быть осуществлены повторно. В случае, если победитель тендера не предоставил Заказчику документы предусмотренные пунктом 76 Правил, а также в случае выявления несоответствия оригиналов и/или нотариально засвидетельствованных копий документов, представленных им в составе Заявки, Заказчиком удерживается внесенное потенциальным поставщиком обеспечение Заявки и тендерная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока установленного для предоставления оригиналов и/или нотариально засвидетельствованных копий документов, определяет победителем тендера потенциального поставщика, занявшего по итогам оценки и сопоставления второе место по цене и на условиях, предложенных им в заявке на участие в тендере.

59. В случае, если договором о закупках предусматривается выплата аванса (предоплаты), победитель тендера, определенный в соответствии с пунктом 86 Правил должен в течение не более 20 (двадцати) рабочих дней с даты заключения договора о закупках представить обеспечение возврата аванса (предоплаты).

60. Сведения о поставщике, не внесшем обеспечение возврата аванса (предоплаты) и (или) обеспечение исполнения договора, Заказчиком направляются в установленном порядке в Уполномоченный орган по вопросам закупок в лице дочерней организации, определенной Правлением Фонда для внесения сведений о таком поставщике в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) Холдинга, за исключением случая, когда Заказчиком изменены условия оплаты по договору в связи с отказом потенциального поставщика от аванса (предоплаты) по договору, определенного Заказчиком.

61. При проведении электронных закупок, сведения о победителе тендера, не представившем оригиналы и/или нотариально засвидетельствованные копии документов, представленных им в составе заявки на участие в открытом тендере, а также в случае выявления несоответствия оригиналов и/или нотариально засвидетельствованных копий документов, представленных им в составе заявки на участие в открытом тендере, направляются Заказчиком в установленном порядке в Уполномоченный орган по вопросам закупок в лице дочерней организации, определенной Правлением Фонда для внесения сведений о таком поставщике в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) Холдинга.

62. Заказчик не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения письменного запроса потенциального поставщика, представившего Заявку, должен представить ему на безвозмездной основе копию протокола об итогах соответствующего открытого тендера.

63. В случае обнаружения нарушений, влияющих на итоги открытого тендера (лота), в проводимом/проведенном открытом тендере (лоте)

Заказчик/организатор закупок и (или) тендерная комиссия до момента заключения договора обязана отменить тендер (лот) или его итоги. При этом, тендер (лот) должен быть пересмотрен (в том же составе тендерной комиссии с теми же потенциальными поставщиками, участвовавшими в тендере (лоте)). В случае обнаружения нарушений в тендерной документации, влияющих на итоги проводимого/проведенного тендера (лота), Заказчик/организатор закупок до момента заключения договора обязан отменить тендер (лот), привести в соответствие тендерную документацию и заново объявить тендер (лот).

Другое

64. Договор о закупках заключается в соответствии с содержащимся в Тендерной документации проектом договора согласно Приложению 4 к Тендерной документации.

В случае заключения договора о закупках с нерезидентом Республики Казахстан допускается оформление договора о закупках в предлагаемой им форме с учетом требований законодательства Республики Казахстан. При заключении договора по итогам электронных закупок способом открытого тендера, Заказчик до заключения договора с победителем проводит процедуру сопоставления электронных документов потенциального поставщика с оригиналами и/или нотариально засвидетельствованными копиями бумажных документов в соответствии с требованиями Инструкции по проведению электронных закупок.

65. Договор о закупках должен содержать цену, предложенную победителем тендера, с начислением к ней НДС, за исключением случаев, когда победитель тендера не является плательщиком НДС или оказываемая услуга не облагается НДС в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

66. Заказчик не менее чем за 10 (десять) календарных дней до окончательного срока подписания договора согласно протоколу об итогах закупок направляет победителю тендера подписанный со стороны Заказчика проект договора о закупках. Победитель тендера должен подписать проект договора о закупках в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения проекта договора о закупках, подписанного со стороны Заказчика. Договор о закупках способом тендера заключается в сроки, указанные в протоколе об итогах закупок, но не ранее чем через 10 (десять) календарных дней с даты подписания протокола об итогах и не более 25 (двадцати пяти) календарных дней с даты подписания протокола об итогах.

В случае, если договор о закупках заключается с нерезидентами Республики Казахстан или по итогам электронных закупок способом тендера, данный срок может быть дополнительно продлен на 10 (десять) календарных дней.

67. Договор о закупках услуг должен содержать указанную поставщиком в заявке на участие в тендере долю местного содержания в услугах согласно гарантийному обязательству и его ответственность за неисполнение обязательств по доле местного содержания в виде штрафа в размере 5%, а также 0,15% за каждый 1% невыполненного местного содержания, от общей

стоимости договора, но не более 15% от общей стоимости договора. Также договор о закупках должен содержать ответственность поставщика в виде штрафа за несвоевременное предоставление отчетности по местному содержанию и предоставление недостоверной отчетности. Договор о закупках должен предусматривать право Заказчика в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора и требовать возмещения убытков в случае представления потенциальным поставщиком/поставщиком недостоверной информации по доле местного содержания в услугах.

68. Если договор заключается с организацией инвалидов (физическим лицом - инвалидом, осуществляющим предпринимательскую деятельность), состоящей в Реестре организаций инвалидов (физических лиц - инвалидов, осуществляющих предпринимательскую деятельность) Холдинга, отечественным товаропроизводителем закупаемого товара, условиями договора должна предусматриваться предоплата в размере не менее 30% от суммы договора, которая должна выплачиваться не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты заключения договора.

69. Расчет, в том числе окончательный расчет по договору осуществляется Заказчиком в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты подписания сторонами актов, подтверждающих поставку товара, оказание услуг, выполнение работ.

70. В случае если потенциальный поставщик, за исключением потенциального поставщика, занявшего по итогам оценки и сопоставления второе место, в сроки, установленные в протоколе об итогах тендера или протоколе закупок способом запроса ценовых предложений, не представил Заказчику подписанный договор о закупках или, заключив договор, не внес обеспечение исполнения договора, то такой потенциальный поставщик признается уклонившимся от заключения договора о закупках. В случае признания потенциального поставщика, занявшего по итогам оценки и сопоставления второе место, уклонившимся от заключения договора о закупках Заказчик удерживает внесенное им обеспечение Заявки и направляет в установленном порядке соответствующую информацию в Уполномоченный орган по вопросам закупок в лице дочерней организации, определенной Правлением Фонда для внесения сведений о таком поставщике в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) Холдинга.

71. Внесение изменений и дополнений в проект договора о закупках допускается по взаимному согласию сторон в соответствии с пунктом 131 Правил.

В случае применения пункта 84 Правил срок продлевается на количество дней, исчисляемые со дня подписания протокола об итогах тендера до даты истечения срока, установленного для подписания договора о закупках, победителем, или со дня письменного отказа от подписания договора о закупках победителем (за исключением случая, когда победитель тендера отказался от подписания договора в пределах срока, установленного для подписания договора). В случае применения пункта 85 Правил срок

продлевается на количество дней, исчисляемые со дня заключения договора с победителем тендера до даты расторжения договора с победителем тендера.

72. В случае применения пунктов 91, 117 Правил в проект договора о закупках вносится изменение и/или дополнение в части продления срока выполнения обязательств по оказанию услуг на количество дней, использованных для отмены и пересмотра итогов закупок и заключения договора.

73. Внесение изменений в заключенный договор о закупках допускаются по взаимному согласию сторон в случаях, предусмотренных пунктом 133 Правил.

74. Изменения и дополнения, вносимые в договор о закупках, оформляются в виде дополнительного письменного соглашения к договору, являющегося неотъемлемой частью договора.

75. Не допускается вносить в проект либо заключенный договор о закупках изменения, которые могут изменить содержание условий проводимых (проведенных) закупок и (или) предложения, явившегося основой для выбора поставщика, по иным основаниям, не предусмотренным пунктами 131-133 Правил.

Порядок и сроки внесения изменений и дополнений в тендерную документацию

76. Организатор тендера вправе организовать встречу с потенциальными поставщиками, получившими Тендерную документацию, для разъяснения положений Тендерной документации. Встреча с потенциальными поставщиками по разъяснению положений Тендерной документации по инициативе Заказчика (Организатора закупок) проводится в случае принятия решения о проведении такой встречи. Заказчик (Организатор закупок) заблаговременно размещает на корпоративном веб-сайте zakup.kmger.kz соответствующее уведомление потенциальным поставщикам с указанием конкретного места и времени проведения такой встречи.

77. Потенциальный поставщик, получивший Тендерную документацию, вправе обратиться с запросом о разъяснении положений Тендерной документации в срок не позднее 7 (семи) календарных дней до истечения окончательного срока представления Заявок. Организатор закупок обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления запроса ответить на него и без указания на то, от кого поступил запрос, опубликовать ответ (разъяснение) в Системе, где размещена Тендерная документация.

Изменение и дополнение Тендерной документации

78. Изменения и дополнения в Тендерную документацию вносятся Организатором закупок в установленном порядке в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней до истечения окончательного срока представления Заявок. При этом окончательный срок предоставления Заявок продлевается не менее чем на 10 (десять) календарных дней.

Об изменениях и дополнениях Тендерной документации и изменённом сроке представления Заявок Организатор закупок уведомляется всех потенциальных поставщиков, получивших Тендерную документацию, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения изменений и дополнений в Тендерную документацию.

Другое

79. Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) формируется и ведется в порядке, определенном Правлением Фонда. Потенциальный поставщик (поставщик), с даты включения его в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков), не вправе участвовать в закупках, проводимых организациями группы Фонда в течение сроков, предусмотренных Правилами формирования и ведения Перечня ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков), утвержденных Правлением АО «Самрук-Казына».

80. Потенциальные поставщики (поставщики) вправе обжаловать действия и решения, принимаемые исполнительным органом Заказчика, а также иными лицами, включая членов тендерной, экспертной комиссий, эксперта, в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Жалобы могут быть направлены для рассмотрения Заказчику, АО «Самрук-Казына».

81. Для обращения потенциальных поставщиков в случае нарушения их прав в связи с проводимыми закупками телефон: 8 (7172) 97-79-50 и электронный адрес zakupki@kmger.kz.

82. Заказчик до даты вскрытия Заявок вправе отказаться от осуществления закупок в случаях сокращения расходов на приобретение услуг, предусмотренных в плане(нах) закупок, обоснованного уменьшения потребности или обоснованной нецелесообразности приобретения услуг. Отказ от закупок осуществляется путем внесения соответствующих изменений в план(ы) закупок.

При этом в случае, предусмотренном в абзаце первом настоящего пункта Правил внесение изменений и дополнений в план закупок, свидетельствующих о последующем увеличении расходов на приобретение, увеличении потребности или возникновении целесообразности приобретения таких услуг в текущем году не допускается.

В этом случае Заказчик обязан:

- 1) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от осуществления закупок известить об этом лиц, участвующих в проводимых закупках и опубликовать соответствующее объявление на веб-сайте Заказчика zakup.kmger.kz и на веб-сайте, определенном Фондом;
- 2) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от осуществления закупок возратить внесенные обеспечения заявок.

Другое

83. Работники Заказчика/Организатора закупок, в том числе руководитель, курирующий вопросы закупок, члены и секретарь тендерной комиссии, эксперты и/или члены экспертной комиссии, руководитель структурного подразделения, ответственного за выполнение процедур организации и проведения закупок, лица, ответственные за составление и предоставление отчетности по вопросам закупок несут персональную ответственность за нарушение норм Правил. Порядок привлечения к ответственности работников за нарушение норм Правил определяется на основании внутреннего документа, утвержденного решением Заказчика, устанавливающего меры и степень ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Основные понятия, используемые в Тендерной документации:
 Система – информационная система электронных закупок АО «ФНБ «Самрук-Қазына» (www.tender.sk.kz);
 электронный документ – документ, в котором информация предоставлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи (т.е. документ созданный и подписанный ЭЦП);
 электронная копия - электронный эквивалент документа, полученный путем преобразования в цифровую (электронную) форму, полностью воспроизводящий содержание исходного документа (т.е. сканированная версия оригинала или нотариально засвидетельствованной копии документа);
 ЭЦП – электронно-цифровая подпись, набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

Перечень прилагаемых документов:

№	Наименование	Тип документа
1	<i>Карточка учета договора 284708.pdf</i>	<i>Карточка учета договора</i>
2	<i>Приложение 5 к ТД.docx</i>	
3	<i>ТС внедрение системы поддержки на базе SAP Solution Manager.pdf</i>	<i>Техническая спецификация</i>
4	<i>Приложение 3 к ТД.docx</i>	
5	<i>ТС сопровождение и развитие SAP.pdf</i>	<i>Техническая спецификация</i>
6	<i>ТС электронный архив.pdf</i>	<i>Техническая спецификация</i>
7	<i>Приложение 1 к ТД.docx</i>	
8	<i>Проект договора cap.pdf</i>	<i>Проект договора</i>
9	<i>ТС сервисная шина.pdf</i>	<i>Техническая спецификация</i>
10	<i>ТС внедрение ТОРО в SAP.pdf</i>	<i>Техническая спецификация</i>


ПЕРЕЧЕНЬ ЗАКУПАЕМЫХ УСЛУГ

№	Наименование услуг	Краткая характеристика услуг*	Ед. изм.	Кол-во (объем закупок) *	Срок оказания услуг	Место оказания услуг (область и др.)	Пределный объем услуг для привлечения исполнителей при оказании услуг
1	«Услуги по сопровождению и технической поддержке информационной системы (Услуги по сопровождению и развитию системы SAP)»	*	*	с даты заключения договора по 31.12.2017 года	г. Астана	Допускается**	
2	«Услуги по сопровождению и технической поддержке информационной системы (Услуги по техническому обслуживанию и сопровождению электронного архива)»	*	*	с даты заключения договора по 31.12.2017 года	г. Астана	Допускается**	
3	«Услуги по сопровождению и технической поддержке информационной системы (Услуги по технической поддержке интеграционной сервисной шины)»	*	*	с даты заключения договора по 31.12.2017 года	г. Астана	Допускается**	
4	«Услуги по интегрированию программного обеспечения (Внедрение функциональности ТООР в системе SAP)»	*	*	с даты заключения договора по 31.12.2017 года	г. Жанаозен	Допускается**	
	«Услуги по интегрированию программного обеспечения (Внедрение системы поддержки пользователей SAP на базе SAP Solution Manager)»	*	*	с даты заключения договора по 31.12.2017 года	г. Астана	Допускается**	

* Полное описание технических характеристик закупаемых услуг указаны в Технической спецификации Приложение 2 к Тендерной документации.

** Не допускается передача потенциальным поставщиком исполнителям на исполнение в совокупности более одной трети объема услуг.

Приложение 2
к Тендерной документации

Утверждаю
Директор департамента
информационных технологий и SAP

Жумакасов М. Г.

Техническая спецификация

по оказанию услуг по сопровождению и технической поддержке информационной системы
(услуги по сопровождению и развитию системы SAP) в АО «Разведка Добыча
«КазМунайГаз»

Астана, 2017 г.

АО «РД «КазМунайГаз»
ТЕНДЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
2016 г. « 15 » декабря № 302

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ТЕРМИНОВ И ПОНЯТИЙ.....	3
2	ВВЕДЕНИЕ.....	3
3	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	3
4	ОБЪЕКТ ВЫПОЛНЕНИЯ УСЛУГ.....	4
5	ТРЕБОВАНИЯ К СОПРОВОЖДЕНИЮ СИСТЕМЫ SAP (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА).....	4
6	ТРЕБОВАНИЯ К РАЗВИТИЮ СИСТЕМЫ SAP (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА).....	13
7	ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА).....	14
8	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСАМ ИСПОЛНИТЕЛЯ (НА ЭТАПЕ ТЕНДЕРНОЙ ЗАЯВКИ).....	15
9	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВРЕМЕННЫМ ПАРАМЕТРАМ СЕРВИСОВ.....	15
10	ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ИТ-ИНФРАСТРУКТУРОЙ (НА ЭТАПЕ ТЕНДЕРНОЙ ЗАЯВКИ).....	16
11	ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ СОПРОВОЖДЕНИЯ И РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ SAP (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА).....	17
12	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА).....	18
13	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА).....	18
14	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ.....	19
15	ТРЕБОВАНИЯ К БЕЗОПАСНОСТИ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА).....	19
	СПЕЦИФИКАЦИЯ 1. ВРЕМЕННЫЕ ПАРАМЕТРЫ СЕРВИСОВ.....	20
	СПЕЦИФИКАЦИЯ 2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ.....	19
	СПЕЦИФИКАЦИЯ 3. РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ SAP.....	22

1 ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ТЕРМИНОВ И ПОНЯТИЙ

1.1 Время реакции – это время, прошедшее с начала отправления / передачи от Заказчика Исполнителю уведомления об инциденте до момента реакции Исполнителя. Применяется для расчета штрафных санкций.

1.2 Время устранения – время с начала отправления Заказчиком Исполнителю уведомления об инциденте до момента устранения инцидента. Применяется для расчета штрафных санкций.

1.3 Заказчик – акционерное общество «Разведка Добыча «КазМунайГаз».

1.4 Инцидент – любое событие, выходящее за рамки стандартного функционирования и являющееся настоящей или возможной причиной приостановки или снижения качества предоставления услуги. Запросы на сопровождение также являются инцидентами.

1.5 Исполнитель – это организация, которая оказывает услуги или работы Заказчику по договору.

1.6 ИС ЭСФ – информационная система по приёму и обработке электронных счетов-фактур Министерства Финансов Республики Казахстан.

1.7 НСИ – нормативно-справочная информация.

1.8 Правила, Процедуры – внутренние формализованные документы Заказчика, определяющий порядок осуществления деятельности.

1.9 Реконфигурация Системы SAP – внесение изменений в программы и настройки системы SAP.

1.10 Реструктуризация Общества – изменение структуры компании. Реструктуризация включает: совершенствование системы управления, финансово-экономической политики компании, ее операционной деятельности, системы маркетинга и сбыта, управления персоналом.

1.11 Система – Система SAP;

1.12 СУБД – система управления базами данных.

2 ВВЕДЕНИЕ

2.1 Настоящая Техническая спецификация описывает основные задачи и требования к оказываемым услугам по сопровождению и развитию системы SAP в АО РД «КазМунайГаз».

2.2 Срок оказания Услуг – с даты подписания договора до 31 декабря 2017 года.

3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1 Основной целью является сопровождение и развитие у Заказчика системы SAP – интегрированной автоматизированной системы управления, работающей в режиме реального времени, основанной на объективных данных о финансовых и материальных ресурсах и имеющей возможности гибкого реагирования на изменение рыночной и законодательной ситуации.

3.2 Для поддержания системы SAP в структурных подразделениях Заказчика и в связи с требованиями по сопровождению и развитию системы SAP необходимо выполнять следующие задачи:

- Сопровождение и развитие функционирующих модулей системы SAP;
- Ведение НСИ системы SAP;
- Поддержка разработанной концепции полномочий (ведение ролей, меню областей, полномочий пользователей);
- Консультация пользователей системы SAP в части функционирующих модулей системы SAP;
- Обучение пользователей системы SAP;
- Внесение изменений в систему SAP согласно рекомендациям производителей SAP (SAP Notes);

- Проведение работ по поддержке и обеспечению работоспособности выходных форм, отчетности и разработок;
- Реконфигурация системы SAP (в случае реструктуризации Общества);
- Усовершенствование существующих и реализация новых бизнес-процессов;
- Разработка новой отчетности и поддержание в актуальном состоянии существующих отчетов.
- Системное администрирование системы SAP ERP 6.0 EHP 7, включая все компоненты и СУБД Oracle.

4 ОБЪЕКТ ВЫПОЛНЕНИЯ УСЛУГ

4.1 В данном разделе описываются территориальные границы системы SAP. В зону охвата системы входит офис Заказчика в г. Астана.

5 ТРЕБОВАНИЯ К СОПРОВОЖДЕНИЮ СИСТЕМЫ SAP (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА)

5.1 Объем работ по сопровождению системы SAP составляет 60% от суммы договора, является постоянным и не подлежит увеличению.

5.2 В перечень работ по сопровождению системы SAP входят следующие работы:

- o Поддержка и обеспечение работоспособности:
 - всех настроенных в Системе автоматизированных бизнес-процессов;
 - всех разработанных в Системе отчетов, выходных форм и интерфейсов;
 - имеющихся механизмов интеграции Системы с внешними информационными системами.
- o Создание новых версий существующих в Системе отчетов и выходных форм.
- o Своевременная разработка планов мероприятий по устранению существенных аудиторских обнаружений по сопровождению и администрированию Системы Заказчика, и осуществление их реализации в согласованные с Заказчиком сроки.
- o Разработка новых инструкций для пользователей в установленном формате по требованию Заказчика.
- o Актуализация имеющихся инструкций для пользователей в соответствии с установленным форматом.
- o Актуализация документации SAP (НСИ, журналы настройки и т.д.).
- o 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.
- o Сбор, учет и анализ потребностей Заказчика в автоматизации бизнес-процессов Заказчика и предоставление рекомендаций и предложений Заказчику по оптимизации функциональных возможностей Системы.
- o Ознакомление Заказчика с новыми стандартными решениями SAP, применимыми к бизнес-процессам Заказчика. Внесение письменных технических предложений и решений по улучшению существующей функциональности Системы с использованием стандартных решений программного обеспечения SAP.
- o По согласованию с Заказчиком проведение соответствующего обучения пользователей Заказчика, в том числе, в структурных подразделениях Заказчика.
- o По согласованию с Заказчиком командирование участников Группы сопровождения в структурные подразделения Заказчика в случае необходимости разъяснения и/или обучения работников Заказчика.
- o Участие в модернизации аппаратно-программной платформы, на которой функционирует Система.
- o Инвентаризация всех имеющихся в Системе отчетов и программ. Предоставление Заказчику отчета по итогам инвентаризации.

- Мониторинг перечня пользователей в Системе.
- Предоставление отчетности по требованию
 - Исполнитель должен по требованию Заказчика проводить сравнительный анализ расхождений между данными производственного учета и бухгалтерского учета НКТ на долгосрочной основе (не реже одного раза в месяц).
 - В случае проведения у Заказчика аудита (в том числе внутреннего, внешнего) или инвентаризации Исполнитель обязан предоставить ответ Заказчику в запрашиваемом формате в течение 1 (одного) рабочего дня.
 - Прочие выгрузки из системы SAP.

5.3 Требования к сопровождению модуля FI – «Финансы»

Основной задачей модуля FI является организация автоматизированного ведения бухгалтерского учета и получения отчетов. В модуле FI гибко отражается организационно-экономическая структура компании, создан план бухгалтерских счетов, на основании которого все хозяйственные операции унифицируются в масштабах компании, ведется единая база данных дебиторов, кредиторов, поддерживается актуальный валютный курс к различным валютам. Ведение кодов НДС предоставляет информацию для расчета и получения базовой информации для составления налоговой декларации по НДС.

5.3.1 Для полноценного функционирования модуля FI необходимо осуществлять в режиме реального времени поддержку, при необходимости оптимизацию следующих бизнес-процессов:

- Учет денежных средств;
- Учет по подотчетным лицам;
- Учет дебиторской задолженности;
- Учет кредиторской задолженности;
- Учет коммунальных услуг и услуг по передаче электроэнергии;
- Оплата дебиторской задолженности;
- Оплата кредиторской задолженности;
- Выравнивание позиций;
- Курсовая и суммовая разница;
- Взаимозачет;
- Учет налогов и других обязательных платежей в бюджет;
- Учет заработной платы;
- Переоценка счетов;
- Сторнирование проводок;
- Расчеты между балансовыми единицами;
- Закрытие периода (с использованием метода начисления);
- Доходы/расходы будущих периодов;
- Учет услуг по питанию и связи;
- Удержание ссуды;
- Учет путевок;
- Документооборот электронных счетов-фактур (входящие/исходящие электронные счета-фактуры), связанных с порталом ИС ЭСФ;
- Консолидация финансовой отчетности.

5.3.2 Для поддержания модуля FI в актуальном состоянии необходимо осуществлять в режиме реального времени ведение нормативно-справочной информации модуля FI:

- Рабочий план счетов Общества;
- Группы счетов;
- Группы статусов полей;
- Группы счетов контрагентов;
- Справочник контрагентов;
- Справочник кодов ОГК счетов контрагентов;

- Справочник собственных банков;
- Справочник кодов налогов НДС;
- Справочник видов документов;
- Мэппинги по счетам, контрагентам, видам движений и раскрытиям.

5.4 Требования к сопровождению модуля СО – «Контроллинг»

Основной целью модуля СО является обеспечение возможности детального учета и контроля затрат предприятия. Предоставление своевременной информации позволяет руководителям компании оперативно реагировать на процессы производства. Модуль СО позволяет координировать, отслеживать и оптимизировать все процессы в компании.

5.4.1 Для полноценного функционирования модуля СО необходимо осуществлять в режиме реального времени поддержку, при необходимости оптимизацию следующих бизнес-процессов:

- Планирование затрат и формирование бюджета;
- Фактический учет затрат;
- Расчет себестоимости готовой продукции;
- Расчет себестоимости готовых изделий УРНОиТК;
- Расчет себестоимости нефтепродуктов;
- Расчет себестоимости газа;
- Процедура закрытия периода;
- Анализ затрат и доходов.

5.4.2 Для поддержания модуля СО в актуальном состоянии необходимо осуществлять в режиме реального времени ведение нормативно-справочной информации модуля СО:

- Справочник видов затрат;
- Справочник видов работ;
- Статистические показатели;
- Справочник мест возникновения затрат;
- Справочник видов заказов;
- Справочник мест возникновения прибыли.

5.5 Требования к сопровождению модуля АМ – «Учет основных средств»

Потребность бухгалтерского учета в организации учета основных средств, нематериальных активов и капитального строительства реализуется в системе SAP функциональностью модуля АМ. При этом в системе имеется возможность вести детальную классификацию всех имеющихся объектов и определять хозяйственные операции согласно требованиям пользователя.

5.5.1 Для полноценного функционирования модуля АМ необходимо осуществлять в режиме реального времени поддержку, при необходимости оптимизацию следующих бизнес-процессов:

- Создание, изменение, блокирование, удаление основной записи ОС или НМА;
- Поступление основных средств и нематериальных активов;
- Ввод ОС в эксплуатацию из НКС;
- Перевод инвестиций в категорию ОС;
- Выбытие основных средств и нематериальных активов;
- Выбытие нефти из НКС;
- Выбытие из НКС (сухие скважины);
- Ввод обесценения;
- Перемещение ОС и НМА между структурными подразделениями;
- Перемещение ОС и НМА внутри структурного подразделения;
- Начисление износа основных средств и нематериальных активов;
- Незавершенное капитальное строительство;
- Ремонт основных средств;
- Учет операций по финансируемой и текущей аренде;
- Расчет налогов по основным средствам;

- Амортизационные отчисления, расходы на ремонт и др. вычеты по фиксированным активам;
- Закрытие периода в модуле АМ;
- Пересчёт амортизации по нефтегазовым активам в соответствии с переоцененными запасами;
- Проводки и амортизация по исторической стоимости;
- Перемещение между классами ОС и НМА;
- Учёт НКТ;
- Учёт путевых листов;
- Учёт автотранспорта.

5.5.2 Для поддержания модуля АМ в актуальном состоянии необходимо осуществлять в режиме реального времени ведение нормативно-справочной информации модуля АМ:

- Классы основных средств и нематериальных активов;
- Структура основных данных (на соответствие БЕ, МВЗ, Месторождение, НК);
- Налоговый классификатор;
- Бухгалтерский классификатор;
- Тип скважин;
- Код амортизации;
- Классификатор основных фондов;
- Категории земельных участков;
- Признак аренды земли;
- Справочник разведываемых месторождений;
- Справочник скважин;
- Справочник транспортных средств (GPS, гос. номера и т.д.);
- Таблица соответствия расходных счетов налоговым формам;
- Вид транспорта;
- Территориальный код;
- Лица, освобожденные от налога

5.6 Требования к сопровождению модуля ММ – «Управление материальными потоками»

Модуль Materials Management (ММ) – управление материальными потоками позволяет осуществлять количественное и стоимостное управление материальными запасами, планирование, регистрацию и подтверждение движения материалов в целом. Модуль ММ дает возможность отразить в системе полный документооборот, сопутствующий процессу закупок, в любой момент времени может представить исчерпывающую информацию о ходе работ на каждом этапе процесса движения материала.

5.6.1 Для полноценного функционирования модуля ММ необходимо осуществлять в режиме реального времени поддержку, при необходимости оптимизацию следующих бизнес-процессов:

- Планирование потребности в материалах;
- Формирование бюджета закупок ТМЦ;
- Формирование годового плана закупа ТРУ;
- Закуп ТМЦ;
- Формирование бюджета закупа и годовой заявки на ТМЦ в разрезе организационно-технических мероприятий;
- Управление запасами;
- Управление GPS-данными;
- Контроль счетов логистики;
- Учет готовой продукции;
- Инвентаризация;
- Учет транспортировки нефти;
- Процессинг нефти;

- Учет нефтепродуктов;
- Учет газа;
- Система управления складами (СУС).

5.6.2 Для поддержания модуля ММ в актуальном состоянии необходимо осуществлять в режиме реального времени ведение нормативно-справочной информации модуля ММ:

- Группы закупок;
- Склады;
- КПВЭД/ТНВЭД;
- Виды материалов;
- Счета запасов;
- Группы материалов;
- Единицы измерения;
- Коды затрат;
- Соответствие классов материалов кодам затрат;
- Лоты для проведения закупок.

5.7 Требования к сопровождению компонента модуля ММ MM-SRV – «Учёт услуг/работ»

Компонент MM-SRV предназначен для отображения в системе полного цикла закупок услуг/работ со стороны, от возникновения потребности до приёма закупаемой работы/услуги.

5.7.1 Для полноценного функционирования компонента MM-SRV необходимо осуществлять в режиме реального времени поддержку, при необходимости оптимизацию следующих бизнес-процессов:

- Определение потребности в закупе работ/услуг;
- Формирование годового плана закупок по услугам/работам;
- Формирование заявок и заказов на поставку услуг/работ
- Приёмка услуг/работ;
- Контроль счетов.

5.7.2 Для поддержания модуля MM-SRV в актуальном состоянии необходимо осуществлять в режиме реального времени ведение нормативно-справочной информации модуля MM-SRV:

- Каталог услуг/работ;
- Группы закупок;
- Закупочные организации;
- Заводы;
- Типы услуг;
- Диапазоны номеров типов услуг;
- Основные записи услуг;
- Единицы измерения.

5.8 Требования к сопровождению модуля SD – «Сбыт»

Модуль SD позволяет организовать быстрое и целенаправленное решение задач сбыта, распределения готовой продукции (работ, услуг) компании, дает возможность отразить в системе полный документооборот, сопутствующий процессу продажи, в любой момент времени может представить исчерпывающую информацию о ходе работ на каждом этапе процесса распределения продукции (представления услуг).

В модуле постоянно хранится полная информация по клиентам и заказчикам, с которыми сотрудничает или сотрудничала компания.

5.8.1 Для полноценного функционирования модуля SD необходимо осуществлять в режиме реального времени поддержку, при необходимости оптимизацию следующих бизнес – процессов:

- Реализация нефти (топливной) на внутреннем рынке сторонним организациям;
- Реализация нефти на экспорт;
- Реализация нефтепродуктов;

- Реализация услуг по электроэнергии;
- Реализация услуг комиссионных вознаграждений;
- Реализация товарно-материальных ценностей (ТМЦ) дочерним и сторонним организациям;
- Реализация горюче-смазочных материалов (ГСМ);
- Реализация услуг по перевыставлению счетов КТК;
- Реализация конкурсной документации.

5.8.2 Для поддержания модуля SD в актуальном состоянии необходимо осуществлять в режиме реального времени ведение нормативно – справочной информации модуля SD:

- Группы контингента материала;
- Группы контингента дебитора;
- Условия отгрузки;
- Пункты отгрузки;
- Налоговые классификации материала, клиента;
- Группы транспортировки и погрузки;
- Условия платежа и поставки по Инкотермс 2000.

5.9 Требования к сопровождению модуля PP – «Планирование производства»

Планирование и управление производством в системе mySAP Business Suite представлены следующей структурой:

- Основные данные производства;
- Планирование производства;
- Планирование потребности в материалах;
- Управление производством;
- Планирование производственных мощностей;
- Планирование затрат на продукт;
- Непрерывное производство.

Представленная структура является интегрированной, что позволяет осуществлять полный цикл планирования и управления производственными процессами: формирование плана производства, производственной программы предприятия, планирование потребностей в материалах и необходимых ресурсов для производства, формирование плановых заказов на производство и заявок на закупку материалов, формирование производственных и технологических заказов, резервирование запасов, подтверждение отпуска материалов в производство, подтверждение фактически произведенного количества, калькуляция плановых и фактических затрат на продукт.

5.9.1 Для полноценного функционирования модуля PP необходимо осуществлять в режиме реального времени поддержку, при необходимости оптимизацию следующих бизнес – процессов:

- Оперативное планирование производства нефти;
- Ведение фактических данных по добыче и движению нефти, газа, воды и реагентов;
- Расчёт технологических параметров процессов добычи в НГДУ;
- Формирование контрольных и отчётных документов по добыче нефти, воды и газа;

5.9.2 Для поддержания модуля PP в актуальном состоянии необходимо осуществлять в режиме реального времени ведение нормативно-справочной информации модуля PP:

- Справочник рабочих мест (ресурсов);
- Справочник технологических рецептур;
- Справочник видов технологических заказов.

5.10 Требования к сопровождению модуля CMS (Contract Management System) – «Система управления договорами»

Модуль CMS в системе mySAP Business Suite дает возможность автоматизировать следующие бизнес-процессы:

- Регистрация договоров (создание карточек договоров);
- Регистрация счетов-фактур;

– Формирование потока документов по реализации нефти и продукции переработки газа, ТМЦ, услуг и работ (Интеграция с модулем SD);

– Формирование потока документов по закупке ТМЦ, услуг и работ, (Интеграция с модулем MM);

– Формирование потока документов по закупке услуг, реализации услуг и работ без количественного выражения и по платежным операциям (Интеграция с модулями FI, AM).

5.10.1 Для полноценного функционирования модуля CMS необходимо осуществлять в режиме реального времени поддержку, при необходимости оптимизацию следующих бизнес-процессов:

– Создание и регистрация карточки договора;

– Регистрация дополнительного соглашения к основному договору;

– Ведение запросов на подготовку актов сверки;

– Хранение электронной копии договора;

– Формирование потока документов в модуле SD;

– Формирование потока документов в модуле MM;

– Формирование потока документов в модулях FI, AM;

– Создание финансовых позиций;

– Создание правил деривации для присвоения финансовых позиций к счетам Главной книги;

– Закрытие договоров.

5.10.2 Для поддержания модуля CMS в актуальном состоянии необходимо осуществлять в режиме реального времени ведение нормативно-справочной информации модуля CMS:

– Коды условий оплаты;

– Департаменты;

– Финансовые позиции;

– Иерархии финансовых позиций;

– Виды договоров.

5.11 Требования к сопровождению модуля TR – Система управления казначейством

Модуль «Казначейство и управление рисками» (SAP Treasury and Risk Management)-функциональность для управления финансовыми сделками и рисками, а также автоматическими платежами.

5.11.1 Для полноценного функционирования модуля TR необходимо осуществлять в режиме реального времени поддержку, при необходимости оптимизацию следующих бизнес-процессов:

– Займы (займы полученные, займы выданные, финансовая помощь);

– Аккредитивы;

– Депозиты (овернайты, краткосрочные, долгосрочные, с досрочным изъятием, депозиты беспроцентные);

– Ценные бумаги (купонные облигации, ноты, индексные облигации, приобретенные акции);

– Иностранная валюта (покупка валюты, продажа валюты);

– Учет долей участия в дочерних, совместных, ассоциированных и прочих организаций;

– Учет собственных акций, начисление дивидендов;

– Учет акционеров;

– Дериваты (процентный своп (ставка Либора), опцион пут-колл (нефть));

– Платежи (формирование служебной записки на оплату, создание заключения по заявке, создание реестра платежей, формирование платежных поручений в формате MT100, загрузка банковской выписки в формате MT940,

5.11.2 Для поддержания модуля TR в актуальном состоянии необходимо осуществлять в режиме реального времени ведение нормативно-справочной информации модуля TR:

– Группы деловых партнеров;

– Роли деловых партнеров;

- Ссылочные процентные ставки;
- Справочник видов продуктов;
- Справочник видов сделок;
- Справочник классов оценки;
- Справочник видов портфелей;
- Символы счета;

5.12 Требования к сопровождению модуля BW – Хранилище бизнес-данных

Хранилище бизнес-данных – аналитическое OLAP-приложение, предназначенное для построения корпоративной отчетности. В рамках сопровождения модуля BW необходимо в режиме реального времени осуществлять:

- Ежедневную проверку логов работы цепочек по загрузке данных в кубы «Пробег по путевым листам и GPS», «Списание ГСМ», «План закупок», «Договора по плану закупок»;
- Очистку кубов приложений ВРС, расчету иерархий, расчету статистики.
- Поддержку существующих в модуле BW экстракторов;
- Настройку цепочек по загрузке данных;
- Создание новых экстракторов по запросу пользователей;
- Мониторинг и загрузка данных в созданные кубы.

5.13 Требования к сопровождению модуля ВРС – Система планирования и консолидации

- Сопровождение и оптимизация настроек по текущим моделям;
- Сопровождение и оптимизация загрузочных процедур, программных кодов;
- Сопутствующие услуги;
- Консультации пользователей по работе с SAP ВРС;
- Обновление справочников департаментов, групп закупок и МВЗ;
- Актуализация списков рассылки, а также ежедневная проверка рассылки почты по текущим моделям;

- Оптимизация экстракторов, добавление новых полей;
- Выполнение доработок в случае необходимости (изменение существующих и создание новых отчетов на основе созданных кубов).

5.14 Требования к поддержке концепции полномочий

Для поддержки концепции полномочий необходимо выполнение Исполнителем следующих задач:

- Создание, изменение и удаление ролей пользователей. Роли подразделяются на функциональные, организационные и специальные. Функциональная роль предусматривает предоставление полномочий на транзакции и функции; организационная роль предоставляет полномочия по объектам (КЕ, БЕ, Завод, Закупочная организация и т.д.); специальная роль содержит полномочия на специальные функции и отчеты.

- Создание, изменение и удаление меню областей пользователей.
- Оптимизация матрицы полномочий – формирование типовых наборов ролей.

5.15 Требования к консультированию и обучению пользователей системы SAP

На период оказания услуг по сопровождению и развитию системы SAP важной задачей является обеспечение передачи знаний по системе SAP в процессе обучения и консультирования работников Заказчика.

Передача знаний должна проходить:

- От функциональных консультантов (по модулям FI, AM, CO, MM, SD, PP, CMS, TR, BW) пользователям системы SAP. Консультанты обязаны обучать пользователей системы SAP новой функциональности, а также оказывать консультационную помощь по функционирующим бизнес-процессам системы SAP.

- От функциональных консультантов (по модулям FI, AM, CO, MM, SD, PP, CMS, BC, TR, BW) работникам департамента информационных технологий и SAP. Консультанты обязаны обучать работников департамента информационных технологий и SAP новой функциональности, навыкам подготовки технических заданий на разработку, настройкам системы, тестированию бизнес-процессов.

- В процессе обучения должны выполняться следующие работы:

- 1) Составление плана обучения и программы обучения;
- 2) Формирование групп сотрудников для обучения;
- 3) Подготовка руководств пользователей, рабочих инструкций и наглядных пособий (по требованию Заказчика видео-инструкций);
- 4) Разработка листов тестирования по практическому и теоретическому курсу.

5.16 Требования к администрированию и программированию

5.16.1 По системному администрированию Исполнитель должен отвечать за выполнение следующих задач:

- Исходное управление защитой данных. Разработка профилей полномочий для доступа к информации в SAP;
 - Общее решение технических проблем в системе SAP ERP 6.0 EHP 7;
 - Администрирование и контроль работоспособности системы Solution Manager (SM), выполнение резервного копирования;
 - Выгрузка и анализ на еженедельной основе отчета в функциональности SM Early Watch Alert (EWA);
 - Планирование фоновых заданий;
 - Конфигурирование среды принтеров;
 - Установка обновлений и исправлений для текущей версии ПО SAP;
 - Контроль работоспособности серверного оборудования и дисковых массивов, обеспечивающих работоспособность систем SAP;
 - Администрирование и контроль работоспособности системы SAP ERP 6.0 EHP 7;
 - Администрирование и контроль работоспособности баз данных Oracle (RDV, RTS, RPR);
 - Администрирование и контроль работоспособности операционных систем HP-UX (RDV, RTS, RPR);
 - Ежедневное обеспечение и контроль выполнения резервного копирования системы SAP ERP 6.0 EHP 7, базы данных Oracle, off-line логов базы данных. Ежеквартальное обеспечение и контроль выполнения резервного копирования операционных систем HP-UX;
 - Оказание технической поддержки конечным пользователям;
 - Оказание технической поддержки разработчикам и программистам проектной группы;
 - Обеспечение транспорта запросов на изменение настроек, программ, профилей пользователей из системы разработки в систему контроля качества и продуктивную систему;
 - Копирование мандантов для обеспечения процесса разработки;
 - Создание, удаление, блокирование, разблокирование пользователей для работников;
 - Выполнение необходимых настроек для поддержания и увеличения производительности систем;
 - Администрирование SAPROUTER;
 - Подготовка и распространение дистрибутива клиентского программного обеспечения SAP GUI;
 - Выявление проблем с аппаратным обеспечением серверного оборудования;
 - Установка пакетов исправлений системы SAP ERP 6.0 EHP 7, NW 7.04, NW 7.01, базы данных Oracle, операционных систем HP-UX.
- 5.16.2 По программированию Исполнитель должен отвечать за следующие задачи:
- Поддержка и обеспечение работоспособности всех разработанных в системе SAP программ пакетного ввода, отчетов, выходных форм и прочих разработок весь период оказания услуг технического обслуживания системы SAP.
 - Предоставление новых релизов отчетов и выходных форм, предоставление процедур и услуг для обновлений, предоставление последних версий технической документации в электронном и бумажном видах.
 - Исследование возможностей использования сторонних инструментальных средств.
 - Улучшение стандартов и процедур для создания собственных разработок (Z-таблиц, Z-программ) с учётом средств безопасности SAP.

–Использование разработанных процедур и методик по безопасности в SAP при создании собственных разработок (Z-таблиц, Z-программ).

–Оптимизация перечня критичных таблиц и программ, и определение требований по ограничению доступа к ним.

6 ТРЕБОВАНИЯ К РАЗВИТИЮ СИСТЕМЫ SAP (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА)

6.1 Объем работ по развитию системы SAP составляет 40% от общего объема по сопровождению и развитию системы SAP, является переменным и зависит от фактического объема выполненных работ.

6.2 К развитию Системы SAP относятся работы по совершенствованию существующих бизнес-процессов и реализации новых. В том числе в рамках развития возможны следующие работы:

- Автоматизация учета хозяйственных операций;
- Автоматизация дополнительных моделей по мониторингу эффективности деятельности компании;
- Настройка интеграционных связей с системами GPS, SAP, ТБД, SAS, SAP TTH и прочими информационными системами для осуществления загрузки необходимых данных;
- Реализация новых бизнес-процессов, расширение функциональности модулей SAP;
- Оптимизация существующих процессов;
- Разработка новых отчетов.

6.3 До начала работ Исполнителю необходимо согласовать план работ и объем ресурсов.

6.4 Исполнитель обязан приступить к оказанию Услуг в течение 1 (одного) рабочего дня согласно плану работ.

6.5 Объемы работ по развитию должны рассчитываться согласно данной таблице трудозатрат по нижеприведенным задачам:

Таблица 1. Трудозатраты по задачам развития

Задача	Уровень сложности	Длительность реализации (кол-во дней)
Обследование бизнес-процесса	Низкий	1
	Средний	3
	Высокий	5
Техническое решение	Низкий	1
	Средний	3
	Высокий	5
Концептуальный проект	Низкий	5
	Средний	7
	Высокий	10
Разработка технического задания	Низкий	1
	Средний	2
	Сложный	3
Разработка программы (отчет, проверка, пакетный ввод, расширение, замещение) с учетом тестирования	Низкий	2
	Средний	3
	Сложный	5
Настройка бизнес-процесса	Низкий	1
	Средний	3
	Сложный	5

Функциональное тестирование	Низкий	1
	Средний	2
	Сложный	3
Интеграционное тестирование	Низкий	1
	Средний	2
	Сложный	3
Интеграция с внешними информационными системами	Низкий	3
	Средний	4
	Сложный	5

6.6 Учитывая, что указанный в настоящей Технической спецификации объем Услуг по развитию (см. в Спецификации 3) носит предварительный характер и будет уточняться, стоимость Услуг также будет определяться по фактическому объему оказанных Исполнителем услуг на основе затраченного специалистами Исполнителя времени и их тарифных ставок работы по согласованию с Заказчиком.

6.7 Исполнитель предоставляет результаты оказанных услуг в виде отчетов об оказанных услугах с указанием времени, затраченного специалистами Исполнителя на оказание Услуг.

7 ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА)

7.1 Общие требования к документированию:

7.1.1 Документы должны быть представлены Исполнителем Заказчику на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах (оригинал) и в электронном виде, в том числе:

- Счет-фактура;
- Акт приемки выполненных работ/услуг;

7.1.2 Отчет о проделанной работе (описания программ, интерфейсов, расширений и улучшений, созданных в течение проекта), согласованный с владельцами приложения Заказчика (по форме, принятой у Заказчика).

7.2 Текстовые документы должны соответствовать внутреннему стандарту Заказчика на оформление документов.

7.3 Исполнитель подготавливает и согласовывает с Заказчиком план работ (1 раз в год) по установленной в Обществе процедуре.

7.4 Исполнитель подготавливает и согласовывает с Заказчиком отчет о проделанной работе (периодичность – ежемесячно) на бумажном носителе в двух экземплярах, подписанный заинтересованными сторонами, и в электронном виде.

7.5 Исполнитель подготавливает еженедельный план-отчет, отчет по заявкам пользователей (по телефону, по электронной почте, по СЭД).

7.6 Исполнитель ежедневно отправляет сводку по консультантам, которые находятся на сопровождении.

7.7 Для окончательной оплаты по договору Исполнитель вместе с актом сверки взаимных расчетов должен предоставить полный пакет документов, указанных в договоре, согласованный с владельцами приложения.

8 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСАМ ИСПОЛНИТЕЛЯ (НА ЭТАПЕ ТЕНДЕРНОЙ ЗАЯВКИ)

8.1 Потенциальный поставщик должен предоставить в тендерной заявке, в виде письма, состав группы сопровождения, которая должна включать следующих членов группы сопровождения:

- Администратор – 1 специалист;
- Разработчик SAP – 3 специалиста;
- Специалисты по функционалу – 8 специалистов.

8.2 Члены группы сопровождения должны иметь необходимую квалификацию и опыт работы по сопровождению и развитию информационных систем SAP на предприятиях нефтегазовой отрасли не менее 3-х лет. Потенциальный поставщик должен предоставить резюме на каждого члена группы сопровождения, а также подтверждения, на 6 специалистов (членов группы сопровождения) со следующей квалификацией:

8.2.1 Функциональность SAP BASIS. Специалист – 1 или более.

Сертификат SAP по администрированию SAP Certified Technology Associate – System Administration (Oracle DB) with SAP NetWeaver 7.0.

8.2.2 Функциональность SAP ABAP. Специалист – 2 или более.

Сертификат SAP по программированию, SAP Certified Development Associate – ABAP with SAP NetWeaver 7.0 или выше, либо Development Consultant SAP NetWeaver'04 – Application Development Focus ABAP, либо Application Consultant 'ABAP Workbench' for SAP System R/3, Release 4.0, либо Development Consultant 'ABAP Workbench' with mySAP.com Certification 2000.

8.2.3 Функциональность SAP FI. Специалист – 1 или более.

Сертификат SAP по модулю FI, SAP Certified Application Associate – Financial Accounting with SAP ERP 6.0 EHP4 (или выше), либо Solution Consultant Financials – Financial Accounting with mySAP ERP 2005.

8.2.4 Функциональность SAP MM. Специалист – 1 или более.

Сертификат SAP по модулю MM, Solution Consultant SCM – Procurement with mySAP ERP 2005, либо SAP Certified Application Associate - Procurement with SAP ERP 6.0 EHP4 (или выше).

8.2.5 Функциональность SAP CO. Специалист – 1 или более.

Сертификат SAP по модулю CO, SAP Certified Application Associate – Management Accounting (CO) with SAP ERP 6.0 EHP4 (или выше).

8.2.6 Функциональность SAP SD. Специалист – 1 или более.

Сертификат SAP по модулю SD, Solution Consultant mySAP Supply Chain Management - Order Fulfillment либо SAP Certified Application Associate – Order Fulfillment with SAP ERP 6.0 EHP4 (или выше).

8.2.7 Функциональность SAP BW, BPC.

Специалист – 1 или более – сертификат SAP Certified Application Associate- Business Intelligence with SAP NetWeaver 7.0;

Специалист – 1 или более – сертификат SAP Certified Application Associate – SAP BusinessObjects Web Intelligence 4.1.

8.2.8 Специалист ITIL – 1 или более.

Сертификат ITIL Foundation Certificate in IT Service Management.

8.2.9 Специалист - 1 или более должен обладать экспертизой в области управления проектами, подтвержденной присвоением ему квалификации сертифицированного менеджера проектов в соответствии с международными стандартами управления проектами PRMA, должен

иметь сертификат «Certified Project Management Associate IPMA Level C», выданный International Project Management Association (IPMA).

8.2.10 Архитектор - специалист – I.

Сертификат SAP Associate Enterprise Architect либо TOGAF 9 Foundation.

8.2.11 Потенциальный поставщик должен приложить сертификаты (электронные копии нотариально заверенных копий), подтверждающие каждый вид вышеуказанных пунктов (8.2.1-8.2.10) о получении специалистами требуемой квалификации.

8.3 В целях квалифицированного и качественного оказания услуг, официальный статус партнёра и права потенциального Поставщика на оказание подобных Услуг, подтверждается наличием статуса SAP Partner Center of Expertise (SAP PCoE). Необходимо подтвердить данный статус электронной копией или электронной копией нотариально заверенной копии.

9 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВРЕМЕННЫМ ПАРАМЕТРАМ СЕРВИСОВ

9.1 Перечень услуг, временные параметры сервисов см. в Спецификации 1.

10 ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ИТ-ИНФРАСТРУКТУРОЙ (НА ЭТАПЕ ТЕНДЕРА И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА)

10.1 У Заказчика действует постоянно совершенствуемая система управления ИТ инфраструктурой, построенная на методиках ITIL, COBIT и принципах/правилах международных стандартов ISO 27001, ISO 17799 (в редакции, которая размещена на WEB-сайте Заказчика zakup.kmgep.kz, в разделе «К сведению потенциальных поставщиков» и используемая у Заказчика как нормативно-техническая документация). В целях соответствия требованиям по уровню и качеству существующей у Заказчика системы управления ИТ-инфраструктурой, Исполнителю (потенциальный поставщик) необходимо предоставить информацию, которая должна соответствовать международным стандартам ISO 27001, ISO 17799 (в редакции, которая размещена на WEB-сайте Заказчика zakup.kmgep.kz, в разделе «К сведению потенциальных поставщиков» и используемая у Заказчика как нормативно-техническая документация), согласно следующему перечню:

а) Утвержденную у Исполнителя (потенциального поставщика) методику управления инцидентами (формализованные процедуры управления инцидентами, формализованные принципы и модели систем регистрации инцидентов, формализованные требования к принятым у Исполнителя (потенциального поставщика) системам мониторинга производительности и доступности);

б) Утвержденную у Исполнителя (потенциального поставщика) методику управления изменениями (формализованные процедуры управления изменениями, формализованные процессы тестирования изменений, формализованные процессы выполнения срочных изменений, перечень стандартных изменений);

в) Утвержденную у Исполнителя (потенциального поставщика) методику документирования информационных систем (перечень нормативно-технической документации, правила документирования);

г) Утвержденную у Исполнителя (потенциального поставщика) методику управления информационной безопасностью (описание процесса, перечень процедур, нормативно-техническая документация).

10.2 В целях соответствия требованиям по уровню и качеству существующей у Заказчика системы управления ИТ-инфраструктурой, Исполнителю (потенциальный поставщик) необходимо предоставить информацию, которая должна соответствовать международным стандартам ISO 17799 (в редакции, которая размещена на WEB-сайте Заказчика zakup.kmgep.kz, в разделе «К сведению потенциальных поставщиков» и

используемая у Заказчика как нормативно-техническая документация), согласно следующему перечню:

а) Описание существующей у Исполнителя процедуры управления учетными записями (в текстовом или графическом формате):

- С обязательным указанием выполняемых функций,
- С обязательным указанием логических связей между компонентами данной процедуры,
- С обязательным указанием участников процесса,
- С обязательным указанием последовательности выполнения операций,
- С обязательным указанием входных и выходных данных,
- С обязательным указанием точек контроля выполнения данных процедур.

б) Описание существующей у Исполнителя процедуры резервного копирования (в текстовом или графическом формате):

- С обязательным указанием выполняемых функций,
- С обязательным указанием логических связей между компонентами данной процедуры,
- С обязательным указанием участников процесса,
- С обязательным указанием последовательности выполнения операций,
- С обязательным указанием входных и выходных данных,
- С обязательным указанием точек контроля выполнения данных процедур.

11 ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ СОПРОВОЖДЕНИЯ И РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ SAP (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА)

11.1 Исполнитель должен организовать группу сопровождения системы SAP, которая должна включать следующих членов группы сопровождения:

- Администратор – 1 специалист;
- Разработчик SAP – 3 специалиста;
- Специалисты по функционалу – 8 специалистов.

11.2 Группа сопровождения, за исключением разработчиков SAP и консультантов модулей BW, BPC, должна располагаться на территории Заказчика.

11.3 Потенциальный поставщик должен предоставить резюме на каждого члена группы сопровождения, а также подтверждения, на 11 специалистов (членов группы сопровождения) со следующей квалификацией:

11.3.1 Функциональность SAP BASIS. Специалист – 1 или более.

Сертификат SAP по администрированию SAP Certified Technology Associate – System Administration (Oracle DB) with SAP NetWeaver 7.0.

11.3.2 Функциональность SAP ABAP. Специалист – 2 или более.

Сертификат SAP по программированию, SAP Certified Development Associate – ABAP with SAP NetWeaver 7.0 или выше, либо Development Consultant SAP NetWeaver '04 – Application Development Focus ABAP, либо Application Consultant 'ABAP Workbench' for SAP System R/3, Release 4.0, либо Development Consultant 'ABAP Workbench' with mySAP.com Certification 2000.

11.3.3 Функциональность SAP FI. Специалист – 1 или более.

Сертификат SAP по модулю FI, SAP Certified Application Associate – Financial Accounting with SAP ERP 6.0 EHP4 (или выше), либо Solution Consultant Financials – Financial Accounting with mySAP ERP 2005.

11.3.4 Функциональность SAP MM. Специалист – 1 или более.

Сертификат SAP по модулю MM, Solution Consultant SCM – Procurement with mySAP ERP 2005, либо SAP Certified Application Associate - Procurement with SAP ERP 6.0 EHP4 (или выше).

11.3.5 Функциональность SAP CO. Специалист – 1 или более.

Сертификат SAP по модулю CO, SAP Certified Application Associate – Management Accounting (CO) with SAP ERP 6.0 EHP4 (или выше).

11.3.6 Функциональность SAP SD. Специалист – 1 или более.

Сертификат SAP по модулю SD, Solution Consultant mySAP Supply Chain Management - Order Fulfillment либо SAP Certified Application Associate – Order Fulfillment with SAP ERP 6.0 EHP4 (или выше).

11.3.7 Функциональность SAP BW, BPC.

Специалист – 1 или более – сертификат SAP Certified Application Associate- Business Intelligence with SAP NetWeaver 7.0;

Специалист – 1 или более – сертификат SAP Certified Application Associate – SAP BusinessObjects Web Intelligence 4.1.

11.3.8 Специалист ITIL – 1 или более.

Сертификат ITIL Foundation Certificate in IT Service Management.

11.3.9 Архитектор - специалист – 1.

Сертификат SAP Associate Enterprise Architect либо TOGAF 9 Foundation

11.4 Исполнитель может заменить консультанта на равноценного по предварительному согласованию с Заказчиком, предупредив его за 1 месяц до замены, в случае увольнения консультанта, и за 2 месяца до замены, в случае перевода консультанта на другие работы.

11.5 При замене консультанта Исполнитель должен предоставить резюме Заказчику для подтверждения опыта работы на проектах сопровождения и развития системы SAP ERP не менее 3х лет, а также сертификаты SAP для подтверждения квалификации консультанта.

11.6 Заказчик вправе требовать замену консультанта после трехкратного предупреждения, оформленного Заказчиком в письменном виде.

11.7 Группа сопровождения должна быть доступна 8 часов в сутки 5 дней в неделю, без совмещения работ по сторонним проектам.

11.8 По требованию Заказчика для закрытия инцидентов, а также проблем, связанных с закрытием периода, консультанты группы сопровождения должны находиться на рабочих местах, как в рабочие, так и в выходные дни.

11.9 Для выполнения работ по развитию системы SAP Исполнитель может привлекать как группу сопровождения системы SAP, так и других своих штатных работников.

11.10 Работы по сопровождению и развитию должны быть задокументированы в системе электронного документооборота Общества.

11.11 Группа сопровождения должна соблюдать Правила и Процедуры Общества, а также документы внутреннего распорядка.

11.12 Консультант является ответственным за возникновение инцидента, повлекшим за собой негативное воздействие на бизнес-процессы Заказчика.

11.13 Организация режима работы группы сопровождения – согласно трудовому распорядку Заказчика с понедельника по пятницу (в остальное время регистрация и устранение инцидентов осуществляется дежурными консультантами).

11.14 Оказание услуг с более поздним сроком не допускается.

12 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА)

Потенциальный поставщик должен предоставлять из своих систем мониторинга данные касательно доступности и производительности оборудования, а также данные из систем регистрации инцидентов и объемов сервиса в электронном виде по адресу M.Zhumakassov@kmgp.kz.

13 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА)

13.1 На постоянной основе, по согласованию с Заказчиком, производить работы по подготовке к аудиту системы SAP ERP. План аудита, а также рекомендации по итогам аудита согласовывать с Заказчиком. Данные работы должен проводить специалист, с квалификацией, которая подтверждается сертификатом Сертифицированный консультант по программе ACP BSI (ISO 22301:2012 – Business Continuity Management Systems; ISO 27001:2005 – Information Security Management Systems).

13.2 В течение 20 (двадцати) календарных дней с момента начала подписания Договора Исполнитель должен разработать, согласовать с Заказчиком и внедрить «Регламент по взаимодействию». Регламент по взаимодействию должен включать список представителей Исполнителя с указанием перечня решаемых ими вопросов, а также их контактных данных: сотовых телефонов, электронной почты. Обязательный состав решаемых вопросов: обращение по инцидентам, выставление счетов / актов оказанных услуг / актов сверок / расшифровок. В случае изменения информации у одной из Сторон данная Сторона должна инициировать актуализацию регламента в течение 5 (пяти) рабочих дней.

14 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

14.1 Оценка качества работ по сопровождению системы SAP будет производиться на основании критериев оценки, приведенных в Спецификации 1.

14.2 Качество работ по развитию системы SAP будет оцениваться дополнительно разработанными Заказчиком критериями оценки для каждого вида работ.

14.3 Ежемесячно Исполнитель должен предоставлять отчет о выполненных работах, включая таблицу Спецификации 1 по критериям оценки с заполнением фактических показателей.

14.4 Каждая заявка пользователя (по телефону, служебная записка, по электронной почте) должна быть зафиксирована руководителем группы сопровождения. Перечень всех заявок со статусом о выполнении руководитель группы сопровождения должен еженедельно предоставлять Заказчику. При отклонении от сроков выполнения заявки руководитель группы сопровождения должен оформить инцидент в системе электронного документооборота.

14.5 Каждый инцидент Заказчиком разбирается в отдельности. Согласно спецификации 2 и спецификации 3 Заказчик может применить штрафные санкции в зависимости от времени реакции и времени устранения инцидента.

15 ТРЕБОВАНИЯ К БЕЗОПАСНОСТИ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА)

Согласно установленных у Заказчика утвержденных правил и процедур информационной безопасности. Исполнитель должен подписать Соглашение по информационной безопасности по установленным у Заказчика процедурам. Ответственность за защищенность информационных ресурсов от случайных или преднамеренных воздействий естественного или искусственного характера, чреватых нанесением ущерба Заказчику или пользователям информационных ресурсов, а также за сохранность данных несет Исполнитель.

СПЕЦИФИКАЦИЯ 1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

№ п/п	Бизнес-процесс	Индикатор	Уровень индикатора			Отчетный период (ежемесячно)
			Ниже нормы	Норма	Выше нормы	Факт
1	Настройка бизнес-процесса	Количество инцидентов за 1 год	3	2	0	
		Количество транзакций				
		Отклонение от сроков выполнения заявки	3	2	0	
2	Разработка программ на АВАР	Количество инцидентов за 1 год	2	1	0	
		Количество программ				
		Отклонение от сроков выполнения заявки	3	2	0	
3	Создание ролей, присвоение ролей пользователям (концепция полномочий)	Количество инцидентов за 1 год	1	0	0	
		Количество ролей				
		Отклонение от сроков выполнения заявки	1	0	0	
4	Ввод нормативно-справочной информации	Количество инцидентов за 1 год	1	0	0	
		Количество справочников				
		Отклонение от сроков выполнения заявки	1	0	0	

СПЕЦИФИКАЦИЯ 2. ВРЕМЕННЫЕ ПАРАМЕТРЫ СЕРВИСОВ.

Наименование сервиса	Уровень обслуживания	Влияние	Определение	Время реакции	Время устранения
				с 09:00 до 18:30	с 09:00 до 18:30
Резервное копирование и восстановление	Особый	Высокий	Отсутствие протестированных резервных копий - 2 раза в год.	30 мин	12 часов
		Средний	Не соблюдается график резервного	30 мин	3 час

			копирования		
		Низкий	Не отправлены отчеты о проведенном резервном копировании	15 мин	30 мин
Администрирование	Повышенный	Высокий	Нет доступа в продуктивную систему САП	10 мин	2 час
		Средний	Нет доступа в систему разработки	10 мин	3 часа
		Низкий	Не выполнен перенос тех. запросов между системами	30 мин	2 часа
Мониторинг процессов	Базовый	Высокий	Отсутствует мониторинг за системными ресурсами системы САП	10 мин	30 мин
		Средний	Отсутствие мониторинга за передачей данных между серверами САП	10 мин	1 час
		Низкий	Отсутствует мониторинг за системой печати в САП	15 мин	2 часа
Документирование	Базовый	Высокий	Не поддерживается в актуальном состоянии рабочая документация	1 час	3 дня
		Средний	Не передана Заказчику актуальная рабочая документация	1 час	5 дней
		Низкий	Подготовленная нормативно-техническая документация не утверждена куратором со стороны Заказчика	1 час	1 день

Сопровождение	Базовый	Высокий	Отсутствуют полномочия на функционал	1 час	4 часа
		Средний	Неверная постановка/реализация задачи, требующая корректировки	2 часа	Неделя
		Низкий	Отсутствие инструкций и руководств пользователя или их актуальных версий	2 часа	3 дня
Развитие	Базовый	Высокий	Срыв сроков закрытия при реконфигурации системы	2 часа	2 дня
		Средний	Неполный анализ бизнес-пользователей, участвующих во внедрении	2 часа	3 дня
		Низкий	Некорректная постановка задачи в техническом задании	2 часа	2 дня

СПЕЦИФИКАЦИЯ 4. РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ SAP

№ п/п	Наименование работ	Количество чел-дней
1	Автоматизация дополнительных моделей по мониторингу эффективности деятельности компании	10
2	Настройка интеграционных связей с системами GPS, SAP, ТБД, SAS и прочими информационными системами для осуществления загрузки необходимых данных	20
3	Реализация новых бизнес-процессов и расширение функциональности модулей SAP	110
4	Разработка новых отчетов	216
	ИТОГО:	356

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента информационных технологий и SAP
Жумакасов М. Г.

Техническая спецификация

Услуги по сопровождению и технической поддержке информационной системы
(Услуги по техническому обслуживанию и сопровождению электронного архива)

Астана 2016 г.

АО «РД «КазМунайГаз»
ТЕНДЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
2016 г. « 15 » декабря № 302

1 Определения и сокращения

- АппО** — аппаратное обеспечение (вычислительное оборудование и его компоненты, аксессуары или части).
- Заказчик** — Акционерное общество «Разведка Добыча «КазМунайГаз».
- Бюджет** — бюджет затрат на оказание услуг, оговоренных в настоящей спецификации.
- Владелец приложения** — это структурное подразделение Общества, являющееся владельцем бизнес-процессов, автоматизация которых связана с данным приложением.
- Время реакции** — период времени с момента обращения представителя Заказчика к Исполнителю или с момента обнаружения инцидента до времени, когда Исполнитель начнет выполнение работ (по обращению Заказчика либо по устранению инцидента).
- Время устранения** — период времени с момента обращения представителя Заказчика к Исполнителю либо с момента обнаружения инцидента до времени, когда-либо будет устранен инцидент либо будет решена заявка по обращению Заказчика.
- ДИТ** — департамент информационных технологий и SAP.
- Доступность** — доступность ИТ-услуг в оговоренные выше интервалы времени обычно выражаются в процентах времени недоступности услуги для пользователей за отчетный период.
- Интервалы предоставления ИТ-услуг:**
- график предоставления ИТ-услуги (например, 24 часа 7 дней в неделю, с понедельника по пятницу, 09:00 - 18:30 и т.д.)
 - условия для увеличения времени предоставления ИТ-услуг, включая минимальный срок для предварительного уведомления (например, для того чтобы увеличить время сопровождения до 12 часов ночи запрос об этом должен поступить в службу сопровождения до 12 часов предыдущего дня; то же на ближайшие выходные — до 12 часов дня четверга и т.п.;
 - особые случаи (например, государственные праздники);
 - расписание предоставления услуги (с учетом отпусков сотрудников, планового профилактического обслуживания и ремонта оборудования и т.п.).
- Инцидент** — любое событие, выходящее за рамки стандартного функционирования ИТ-услуги и являющееся настоящей или возможной причиной приостановки или снижения качества предоставления этой услуги. Запросы на сопровождение также являются инцидентами.
- ИС** — информационная система.
- ИСШ** — интеграционная сервисная шина. ИСШ на базе программного комплекса Sun Java Composite Application Platform Suite предназначена для построения единой, безопасной, масштабируемой управляемой сервисной шины, которая обеспечивает взаимодействие между любыми существующими информационными системами предприятия в режиме реального времени. А также ИСШ предоставляет возможности для подключения к данной шине любого нового сервиса/продукта/приложения, тем самым вынося интеграционный функционал за пределы интегрируемых систем.
- ИТ-инфраструктура** — программные и аппаратные средства, услуги, процессы, технологии, а также любые другие материальные и нематериальные ценности, используемые Обществом для осуществления своей деятельности и управляемые департаментом информационных технологий.
- ИТ-сервис** — комплекс ИТ-услуг.
- ИТ-услуга** — услуга, предоставляемая Исполнителем, бизнес-подразделениям Общества и связанная с функционированием того или иного объекта ИТ-инфраструктуры.
- Методика** — формализованный (документированный) способ осуществления деятельности в терминологии стандартов ISO.
- Нерабочее время** — все остальное время, отличное от рабочего времени.
- Нормативно-техническая документация** — формализованные документы по существующим процедурам обеспечения доступности, конфиденциальности, сохранности и целостности информационной системы.
- ПО** — Лицензионное программное обеспечение.
- Потенциальный поставщик** — В рамках тендера: Потенциальный поставщик услуг (потенциальный Исполнитель/Поставщик услуг); в рамках подписанного Договора: Исполнитель Услуг.
- Рабочая документация** — к этой категории относятся следующие документы:
- Инструкция по резервному копированию и восстановлению информации;
 - Руководство пользователя;
 - Руководство администратора;
 - Описание компонента ИТ-инфраструктуры (конфигурации, системы);
 - Технический паспорт;
 - Регламент взаимодействия.
- Рабочее время** — время с 9:00 по 18:30 в рабочие дни.
- СУБД** — система управления базами данных.

ЭА — электронный архив, программно-аппаратный комплекс, осуществляющий ввод, хранение, обработку и поиск электронных образов организационно-распорядительных, нормативно-правовых, научно-технических и др. документов, входящих в архив Заказчика и составляющих основу корпоративного содержания.

Service Desk – служба по обработке запросов и технической поддержке пользователей.

2 Цели, задачи и основные сведения

- 2.1. Цель: Обеспечение бесперебойной работы, доступности и сохранности, гарантия постоянной поддержки и повышение эффективности использования ЭА.
- 2.2. Задачи: Исполнение обязательных параметров эксплуатации ЭА в соответствии с функциональными требованиями Заказчика, организация и выполнение необходимых мероприятий по предоставлению сервисов обслуживания ЭА, в объеме видов работ:
- 2.2.1 Организация и выполнение сервиса Автоматизация процессов и оптимизация системы ЭА;
- 2.2.2 Организация и выполнение сервиса Администрирование системы ЭА;
- 2.2.3 Организация и выполнение сервиса Резервное копирование и восстановление ЭА;
- 2.2.4 Организация и выполнение сервиса Мониторинг процессов ЭА;
- 2.2.5 Организация и выполнение сервиса Документирование ЭА;
- 2.2.6 Организация сервиса технической поддержки ПО ЭА
- 2.3. Место оказания услуг: г. Астана, пр. Кабанбай батыра, 17.
- 2.4. Не допускается передача потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) на субподряд (соисполнение) в совокупности более одной трети объема работ (стоимости строительства), услуг.

3 Описание сервисов

3.1 Описание сервиса Автоматизация процессов и оптимизация системы ЭА

ИТ-сервис	Автоматизация процессов и оптимизация системы ЭА
Целевая группа	Пользователи Заказчика
Интервалы предоставления сервиса	В рабочее время. В нерабочее время сервис доступен по согласованию Заказчика и Исполнителя. Согласование происходит до 18:00 предыдущего рабочего дня.
Куратор услуги со стороны Заказчика:	ДИТ, Департамент организационно-контрольной работы и документооборота

3.1.1 Объем сервиса

- 3.1.1.1 Перечень услуг, методика расчета трудозатрат указаны в «Спецификация 2, Таблица 1».
- 3.1.1.2 Методика расчета штрафных санкций указана в «Спецификация 2, Таблица 2».

3.1.2 Требования к сервису

В рамках исполнения договора необходимо будет произвести автоматизацию процессов и оптимизацию системы ЭА в соответствии с требованиями Заказчика. Сумма оплаты услуг по данному сервису является переменной и зависит от фактического объема выполненных работ.

3.2 Описание сервиса Администрирование системы ЭА

ИТ-сервис	Администрирование системы ЭА
Целевая группа	Пользователи Заказчика
Интервалы предоставления сервиса	В рабочее время. В нерабочее время сервис доступен по согласованию Заказчика и Исполнителя. Согласование происходит до 18:00 предыдущего рабочего дня.
Куратор услуги со стороны Заказчика:	ДИТ, Департамент организационно-контрольной работы и документооборота

3.2.1 Объем сервиса

- 3.2.1.1 Перечень услуг, методика расчета трудозатрат указаны «Спецификация 2, Таблица 1».
- 3.2.1.2 Методика расчета штрафных санкций указана в «Спецификация 2, Таблица 2».
- 3.2.1.3 Перечень ПО, передаваемого на сервис «Администрирование системы ЭА», указан в «Спецификация 3, Таблица 2».

3.3 Описание сервиса Резервное копирование и восстановление ЭА

ИТ-сервис	Резервное копирование и восстановление БД ЭА
Целевая группа	ДИТ
Интервалы предоставления сервиса	В рабочее время. В нерабочее время сервис доступен по согласованию Заказчика и Исполнителя. Согласование происходит до 18:00 предыдущего рабочего дня.
Куратор услуги со стороны Заказчика:	ДИТ

3.3.1 Объем сервиса

3.3.1.1 Перечень услуг, методика расчета трудозатрат указаны в «Спецификация 2, Таблица 1».

3.3.1.2 Методика расчета штрафных санкций указана в «Спецификация 2, Таблица 2».

3.3.1.3 Перечень ПО, передаваемого на сервис «Резервное копирование и восстановление ЭА», указан в «Спецификация 3, Таблица 1».

3.4 Описание сервиса Мониторинг процессов ЭА

ИТ-сервис	Мониторинг процессов ЭА
Целевая группа	ДИТ
Интервалы предоставления сервиса	В рабочее время. В нерабочее время сервис доступен по согласованию Заказчика и Исполнителя. Согласование происходит до 18:00 предыдущего рабочего дня.
Куратор услуги со стороны Заказчика:	ДИТ

3.4.1 Объем сервиса

3.4.1.1 Перечень услуг, методика расчета трудозатрат, пороговые значения нарушения требований по доступности и надежности указаны в «Спецификация 2, Таблица 1».

3.4.1.2 Методика расчета штрафных санкций указана в «Спецификация 2, Таблица 2».

3.5 Описание сервиса Документирование ЭА

ИТ-сервис	Документирование ЭА
Целевая группа	ДИТ, пользователи Заказчика
Интервалы предоставления сервиса	В рабочее время. В нерабочее время сервис доступен по согласованию Заказчика и Исполнителя. Согласование происходит до 18:00 предыдущего рабочего дня.
Куратор услуги со стороны Заказчика:	ДИТ

3.5.1 Объем сервиса

3.5.1.1 Перечень услуг, методика расчета трудозатрат указаны «Спецификация 2, Таблица 1».

3.5.1.2 Методика расчета штрафных санкций указана в «Спецификация 2, Таблица 2».

3.6 Организация технической поддержки лицензионного программного обеспечения ЭА

ИТ-сервис	Техническая поддержка ПО ЭА
Целевая группа	ДИТ
Интервалы предоставления сервиса	В рабочее время. В нерабочее время сервис доступен по согласованию Заказчика и Исполнителя. Согласование происходит до 18:00 предыдущего рабочего дня.
Куратор услуги со стороны Заказчика:	ДИТ

3.6.1 Обеспечение непрерывной технической поддержки всего ПО ЭА. Состав ПО ЭА указан в «Спецификация 3, Таблица 3».

3.6.2 Техническая поддержка: возможность обращения в службу технической поддержки производителя (компанию EMC) по предполагаемым инцидентам, проблемам относящихся к стандартной функциональности существующих программных продуктов EMC Documentum, EMC Captiva. В рамках технической поддержки предоставляется доступ к репозиторию программных продуктов EMC, содержащему новые основные версии, сервисные пакеты и исправления программных продуктов EMC Documentum, EMC Captiva.

3.7 Общие требования к параметрам времени сервисов

Требования к параметрам времени сервисов указаны в Спецификация 1.

4 Общие требования к предоставлению информации в электронном виде

4.1 Потенциальный поставщик должен предоставлять из своих систем мониторинга данные, касательно доступности и производительности АппО, а также данные из систем регистрации инцидентов и объемов сервиса, в электронном виде по адресу dit@kmgep.kz.

5 Общие требования к безопасности и управлению рисками (на этапе исполнения договора)

5.1 Согласно установленных у Заказчика утвержденных правил и процедур информационной безопасности. Потенциальный поставщик должен подписать Соглашение о соблюдении Правил и Процедур Информационной Безопасности по установленным у Заказчика процедурам.

6 Требования к услугам, связанным с внесением изменений в конфигурацию ИС (на этапе исполнения договора)

6.1 Услуги по сервисам, связанным с внесением изменений в конфигурацию системы ЭА, должны быть организованы по следующей схеме:

6.1.1 создание технического задания на доработку функционала по формату, принятому у Заказчика;

6.1.2 проведение работ по проектированию изменений в системе ЭА на основе технического задания, которые должны быть задокументированы в техническом решении по формату, принятому у Заказчика;

6.1.3 доработка системы на основе технического решения;

6.1.4 проведение тестирования, результаты оформляются протоколом, подписанным всеми участниками тестирования.

6.2 Техническое задание и техническое решение должны быть согласованы с владельцами приложения. (и с департаментом информационных технологий и SAP).

7 Требования к документированию (на этапе исполнения договора)

7.1 Ежемесячно Потенциальный поставщик должен будет предоставлять Заказчику отчет о проделанных работах по Договору, согласно установленного у Заказчика формата. Отчет должен содержать информацию по качеству и эффективности использования системы. Для окончательной оплаты по договору Потенциальный поставщик вместе с актом сверки взаимных расчетов должен предоставить полный пакет документов, указанных в Договоре, согласованный с владельцами приложения. (и с департаментом информационных технологий и SAP.)

8 Требования к развитию системы ЭА (на этапе исполнения договора)

8.1 Объем услуг (видов работ) по развитию системы ЭА составляет не больше 25% от суммы договора по техническому обслуживанию и сопровождению ЭА, является переменным и зависит от фактического объема оказанных услуг.

8.2 К развитию Системы ЭА относятся виды работ по совершенствованию существующих бизнес-процессов и реализации новых. В том числе в рамках развития возможны следующие виды работ:

- Оптимизация существующих процессов или разработка новых отчетов – не более 50 чел./дней.

8.3 До начала выполнения Услуг Потенциальный поставщик должен согласовать план оказания Услуг и объем ресурсов.

8.4 Потенциальный поставщик обязан приступить к оказанию Услуг в течение 1 (одного) рабочего дня согласно плану оказания Услуг. Реализация задачи по развитию системы ЭА должна быть выполнена точно в срок, определенный в плане оказания Услуг.

8.5 Учитывая, что указанный в настоящей Технической спецификации объем Услуг по развитию носит предварительный характер и будет уточняться, стоимость Услуг также будет определяться по фактическому объему оказанных Потенциальным поставщиком услуг на основе затраченного специалистами Потенциального поставщика времени и их тарифных ставок работы, но не больше чем указанный объем работ по развитию ЭА.

8.6 Потенциальный поставщик должен предоставлять результаты оказанных услуг в виде отчетов об оказанных услугах с указанием времени, затраченного специалистами Потенциального поставщика на оказание Услуг.

9 Иные требования (на этапе тендера и на этапе исполнения договора)

- 9.1 Потенциальный поставщик/Исполнитель должен иметь в штате группу специалистов по сопровождению, что должно быть подтверждено письмом за подписью первого руководителя. Специалисты группы по сопровождению должны иметь необходимую квалификацию и опыт работы по сопровождению и развитию информационных систем не менее 3 лет. Потенциальный поставщик/Исполнитель должен предоставить резюме на каждого члена группы сопровождения (в качестве подтверждения опыта), а также подтверждения на членов группы сопровождения со следующей квалификацией:
- 9.1.1 Специалисты – администратор баз данных Oracle 10g версии (и выше) – по программе сертификации специалистов Oracle – 1 человек или более; Потенциальный поставщик должен предоставить подтверждение о наличии администратора баз данных Oracle, версии 10g (и выше) – по программе сертификации специалистов Oracle (Oracle Database 10g Administrator Certified Professional или Oracle Database 11g Administrator Certified Professional).
 - 9.1.2 Специалисты по Documentum – 1 человек или более; Потенциальный поставщик должен предоставить подтверждение о прохождении курса обучения (программы подготовки) по основам проектирования и внедрения EMC-систем на платформе Documentum, независимо от версии.
 - 9.1.3 Специалисты по Documentum – 1 человек или более; Потенциальный поставщик должен предоставить подтверждение о прохождении курса обучения (программы подготовки) по системному администрированию EMC-систем на платформе Documentum, независимо от версии.
 - 9.1.4 Специалисты по Documentum – 1 человек или более; Потенциальный поставщик должен предоставить подтверждение о прохождении курса обучения (программы подготовки) по техническим основам Documentum, независимо от версии.
 - 9.1.5 Специалисты по Documentum – 1 человек или более; Потенциальный поставщик должен предоставить подтверждение о прохождении курса обучения (программы подготовки) по EMC Documentum Manager, независимо от версии.
 - 9.1.6 Специалисты – системный инженер Documentum - 1 человек или более; Потенциальный поставщик должен предоставить подтверждение о наличии системного инженера Documentum (Documentum System Engineer).
 - 9.1.7 Специалисты – разработчик Documentum - 1 человек или более; Потенциальный поставщик должен предоставить подтверждение о наличии разработчика Documentum, независимо от версии (Documentum Developer).
 - 9.1.8 Специалист по ITIL – 1 человек или более; Потенциальный поставщик должен предоставить подтверждение о прохождении курса обучения (программы подготовки) по ITIL, независимо от версии.
- 9.2 Потенциальный поставщик/Исполнитель должен обеспечить постоянное нахождение 1-го (одного) специалиста на территории Заказчика в период действия Договора (подтверждается письмом Потенциального поставщика);
- 9.3 Все указанные выше специалисты должны оказывать услуги, в том числе и на этапе исполнения договора. В случае замены специалиста на этапе исполнения договора Исполнитель обязан согласовать изменение с Заказчиком.
- 9.4 Потенциальный Поставщик должен иметь подтвержденную компетенцию выполнения подобного рода услуг, а также Собственный центр компетенции/сопровождения и технического консалтинга Oracle, EMC (подтверждается письмом Потенциального поставщика с описанием процедур работы Центра компетенции);
- 9.5 Потенциальный Поставщик должен подтвердить наличие действующей системы регистрации запросов пользователей/Заказчика по технической поддержке в электронной форме и должен продемонстрировать ее функциональность на момент старта исполнения Проекта (подтверждается письмом Потенциального поставщика с описанием функциональности и работы системы (HelpDesk)).

10 Иные требования к системе управления ИТ инфраструктурой (на этапе тендера)

- 10.1 У Заказчика действует постоянно совершенствуемая система управления ИТ инфраструктурой, построенная на методиках ITIL и принципах международных стандартов ИСО 27001, ИСО 17799 (в редакции, которая размещена на веб-сайте Заказчика zakup.kmger.kz).
- 10.2 В целях соответствия требованиям по уровню и качеству существующей у Заказчика системы управления ИТ инфраструктурой, потенциальный поставщик должен предоставить информацию согласно следующего перечня:

- 10.2.1 Утвержденную у Потенциального поставщика методику управления инцидентами (формализованные процедуры управления инцидентами, формализованные принципы и модели систем регистрации инцидентов, формализованные требования к принятым у потенциального поставщика системам мониторинга производительности и доступности);
- 10.2.2 Утвержденную у Потенциального поставщика методику управления изменениями (формализованные процедуры управления изменениями, формализованные процессы тестирования изменений, формализованные процессы выполнения срочных изменений, перечень стандартных изменений);
- 10.2.3 Утвержденную у Потенциального поставщика методику документирования информационных систем (перечень нормативно-технической документации, правила документирования);
- 10.2.4 Описание существующей у Потенциального поставщика процедуры управления учетными записями в ИС (в текстовом или графическом формате) в соответствии со стандартом ИСО 17799 (в редакции, которая размещена на веб-сайте Заказчика: zakup.kmger.kz).
- с обязательным указанием выполняемых функций,
 - с обязательным указанием логических связей между компонентами данной процедуры,
 - с обязательным указанием участников процесса,
 - с обязательным указанием последовательности выполнения операций,
 - с обязательным указанием входных и выходных данных
 - с обязательным указанием точек контроля выполнения данных процедур
- 10.2.5 Описание существующей у Потенциального поставщика процедуры резервного копирования ИС (в текстовом или графическом формате) в соответствии со стандартом ИСО 17799 (в редакции, которая размещена на веб-сайте Заказчика zakup.kmger.kz):
- с обязательным указанием выполняемых функций,
 - с обязательным указанием логических связей между компонентами данной процедуры,
 - с обязательным указанием участников процесса,
 - с обязательным указанием последовательности выполнения операций,
 - с обязательным указанием входных и выходных данных,
 - с обязательным указанием точек контроля выполнения данных процедур.

11 Прочие условия

- 11.1 Следующие параметры могут быть изменены (увеличены / уменьшены / улучшены) Заказчиком без согласования и уведомления с Потенциальным поставщиком:
- 11.1.1 Версии ПО и/или АппО, характеристики АппО (например, частота процессора, объем ОЗУ и пр.);
- 11.1.2 Состав АппО (комплектующие, запчасти, внешняя отделка).
- 11.2 Количество обслуживаемого АппО /ПО Заказчика для обслуживания может быть увеличено до 10% относительно количества в данной документации (с округлением до целого числа в большую сторону, но не менее чем на 2 единицы по каждому типу АппО/системы) без увеличения общей стоимости обслуживания.
- 11.3 Информация о расположении АппО, систем и сервисов на конкретных этажах и/или в конкретных кабинетах и/или в корпусах здания Заказчика указана в информационных целях. Месторасположение может быть изменено Заказчиком в результате внутреннего решения Заказчика без официального оповещения Потенциального поставщика.
- 11.4 Все подтверждающие документы в тендерной заявке потенциального Поставщика должны быть оригиналами либо их нотариально заверенными копиями.

Спецификация 1 - Параметры времени сервисов

№	Наименование сервиса	Уровень обслуживания	Влияние	Определение	Время реакции		Время устранения	
					В рабочее время	В нерабочее время	В рабочее время	В нерабочее время
1	Автоматизация процессов и оптимизация системы ЭА	Базовый	Высокий	В ходе работ по автоматизации и оптимизации временно приостановлена работа ЭА без уведомления куратора со стороны Заказчика	4 часа	12 часов	8 часов	24 часа
			Средний	Не может работать вся целевая группа с запущенным в эксплуатацию либо оптимизированным композитным приложением	6 часов	24 часа	24 часа	72 часа
			Низкий	Нестабильная работа компонентов ЭА во время выполнения работ по автоматизации	8 часов	24 часа	24 часа	72 часа
2	Администрирование ЭА	Базовый	Высокий	Не может работать вся целевая группа	30 мин	2 часа	2 часа	12 часов
			Средний	Не может выполняться технологическая операция	30 мин	4 часа	1 час	24 часа
			Низкий	Не может работать часть целевой группы	6 часов	12 часов	12 часов	24 часа
3	Резервное копирование и восстановление ЭА	Особый	Высокий	Отсутствие протестированных резервных копий (ежедневных, еженедельных, ежеквартальных, годовых)	30 мин	2 часа	2 часа	12 часов
			Средний	Не соблюдается график резервного копирования	30 мин	4 часа	1 час	24 часа
			Низкий	Не отправлены результаты мониторинга о проведенном резервном копировании	6 часов	12 часов	12 часов	24 часа
4	Мониторинг процессов ЭА	Повышенный	Высокий	Отсутствует мониторинг резервного копирования	1 час	12 часов	30 мин	24 часа
			Средний	Отсутствует мониторинг дискового пространства на рабочих серверах	2 часа	2 часа	2 часа	24 часа
			Низкий	Отсутствует мониторинг производительности системы Отсутствует мониторинг ACL (права на систему)	6 часов	12 часов	12 часов	24 часа
5	Документирование ЭА	Базовый	Высокий	Не поддерживается в актуальном состоянии рабочая документация по ЭА	1 час	2 часа	2 часа	12 часов
			Средний	Не переданы Заказчику актуальная рабочая документация по ИСН	1 час	2 часа	12 часов	36 часов
			Низкий	Подготовленная нормативно-техническая документация не утверждена куратором со стороны Заказчика	1 час	2 часа	12 часов	36 часов

Спецификация 2

Таблица 1 - Перечень услуг, методика расчета трудозатрат

1	2	РАСЧЕТ ОБЪЕМА УСЛУГИ											14
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
А Сервис Автоматизация процессов и оптимизация системы ЭА												43	61
1	Поддержка и оптимизация подсистемы потокового ввода	$\Sigma=k1 * k2$	ЦА	1	кол-во обращений	12	месяц			2,00	12	24	
2	Поддержка и оптимизация подсистемы интеграции ЭА с ИСШ (через ИСШ с СЭД и SAP)	$\Sigma=k1 * k2$	ЦА	1	кол-во информационных баз	4	квартал			2,00	4	8	
3	Поддержка и оптимизация подсистемы интеграции с электронными шкафами	$\Sigma=k1 * k2$	ЦА	1	кол-во обращений	12	месяц			1,00	12	12	
4	Оптимизация отчетных форм	$\Sigma=k1 * k2$	ЦА	15	кол-во существующих отчетов	1	год		1	1,00	15	15	
5	Оказание консультационных услуг	$\Sigma=k1 * k2$	ЦА	1	кол-во обращений	1	год		5	1	1	1	
Б Сервис Администрирование ЭА												84	13
6	Регистрация и удаление учетных записей	$\Sigma=k1 * k2 * k3$	ЦА	1	кол-во информационных баз	3	кол-во изменений	12	месяц	0,200	36	7,2	
7	Редактирование (настройка) логического доступа по запросам (распределение доступа пользователей: к документам, папкам; исправление документов)	$\Sigma=k1 * k2 * k3$	ЦА	1	кол-во информационных баз	4	кол-во изменений	12	месяц	0,125	48	6,0	
В Сервис Резервное копирование и восстановление ЭА												56	14
8	Резервное копирование базы данных, ЭА	$\Sigma=k1 * k2$	ЦА	4	кол-во выполнения резервных копий в месяц	12	месяц			0,125	48	6	
9	Тестирование резервных копий базы данных, ЭА	$\Sigma=k1 * k2$	ЦА	1	кол-во информационных баз	1	кол-во тестирований	4	квартал	1,00	4	4	
10	Установление обновлений и патчей для ПО Documentum	$\Sigma=k1 * k2$	ЦА	1	кол-во информационных баз	2	кол-во обновлений			1,00	2	2	

11	Восстановление базы данных (конфигурации) из резервной копии	$\Sigma=k1 * k2$	ЦА	1	кол-во информационных баз	2	кол-во восстановлений		1,00		2	
Г Сервис Мониторинг процессов												9
12	Мониторинг резервного копирования	$\Sigma=k1 * k2$	ЦА	22	кол-во выполнения резервных копий в месяц	12	месяц		0,125		264	3
13	Мониторинг ACL (права на систему)	$\Sigma=k1 * k2$	ЦА	12	кол-во месяцев		кол-во обращений		0,125		12	1,2
14	Мониторинг дискового пространства на рабочих серверах	$\Sigma=k1 * k2$	ЦА	250	кол-во рабочих дней	1	кол-во обращений		0,125		250	31,2
15	Мониторинг производительности системы	$\Sigma=k1 * k2$	ЦА	250	кол-во рабочих дней	1	кол-во обращений		0,125		250	31,2
Д Сервис Документирование												12
15	Актуализация Руководство пользователя	$\Sigma=k1 * k2 * k3$	ЦА	1	кол-во документов	1	кол-во изменений	1	до конца года	2,00	1	2,0
16	Актуализация Руководство администратора	$\Sigma=k1 * k2 * k3$	ЦА	1	кол-во документов	1	кол-во изменений	1	до конца года	3,00	1	3,0
17	Актуализация "Описание содержания проекта"	$\Sigma=k1 * k2 * k3$	ЦА	1	кол-во документов	1	кол-во изменений	1	до конца года	4,00	1	4,0
18	Актуализация Руководство архивариуса	$\Sigma=k1 * k2 * k3$	ЦА	1	кол-во документов	1	кол-во изменений	1	до конца года	4,00	1	4,0

Спецификация 2

Таблица 2 - Расчет штрафных санкций

За 1 нарушение, зафиксированное в системе регистрации за отчетный период:

Влияние	Особый уровень сервиса	Повышенный уровень сервиса	Базовый уровень сервиса
Высокий	$S/M*5\%*n*k$	$S/M*2\%*n*k$	$S/M*1\%*n*k$
Средний	$S/M*2\%*n*k$	$S/M*0,5\%*n*k$	$S/M*0,2\%*n*k$
Низкий	$S/M*0,5\%*n*k$	$S/M*0,2\%*n*k$	$S/M*0,1\%*n*k$

S Стоимость сервиса по договору
M Кол-во отчетных периодов (месяцев) по договору
n Кол-во нарушений в отчетный период
k количественный показатель, который применяется, когда зафиксированное нарушение не устранено и перешло в следующий отчетный период. При этом **k** увеличивается кратно количеству переходов.

отчетный период оговоренный промежуток времени для оценки исполнения, обычно равен 1 (одному) месяцу.

Примечание:

Допустимая длительность аварийных перерывов сервисов должна соответствовать таблице параметров времени (см. Спецификация 1). В случае превышения допустимой длительности аварийных перерывов, Заказчик будет вынужден применить штрафные санкции согласно таблицы расчета штрафных санкций. При этом общая сумма штрафных санкций за отчетный период не может быть больше стоимости сервиса за данный период.

Спецификация 3, Таблица 1 - Перечень ПО, передаваемого на сервис резервного копирования ЭА

№	Наименование	Кол-во
1	Репозиторий Электронного архива (база данных, файловое хранилище) Заказчика	1

Спецификация 3, Таблица 2 - Перечень ПО, передаваемого на сервис-администрирование ЭА


№	Наименование	Категория	Количество
1	Oracle Database 10g Enterprise Edition Release 10.2.0.3.0	ПО	1
2	EMC Documentum Content Server St	ПО	1
3	EMC Documentum Webtop Client St	ПО	1
4	EMC Documentum Administrator St	ПО	1
5	EMC Documentum Developer Studio St	ПО	1
6	Captiva attended client	ПО	3
7	Captiva server volume +100k ppy perpetual	ПО	9
8	Captiva scanplus module (premium)	ПО	1
9	Веб-сервис для интеграции с ИС: Наименование веб-сервиса: DmServiceWS; Методы веб-сервиса: - dqISelect, позволяющий получить какую-либо требуемую информацию из ЭА по известным значениям; - importDocument, позволяющий загрузить объект в ЭА; - getWebtopURLsByQualification, позволяющий дать список URL на объекты dmРепозитория, удовлетворяющих заданным условиям поиска.	ПО	1
10	Драйвер для интеграции ЭА и электронных шкафов	ПО	1

Спецификация 3, Таблица 3 - Состав ПО ЭА передаваемого на техническую поддержку

№	Наименование	Категория	Количество
1	EMC Documentum Administrator	ПО	1
2	EMC Documentum Developer Studio	ПО	1
3	EMC Documentum Webtop	ПО	5
4	EMC Documentum Content Server	ПО	7
5	Captiva attended client	ПО	3
6	Captiva server volume +100k ppy perpetual	ПО	9
7	Captiva scanplus module (premium)	ПО	1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор департамента
информационных технологий и SAP

 Жумакасов М. Г.

Техническая спецификация

по лоту «Услуги по интегрированию программного обеспечения и аналогичных систем»
(Внедрение функциональности ТОРО в системе SAP)

Астана, 2017 г.

АО «РД «КазМунайГаз»
ТЕНДЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
2016 г. « 15 » декабря № 302

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
2	ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	4
3	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ	4
4	ОБЪЕКТ ВЫПОЛНЕНИЯ УСЛУГ	5
5	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСАМ ИСПОЛНИТЕЛЯ (НА ЭТАПЕ ТЕНДЕРНОЙ ЗАЯВКИ)..	6
6	ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕДРЯЕМОЙ ФУНКЦИОНАЛЬНОСТИ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА).....	7
7	СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ ПО ВНЕДРЕНИЮ ФУНКЦИОНАЛЬНОСТИ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА).....	11
8	ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНИТЕЛЮ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА).....	14
9	ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ СИСТЕМЫ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА)..	15
10	ГАРАНТИЙНАЯ ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА.....	16
11	ТРЕБОВАНИЯ К ОБУЧЕНИЮ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА).....	16
12	ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА).....	17
13	ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ИТ- ИНФРАСТРУКТУРОЙ (НА ЭТАПЕ ТЕНДЕРНОЙ ЗАЯВКИ).....	18
14	ОБЪЁМ УСЛУГ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА).....	18
15	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВРЕМЕННЫМ ПАРАМЕТРАМ УСЛУГ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА).....	18
16	ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ.....	18
	СПЕЦИФИКАЦИЯ 1. ТАБЛИЦА 1. ОБЪЁМ УСЛУГ.....	19
	СПЕЦИФИКАЦИЯ 2. ТАБЛИЦА 2. ВРЕМЕННЫЕ ПАРАМЕТРЫ УСЛУГ.....	19

1 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Время устранения – максимальное время, через которое обслуживаемая система восстановит работоспособность;

Время реакции – время, прошедшее с начала отправления /передачи от Заказчика Исполнителю уведомления об инциденте до момента реакции Исполнителя;

Заказчик – АО «Разведка Добыча «КазМунайГаз»;

Исполнитель – организация, которая оказывает услуги или работы Заказчику по договору;

Инцидент – любое событие, выходящее за рамки стандартного функционирования ИТ - услуги и являющееся настоящей или возможной причиной приостановки или снижения качества предоставления этой услуги. Запросы на сопровождение также являются инцидентами;

Модуль – функционально законченный фрагмент программы;

Проект – внедрение модуля ТОРО системы SAP ERP;

ИТ-инфраструктура – программные и аппаратные средства, услуги, процессы, технологии, а так же любые другие материальные и нематериальные ценности, используемые Заказчиком для осуществления своей деятельности и управляемые департаментом информационных технологий и АСУТП;

Методика – формализованный (документированный) способ осуществления деятельности в терминологии стандартов ISO;

Нормативно-техническая документация – формализованные документы по существующим процедурам обеспечения доступности, конфиденциальности, сохранности и целостности информационной системы;

Нормативно-справочная информация (НСИ) – условно-постоянная часть информации, являющаяся основой для упорядочивания данных, в состав которой входят словари, справочники и классификаторы, используемые при формировании текущих документов и баз данных;

Промышленная эксплуатация системы – режим продуктивной эксплуатации информационной системы;

Приемочные испытания системы – совокупность мероприятий, направленных на тестирование готовой информационной системы с целью ее сдачи в промышленную эксплуатацию;

Активный контроль ремонтного фонда – автоматический системный контроль не превышения лимита бюджета затрат на работы ТОРО;

Резервирование материалов – плановая утвержденная потребность в списании материалов на работы ТОРО;

Ключевое (основное) оборудование – оборудование, при непосредственном участии которого осуществляются производственные процессы добычи, транспорта, подготовки, закачки нефти и воды, и выход которого из строя приведет к прекращению или резкому сокращению данных процессов;

Система SAP ERP (Enterprise Resource Planning) – Система Планирования Ресурсов Предприятия компании SAP;

SAP SUPPORT – база данных системы электронного документооборота, предназначенная для оформления запросов и инцидентов службы сопровождения SAP;

SAP BW (SAP Business Warehouse) – информационное решение, разработанное компанией SAP AG, позволяющее разрабатывать и организовывать хранилища данных и содержащее полный набор инструментов для их управления;

SAP FI-AA (SAP Financial Asset Accounting) – компонент *Учет основных средств* используется для управления и наблюдения за основными средствами, в котором содержится подробная информация по движениям основных средств;

SAP CO (SAP Controlling) – компонент *Контролинг* содержит информацию, необходимую для принятия управленческих решений, что позволяет координировать, отслеживать и оптимизировать все процессы на предприятии;

SAP MM (SAP Materials Management) – компонент *Управление материальными потоками* поддерживает функции снабжения и управления запасами, используемые в различных хозяйственных операциях;

SAS FM (Statistical Analysis System Financial Management) - это система корпоративного планирования, бюджетирования, консолидации и формирования отчетности.

РД КМГ – АО «Разведка Добыча «КазМунайГаз»;

СУБД – система управления базами данных;

ТОРО –техническое обслуживание и ремонт оборудования;

ПО – программное обеспечение;

БД – база данных;

ДЗО – дочерние зависимые организации;

ИС – информационная система;

БП – бизнес-процесс;

ТМ – техническое место;

ЕО – единица оборудования;

КПД – ключевые показатели деятельности;

НКТ – насосно-компрессорные трубы;

ПЭ – промышленная эксплуатация;

2 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Настоящая Техническая спецификация является основным документом, определяющим порядок автоматизации процесса технического обслуживания и ремонта оборудования в АО «Озенмунайгаз». Некоторые положения настоящей технической информации могут быть изменены или уточнены на этапе концептуального проектирования.

3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

Основными целями автоматизации процесса технического обслуживания и ремонта оборудования в АО «Озенмунайгаз» являются:

- 1) Автоматизация учета и планирования затрат на техническое обслуживание и ремонт оборудования, с разбивкой по видам работ и привязкой к конкретному объекту ремонта.
- 2) Обеспечение оптимального состояния и постоянной работоспособности технических установок и объектов.
- 3) Повышение эффективности использования объектов технического обслуживания и ремонта оборудования, оптимизации работы персонала, сокращение затрат на профилактический и текущий ремонт оборудования, снижение убытков от простоя оборудования.

Реализация указанных целей Проекта позволит эффективно решать следующие задачи:

- 1) Управление данными по техническим объектам, включая ведение нормативно-справочной информации, обеспечивающей функционирование ТОРО.
- 2) Годовое (квартальное) планирование работ и ожидаемых затрат на ТОРО.
- 3) Управление процессами контроля и оперативного учета технического состояния объектов ТОРО.

- 4) Управление закупками услуг по ремонту, техническому обслуживанию оборудования при выполнении работ внешней подрядной организацией.
 - 5) Управление ремонтом, техническим обслуживанием оборудования при выполнении работ собственными силами.
 - 6) Управление закупками материалов и запасных частей, поддержание аварийных запасов.
 - 7) Учет затрат на ремонты.
 - 8) Управление эффективностью системы ТОРО.
 - 9) Управление качеством и соответствием требованиям регулирующих органов.
- Подробнее бизнес-задачи будут описаны в концептуальном проекте.

Реализация Проекта позволит улучшить следующие бизнес-процессы:

- 1) Поддержка нормативно-справочной информации обо всех объектах ремонта, включая:
 - описание оборудования;
 - перечень операций, необходимых для выполнения ремонта;
 - ссылки на сканированную документацию завода-изготовителя;
 - стратегии ремонта (по датам или по наработке);
 - нормы расходования материальных, людских ресурсов и ресурсов ремонтного оборудования.
- 2) Планирование планово-предупредительных ремонтов.
- 3) Регистрация дефектов оборудования и инициация аварийных ремонтов.
- 4) Планирование и заказ материалов, услуг и других ресурсов, необходимых для осуществления ремонтов.
- 5) Учет прогресса выполнения ремонтных работ.
- 6) Учет материалов, услуг и других ресурсов, затраченных на выполнение ремонтов в соответствии с принятой на предприятии моделью учета затрат.
- 7) Управленческая отчетность для анализа затрат на ремонты, контроля своевременности выполнения ремонтов, обеспечения ремонтов необходимыми ресурсами, анализом возникновения ремонтов в разрезе видов оборудования и географии его использования.

4 ОБЪЕКТ ВЫПОЛНЕНИЯ УСЛУГ

В данном разделе описываются территориальные границы системы SAP ERP. В зону охвата системы входит:

- АО «Озенмунайгаз», г. Жанаозен.

Внедрение модуля ТОРО системы SAP затронет следующие структурные подразделения:

- подразделения, эксплуатирующие ключевое производственное оборудование в активах Заказчика;
- ремонтные подразделения, обеспечивающие техническое обслуживание и ремонт оборудования в активах Заказчика;
- подразделения аппарата управления, обеспечивающие планирование и организацию соответствующих работ ТОРО.

5 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСАМ ИСПОЛНИТЕЛЯ (НА ЭТАПЕ ТЕНДЕРНОЙ ЗАЯВКИ)

5.1 Потенциальный поставщик должен предоставить в составе тендерной заявки, в виде письма, структуру проектной группы, в количестве 13 человек, которая должна включать следующих членов проектной группы:

- Руководитель проекта – 1 специалист;
 - SAP Basis администратор – 1 специалист;
 - SAP ABAP разработчик – 2 специалиста;
 - SAP Архитектор – 1 специалист.
- Специалисты по функционалу – 8 человек, в том числе:
- специалист по функционалу SAP PM – 3 специалиста;
 - специалист по функционалу SAP MM – 2 специалиста;
 - специалист по функционалу SAP FI – 1 специалист;
 - специалист по функционалу SAP PP – 1 специалист;
 - специалист по функционалу SAP CO – 1 специалист.

5.2 Члены проектной группы потенциального поставщика должны иметь необходимую квалификацию и опыт работы по внедрению информационных систем SAP на предприятиях нефтегазовой отрасли. Информацию подтвердить наличием резюме и не менее одного сертификата, связанного с системой SAP на каждого члена проектной группы. Указанные сертификаты необходимо предоставить в виде нотариально заверенной копии. Должны быть предоставлены следующие сертификаты:

5.2.1 Функциональность SAP BASIS. Специалист – 1 или более должны иметь

Сертификат SAP по администрированию (SAP Certified Technology Associate – System Administration (Oracle DB) with SAP NetWeaver 7.0, либо SAP Certified Technology Professional – Platform Technology with SAP NetWeaver 7.0.

5.2.2 Функциональность SAP ABAP. Специалист – 1 или более должны иметь

Сертификат SAP по программированию - SAP Certified Development Associate – ABAP with SAP NetWeaver 7.0, либо Development Consultant SAP NetWeaver '04 – Application Development Focus ABAP, либо Application Consultant 'ABAP Workbench' for SAP System R/3, Release 4.0, либо Development Consultant 'ABAP Workbench' with mySAP.com. Certification 2000.

5.2.3 Модуль SAP FI. Специалист – 1 или более должны иметь

Сертификат SAP по модулю FI - SAP Certified Application Associate – Financial Accounting with SAP ERP 6.0 EHP4 (или выше), либо SAP Certified Application Professional – Financial Accounting with SAP ERP 6.0 EHP4 (или выше), либо Solution Consultant Financials – Financial Accounting with mySAP ERP 2005.

5.2.4 Модуль SAP MM. Специалист – 1 или более должны иметь

Сертификат SAP по модулю MM - Solution Consultant SCM – Procurement with mySAP ERP 2005, либо SAP Certified Application Associate - Procurement with SAP ERP 6.0 EHP5 (или выше), либо SAP Certified Application Professional - Procurement with SAP ERP 6.0 EHP5 (или выше).

5.2.5 Модуль SAP CO. Специалист – 1 или более должны иметь

Сертификат SAP по модулю CO - SAP Certified Application Associate – Management Accounting (CO) with SAP ERP 6.0 EHP4 (или выше), либо Solution Consultant Financials – Management Accounting with mySAP ERP 2005.

5.2.6 Модуль SAP PM. Специалист – 1 или более должен иметь

Сертификат SAP по модулю PM - SAP Consultant Certification Solution Consultant mySAP PLM - Asset Life-Cycle Management - Plant Maintenance или SAP Certified Application Associate - Enterprise Asset Management with SAP ERP 6.0 EHP5 (или выше), либо SAP Certified Application Associate - SAP Maintenance & Repair with ERP 6.0 EHP7, либо Application Consultant 'Plant Maintenance' Certification 2000.

5.2.7 Архитектор – 1 или более должен иметь

Сертификат - SAP Associate Enterprise Architect, либо TOGAF 9 Foundation.

5.2.8 Руководитель - 1 или более должен обладать экспертизой в области внедрения систем SAP и управления проектами, подтвержденной присвоением ему квалификации сертифицированного менеджера проектов в соответствии с международными стандартами управления проектами IPMA или PMB. Для подтверждения предоставить оригинал или электронную копию подтверждения.

5.2.9 Потенциальный поставщик должен приложить сертификаты (электронные копии нотариально заверенных копий), подтверждающие каждый вид вышеуказанных пунктов (5.2.1-5.2.8) о получении специалистами требуемой квалификации.

5.3 В целях квалифицированного и качественного оказания услуг, официальный статус партнёра и права потенциального Поставщика на оказание подобных Услуг, подтверждается наличием статуса SAP Partner Center of Expertise (SAP PCoE). Необходимо подтвердить данный статус электронной копией или электронной копией нотариально заверенной копии.

5.4 Потенциальный поставщик должен иметь статус партнера компании SAP SE на территории Республики Казахстан и обладать правом оказания услуг по сертифицированной технической поддержке/сопровождению программного обеспечения SAP на указанной территории. Для подтверждения соответствия указанному требованию потенциальный поставщик в заявке на участие в тендере должен предоставить письмо, содержащее ссылку на профиль потенциального поставщика на портале компании SAP SE, подтверждающую статус потенциального поставщика в качестве партнера VAR компании SAP SE.

6 ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕДРЯЕМОЙ ФУНКЦИОНАЛЬНОСТИ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА)

6.1 Учет технических объектов

Объектами ТОРО в текущем объеме Проекта является ключевое производственное оборудование эксплуатируемое на производственных объектах АО «Озенмунайгаз». Необходимо настроить и вести следующие данные:

- Ведение справочника оборудования с отражением организационных, технических и технологических данных по оборудованию в соответствии с разработанной классификацией оборудования и критериями критичности.
- Прикрепление электронных копий паспортов заводов-изготовителей, разрешительных и распорядительных документов к карточкам объектов ТОРО, ведущимся в системе SAP ERP.
- Ведение точек измерения контролируемых параметров и счетчиков наработки оборудования.
- Интеграция справочника оборудования со справочником основных средств модуля FI-AA. Отображение в системе SAP ERP иерархической организационной структуры расположения оборудования, в соответствии с разработанной методикой.

6.2 Ведение нормативно-справочной информации

Ведение справочника технологических карт, содержащих в себе информацию о составе операций и мероприятий ТОРО, нормировании материалов и трудоемкости выполнения работ, вспомогательных производственных средствах, необходимых для проведения работ, периодичности выполнения работ.

Ведение справочника рабочих мест: собственных ресурсов и сторонних исполнителей работ.

Ведение справочника собственных ресурсов (до уровня производственных участков или бригад) для учёта выполнения работ ТОРО хозяйственным способом, включая ведение справочника актуальных тарифных ставок собственных ресурсов (при условии наличия таких настроек в модуле SAP CO).

Ведение справочника услуг для мероприятий ТОРО построенного в соответствии с действующей учетной политикой предприятия.

Обеспечение возможности массовой загрузки документов измерений по точкам измерений и счетчикам наработки оборудования.

Ведение прочих вспомогательных справочников ТОРО:

- Индикаторов структуры ТМ;
- Видов ТМ;
- Типов ЕО;
- Заводов расположения технических объектов;
- Заводов планирующих ТОРО;
- Групп плановиков ТОРО;
- Каталог кодов неисправностей и причин неисправностей;
- Состояние ПроизвУстановки;
- Стратегий ПредупредТОРО;
- Видов работ ТОРО;

- Классов ТМ и ЕО.

6.3 Годовое планирование работ ТОРО

Ведение в системе SAP ERP планов предупредительного обслуживания и ремонтов на основе загруженных технологических карт для ключевого технологического оборудования. Годовое планирование с автоматическим формированием годового графика обслуживания и ремонтов на основе индивидуальных планов предупредительного обслуживания с использованием типовых стратегий (ремонтных циклов) или отдельных циклов для специфичного оборудования. Формирование перечня материалов, необходимых для выполнения мероприятий ТОРО на плановый период (годовая, месячная заявка на МТО).

Ведение годового планирования ТОРО:

- на приобретение материалов и запасных частей для нужд ТОРО;
- услуг ТОРО, предоставляемых внешними поставщиками;
- потребность в собственных производственных мощностях, необходимых для выполнения мероприятий ТОРО.

Обеспечение реализации инструмента подготовки сводного годового плана ремонтов в календарном и сетевом виде. Формирование и моделирование годового бюджета ТОРО на основе критичности оборудования. Обеспечение печати отчетных форм годового планирования.

6.4 Оперативное планирование мероприятий ТОРО

Оперативное планирование мероприятий ТОРО включает следующее:

- Автоматическое корректирование графиков планово-предупредительного обслуживания на основе данных о фактической наработке и с учётом технического состояния (зарегистрированных дефектов), а также важности (критичности выхода из строя) производственного оборудования.
 - Учет внеплановых работ ТОРО по оборудованию, ремонтуемому по техническому состоянию. Для работ, выполняемых подрядным способом, возможность указывать в заказах ТОРО ссылку на услугу, выбираемую из сформированного каталога услуг подрядных организаций с указанием рассчитанной стоимости данной услуги и возможностью прикрепления электронной копии сформированной сметы.
 - Реализация процедуры согласования работ ТОРО.
 - Проверка доступности материалов для проведения работ ТОРО.
 - Автоматическое формирование заявки на закупку услуг, указанных в заказе на ТОРО. Данная заявка будет являться входной информацией для дальнейших операций по закупочной деятельности.
 - Автоматическое создание резервирования материалов на складе под потребность, указанную в соответствующем заказе ТОРО.
 - Автоматическая калькуляция прямых плановых затрат на ТОРО в заказе, на основании ведущихся в системе данных тарифов собственных ресурсов, цен на МТР и прейскурантов на услуги.
 - Оперативное планирование, отслеживание и активный контроль исполнения (расходования) средств ремонтного фонда.
 - Обеспечение печати отчетных форм оперативного планирования.

6.5 Учет эксплуатации и технического состояния оборудования

- Обработка простоев оборудования, на основании данных отражаемых в сообщениях, как о плановых, так и внеплановых ремонтах.
- Регистрация сообщений об отказах оборудования и о выявленных дефектах на оборудовании с указанием видов отказа, причин его возникновения, экранов повреждения, с информацией о времени отказа, времени устранения и последствиях отказа.
- Ручное создание внеплановых заказов на основе зарегистрированных в системе дефектов.
- Сбор данных о наработке оборудования на основе документов измерения по заданным точкам измерения для автоматического перерасчета графиков планово-предупредительных мероприятий ТОРО.

6.6 Учет выполнения мероприятий ТОРО

- Ведение и подтверждение фактических сроков выполнения работ, трудоемкости работ, выполненных собственными силами, а также расходования материалов и запасных частей.
- Ведение и подтверждение фактических выполненных работ силами подрядных организаций в натуральном и стоимостном выражении.
- Автоматическое формирование проводок фактических затрат работ ТОРО по счетам бухгалтерского и управленческого учета.
- Обеспечение печати отчетных форм выполнения ТОРО (актов выполненных работ, расхода материалов).

6.7 Анализ эффективности мероприятий ТОРО

Формирование отчетно-аналитических форм обеспечивающих анализ следующих КПД:

- *Технический КПД:*
 - коэффициент технической готовности оборудования;
 - средняя наработка оборудования на отказ;
 - динамика по видам отказов и дефектов за период.
- *КПД планирования работ ТОРО:*
 - доля плановых и внеплановых работ в общем объеме работ ТОРО;
 - отношение факт/план по затратам на работы ТОРО;
 - простой оборудования, вызванные отказами.
- *КПД выполнения работ ТОРО:*
 - среднее время восстановления оборудования;
 - степень выполнения профилактического технического обслуживания.

Перечень и формат представления КПД может быть уточнен на этапе проектирования системы ТОРО.

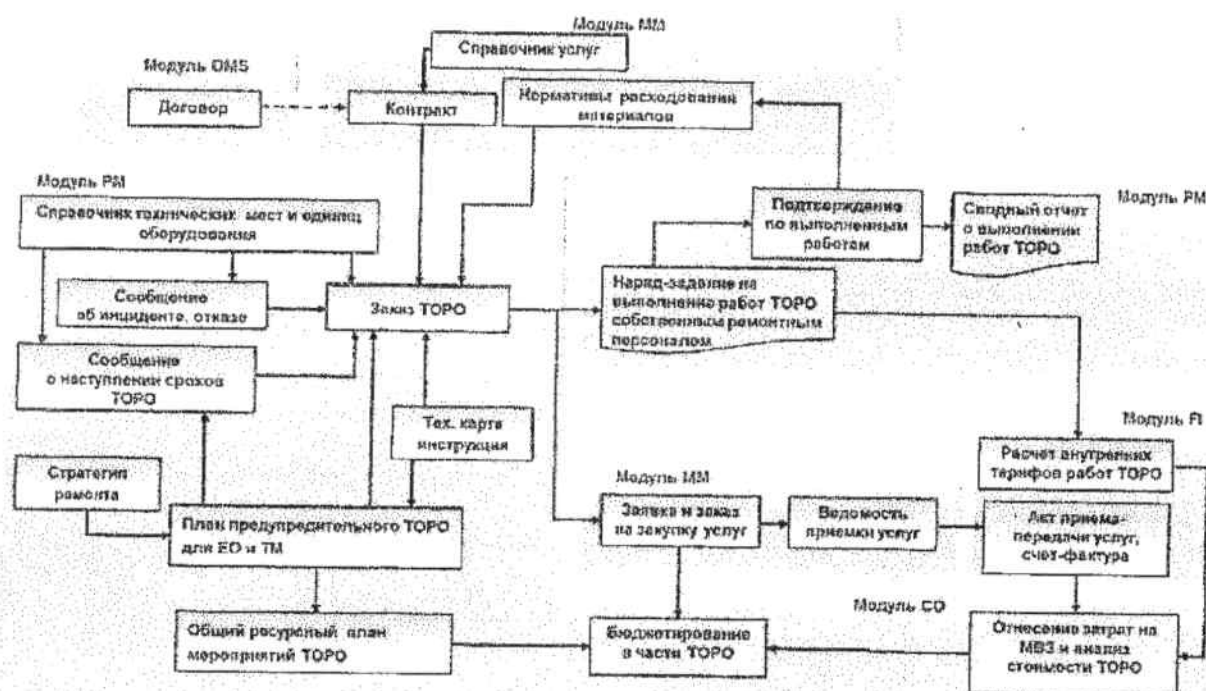
6.8 Интеграция модуля ТОРО (PM) с действующими модулями SAP

В целях обеспечения целостности всей системы SAP ERP должна быть реализована интеграция модуля ТОРО (PM) с действующими модулями SAP:

- с компонентом управления материальными потоками, модуль MM (в части обеспечения ТМЦ и услугами процессов ТОРО);
- с компонентом управленческого учета, модуль CO (в части отнесения затрат на ТОРО по счетам и объектам учета затрат);
- с компонентом учета основных средств, модуль FI-AA (в части синхронизации учета основных средств и учета объектов ТОРО);

Межмодульная интеграция обеспечивается соответствующими стандартными настройками объектов SAP ERP.

Типовая схема межмодульной интеграции приведена ниже:



6.9 Ввод данных

Для ручного ввода данных в модуле ТОРО используется стандартный интерфейс SAP ERP. Для обеспечения миграции данных и последующей поддержки эксплуатации требуется разработать шаблоны пакетной загрузки в системе. Возможность ввода и изменения данных доступна пользователям согласно концепции ролей и полномочий, которая должна быть разработана на этапе технического проектирования Проекта.

7 СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ ПО ВНЕДРЕНИЮ ФУНКЦИОНАЛЬНОСТИ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА)

7.1 Требования к решению

Необходимо реализовать следующие этапы проекта:

№	Описание работ	Требования к выполнению работ и подтверждающие документы	Сроки
1	Сбор справочников ТОРО, согласно разработанной методологии ведения НСИ: - Подготовка требований по классификатору технических мест единиц оборудования.	- Утвержденный классификатор технических мест единиц оборудования; - Утвержденные справочники	6 месяцев

	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка требований и сбор данных по структуре технических мест активов. - Подготовка требований и сбор данных по единицам ключевого технологического оборудования. - Подготовка требований и сбор данных по нормам о составе мероприятий ТОРО, нормировании материалов и трудоемкости выполнения работ, периодичности выполнения работ. - Подготовка требований и сбор данных по услугам для мероприятий ТОРО. 	<p>ТОРО;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Утвержденные и готовые к загрузке в технологические карты нормы ТОРО; - Утвержденный каталог услуг для мероприятий ТОРО. 	
2	<p>Подготовка проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Решение организационных задач, обеспечивающих начало проектных работ. - Разработка устава, детального плана проекта, отчета об обследовании. - Формирование реестра БП и интерфейсов (внутренних и внешних). - Определение реализованной инфраструктуры системы ERP и выявление необходимости в ее расширении. 	<ul style="list-style-type: none"> - Утвержденный устав Проекта, Регламент Проекта. - Утвержденный план Проекта. - Согласованный с Заказчиком Отчет об обследовании текущей системы (должен включать в себя анализ существующих данных, БП, объема интеграционных решений, а также необходимые рекомендации). 	1 месяц
3	<p>Концептуальное проектирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Согласование структуры и разработка интеграции со смежными модулями SAP ERP. - Формирование реестра разработок и функциональных требований к разработкам и отчетным формам. - Подготовка и согласование плана организационных изменений необходимых для реализации модуля ТОРО. - Разработка и уточнение концепции ролей и полномочий пользователей системы ТОРО. - Подготовка «демо-стенда» для демонстрации возможностей системы. - Разработка программы и методики тестирования, подготовка сценариев приемосдаточного тестирования. - Проведение тестирования и демонстрации прототипа системы ТОРО. 	<ul style="list-style-type: none"> - Утвержденный руководством и согласованный с владельцами бизнес-процессов Концептуальный проект, описывающий следующие разделы: <ol style="list-style-type: none"> 1. организационная структура; 2. основные данные, нормативно – справочная информация; 3. реализация бизнес-процессов в системе SAP ERP; 4. перечень выходных форм и форм отчетности; 5. перечень пользователей. - Утвержденная Концепция полномочий. - Протокол тестирования прототипа системы ТОРО. 	2,5 месяца
4	<p>Реализация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выполнение настроек системы. - Разработка дополнительного ПО (отчетов, расширений, печатных форм). - Подготовка и настройка инфраструктуры продуктивной системы. - Настройка пользовательских ролей. - Разработка программ автоматической 	<ul style="list-style-type: none"> - Журналы настроек. - Технические задания. 	4 месяца

	миграции данных из шаблонов загрузки. - Подготовка и развертывание тестового и продуктивного ландшафта.		
5	Заключительная подготовка: - Подготовка сценариев функционального и интеграционного тестирования, проведения тестирования с ключевыми пользователями. - Проведение тестирования технической среды и инфраструктуры. - Перенос настроек и разработок в продуктивную систему. - Загрузка основных и транзакционных данных в продуктивную систему. - Обучение конечных пользователей.	- Планы и Журналы тестирования, Протоколы функционального/интеграционного тестирования. - Протокол переноса настроек и разработок в продуктивную систему. - Программа обучения, протокол обучения, инструкции, анкеты, листы тестирования.	1,5 месяца
6	Опытно-промышленная эксплуатация: - Мониторинг и поддержка работы пользователей в системе. - Организация системы управления изменениями. - Дополнение проектной документации по результатам продуктивной эксплуатации. - Ввод данных за контрольный период. - Сверка данных по итогам контрольного периода.	- Акт ввода в промышленную эксплуатацию.	1 месяц

Потенциальный поставщик предоставляет в составе тендерной заявки «Укрупненный Календарный план-график», составленный в соответствии с этапами Проекта, с указанием бюджета, ресурсов, контрольных точек.

7.2 Требования к надёжности

7.2.1 Требования к надёжности системы

Система управления ТОРО будет соответствовать корпоративным требованиям к информационной безопасности АО «Озенмунайгаз» и функционировать в режиме 24/7/365.

Надёжность системы и целостности хранимых данных обеспечивается стандартными инструментами и мероприятиями по обеспечению надёжности в уже реализованной системе SAP ERP.

7.2.2 Требования к защите информации

В рамках проекта Исполнитель разработает концепцию ролей и полномочий пользователей. Защита Системы от несанкционированного доступа, потери и искажения информации будет достигнута комплексом организационных и технических мер безопасности, которые включают в себя физическое ограничение доступа к оборудованию, идентификацию и аутентификацию пользователей, разграничение уровней доступа к информационным ресурсам. Идентификация пользователей в рамках внутренней сети предприятия должна будет реализована на основе технологии доменной аутентификации. Разграничение прав доступ пользователей будет осуществляться как по отдельным разделам пользовательского интерфейса (модулям Системы), так и по отдельным функциональным областям. Система обеспечит разграничение доступа пользователей к данным в соответствии с концепцией ролей и полномочий пользователей.

7.3 Требования к администрированию и программированию.

7.3.1 По системному администрированию Исполнитель обязуется отвечать за выполнение следующих задач:

- Исходное управление защитой данных. Разработка профилей полномочий для доступа к информации в Системе;
- Планирование фоновых заданий;
- Оказание технической поддержки конечным пользователям;
- Оказание технической поддержки разработчикам и программистам проектной группы;
- Обеспечение транспорта запросов на изменение настроек, программ, профилей пользователей из системы разработки в продуктивную систему;
- Выполнение необходимых настроек для поддержания и увеличения производительности системы;
- Подготовка и распространение дистрибутива клиентского программного обеспечения.

Техническая архитектура и ландшафт системы:

Компоненты	Ландшафт		
	RDV	RTS	RPR
Система	SAP enhancement package 7 for SAP ERP 6.0	SAP enhancement package 7 for SAP ERP 6.0	SAP enhancement package 7 for SAP ERP 6.0
БД	ORACLE 12.1 64-BIT	ORACLE 12.1 64-BIT	ORACLE 12.1 64-BIT
ОС	HP-UX 11.31/IA64 64BIT	HP-UX 11.31/IA64 64BIT	HP-UX 11.31/IA64 64BIT
Сервер	BL860c	BL860c	BL870c
Конфигурация	1x 8-core CPU, 64 GB RAM, 1x 2-port 8Gbps FC	1x 8-core CPU, 64 GB RAM, 1x 2-port 8Gbps FC	2x 8-core CPU, 128 GB RAM, 2x 2-port 8Gbps FC
Кодировка	Unicode	Unicode	Unicode

7.3.2 По программированию Исполнитель будет отвечать за следующие задачи:

- Согласование перечня отчетов;
- Составление технического задания на разработку;
- Разработка и тестирование в системе SAP программ пакетного ввода, отчетов, выходных форм и прочих разработок;
- Доработка по результатам тестирования;

8 ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНИТЕЛЮ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА)

9.1. Исполнитель договора организывает проектную группу внедрения с привлечением работников Заказчика.

9.2. Проектная группа будет располагаться на территории Заказчика. Заказчик обеспечит помещение для сотрудников Исполнителя.

9.3. Исполнитель обязан соблюдать правила и процедуры, инструкции, утвержденные у Заказчика.

9.4. Организация режима работы проектной группы – согласно трудовому распорядку Заказчика с понедельника по пятницу.

9.5. Исполнитель гарантирует, что Система настраивается, тестируется и поставляется в соответствии с требованиями, определенными в технической документации. Гарантийная техническая поддержка переданной в ПЭ системы осуществляется в течение 18 месяцев со дня подписания Акта сдачи-приема оказанных услуг и включает в себя следующее виды работ:

- Внесение Исполнителем исправлений в Систему в случае выявления недостатков, допущенных в процессе внедрения.
- Восстановление работоспособности Системы после отказа в случае, если было определено, что отказ произошел по причине некорректной реализации Системы Исполнителем.

9.6. После согласования плана устранения неполадок с Заказчиком, Исполнитель предпринимает необходимые меры по их устранению в срок не более 3-х рабочих дней.

9.7. Гарантийным случаем является разрешение Исполнителем проблем, связанных с отказами в работе системы, произошедшими в результате ошибок проектирования или настройки программного обеспечения системы.

9 ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ СИСТЕМЫ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА)

9.1 Оценка качества работ по Проекту будет производиться на основании критериев оценки, приведенных ниже:

№ п/п	Вид работ	Индикатор	Уровень индикатора			Отчетный период
			Ниже нормы	Норма	Выше нормы	Факт
1	Концептуальное проектирование	Отклонение от сроков выполнения плана проекта в днях	5	3	0	
2	Настройка бизнес-процессов	Количество инцидентов за период выполнения работ по Проекту	3	1	0	
		Отклонение от сроков выполнения плана проекта в днях	5	3	0	
3	Разработка программ на АВАР	Количество инцидентов за период выполнения работ по Проекту	3	1	0	
		Отклонение от сроков выполнения плана проекта в днях	5	3	0	
4	Ввод нормативно-справочной информации	Количество инцидентов за период выполнения работ по Проекту	3	1	0	
		Отклонение от сроков выполнения плана проекта в днях	5	3	0	

Подсчет уровня индикаторов необходимо осуществлять после завершения каждого этапа Проекта и включать в отчет по выполненным работам. Отклонение (индикатор ниже нормы) от критериев оценки может служить основанием для выставления штрафных

санкций Исполнителю.

По окончании работ необходимо предоставить акт о приеме работ, подписанный владельцами бизнес-процессов.

10 ГАРАНТИЙНАЯ ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

10.1 Исполнитель гарантирует, что Система настраивается, тестируется и поставляется в соответствии с требованиями, определенными в технической документации. Гарантийная техническая поддержка переданной в ПЭ системы осуществляется в течении 18 месяцев со дня подписания Акта сдачи-приема оказанных услуг и включает в себя следующие виды работ:

– Внесение Исполнителем исправлений в Систему, в случае выявления недостатков, допущенных в процессе внедрения.

– Восстановление работоспособности Системы после отказа в случае, если было определено, что отказ произошел по причине некорректной реализации Системы Исполнителем.

10.2 После согласования плана устранения неполадок с Заказчиком, Исполнитель предпринимает необходимые меры по их устранению в срок не более трех рабочих дней.

10.3 Гарантийным случаем является разрешение Исполнителем проблем, связанных с отказами в работе системы, произошедшими в результате ошибок проектирования или настройки программного обеспечения системы.

11 ТРЕБОВАНИЯ К ОБУЧЕНИЮ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА)

11.1 Процесс обучения конечных пользователей внедряемой функциональности будет включать следующие работы:

– Подготовка документации – инструкций и руководств пользователя;

– Подготовка программ обучения, в том числе графика обучения, списков групп обучения, листов тестирования;

– Организация обучения в местах локации Заказчика.

11.2 Передача знаний должна проходить:

– от функциональных консультантов Исполнителя конечным пользователям функциональности. Консультанты обязаны обучить конечных пользователей использованию новой функциональности;

– от функциональных консультантов Исполнителя членам проектной группы Заказчика. Консультанты обязаны обучить членов проектной группы Заказчика новой функциональности, навыкам подготовки технических заданий на разработку, настройкам системы, тестированию бизнес – процессов, сопровождению.

11.3 В процессе обучения должны быть выполнены следующие работы:

1) Составление плана обучения и программы обучения;

2) Формирование групп сотрудников для обучения;

3) Подготовка руководств пользователей, рабочих инструкций и наглядных пособий;

4) Разработка листов тестирования по практическому и теоретическому курсу;

5) Подготовка протокола обучения.

12 ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА)

12.1 Документы будут представлены Исполнителем Заказчику на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах (оригинал) и в электронном виде, в том числе:

- Устав Проекта, Регламент Проекта;
- Детальный план график Проекта;
- Отчет об обследовании;
- Протокол интервью по бизнес-процессам;
- Протокол модификации системы;
- Концептуальный проект;
- Журнал настроек, журнал разработок (программ, интерфейсов и отчетов), журнал изменения стандартных объектов (преобразования, расширения, замещения);
- Концепция полномочий;
- Протокол функционального тестирования, протокол интеграционного тестирования;
- Протокол переноса настроек и разработок в тестовую систему;
- Протокол обучения конечных пользователей;
- Протокол доработок и устраненных ошибок;
- Инструкции;
- Технические задания;
- Протокол готовности информационной системы к промышленной эксплуатации;
- Прочие проектные документы.

12.2 Текстовые документы должны соответствовать внутреннему стандарту Заказчика на оформление документов.

12.3 Исполнитель подготавливает и согласовывает с Заказчиком календарный план выполнения работ.

12.4 Исполнитель подготавливает и согласовывает с Заказчиком отчет о проделанной работе (периодичность – по завершении каждой фазы) на бумажном носителе в двух экземплярах, согласованный с блоком ИТ и владельцами бизнес-процессов, и в электронном виде.

12.5 Для окончательной оплаты по договору Исполнитель вместе с актом сверки взаимных расчетов предоставляет полный пакет документов, указанных в договоре, согласованный с владельцами бизнес-процессов.

12.6 Услуги, связанные с внесением изменений в конфигурацию системы должны быть организованы по следующей схеме:

- создание технического задания на доработку функционала по формату, принятому у Заказчика;

- проведение работ по проектированию изменений в системе SAP на основе технического задания, которые должны быть задокументированы в техническом решении по формату, принятому у Заказчика:
- доработка системы на основе технического решения;
- проведения тестирования, результаты оформляются протоколом, подписанным всеми участниками тестирования. Техническое решение должно быть согласовано с владельцами бизнес-процессов и блоком ИТ.

13 ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ИТ-ИНФРАСТРУКТУРОЙ (НА ЭТАПЕ ТЕНДЕРНОЙ ЗАЯВКИ)

13.1 У Заказчика действует постоянно совершенствуемая система управления ИТ инфраструктурой, построенная на методиках ITIL, COBIT и принципах/правилах международных стандартов ISO 27001, ISO 17799 (в редакции, которая размещена на WEB-сайте Заказчика zakup.kmgep.kz, в разделе «К сведению потенциальных поставщиков» и используемая у Заказчика как нормативно-техническая документация). В целях соответствия требованиям по уровню и качеству существующей у Заказчика системы управления ИТ-инфраструктурой, Исполнителю (потенциальный поставщик) необходимо предоставить информацию, которая должна соответствовать международным стандартам ISO 27001, ISO 17799 (в редакции, которая размещена на WEB-сайте Заказчика zakup.kmgep.kz, в разделе «К сведению потенциальных поставщиков» и используемая у Заказчика как нормативно-техническая документация), согласно следующему перечню:

- а) Утвержденную у Исполнителя (потенциального поставщика) методику управления изменениями (формализованные процедуры управления изменениями, формализованные процессы тестирования изменений, формализованные процессы выполнения срочных изменений, перечень стандартных изменений);
- б) Утвержденную у Исполнителя (потенциального поставщика) методику документирования информационных систем (перечень нормативно-технической документации, правила документирования);
- в) Утвержденную у Исполнителя (потенциального поставщика) методику управления информационной безопасностью (описание процесса, перечень процедур, нормативно-техническая документация).

14 ОБЪЁМ УСЛУГ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА)

14.1 Объем услуг см. в Спецификации 1. Таблица 1.

15 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВРЕМЕННЫМ ПАРАМЕТРАМ УСЛУГ (НА ЭТАПЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА)

15.1 Требования к временным параметрам услуг указаны в Спецификации 2.

16 ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

16.1 Согласно установленным у Заказчика утвержденным правилам и процедурам информационной безопасности, Исполнитель обязан подписать Соглашение по информационной безопасности по установленным у Заказчика процедурам. Ответственность за защищенность информационных ресурсов от случайных или преднамеренных воздействий естественного или искусственного характера, чреватых нанесением ущерба Заказчику или пользователям информационных ресурсов, а также за сохранность данных несет Исполнитель.


СПЕЦИФИКАЦИЯ 1. ТАБЛИЦА 1. ОБЪЁМ УСЛУГ.

№ п/п	Квалификация	Количество чел-дней
2	Специалисты по функционалу	1935
3	Руководитель проектной группы	215
4	Разработчики SAP	430
5	Эксперты SAP СНГ	40

СПЕЦИФИКАЦИЯ 2. ТАБЛИЦА 2. ВРЕМЕННЫЕ ПАРАМЕТРЫ УСЛУГ.

№ Наименование услуг	Уровень обслуживания	Влияние	Определение	Время реакции	Время устранения
				с 09:00 до 18:30	с 09:00 до 18:30
1 Проведение внедрения модуля ТОРО и работа с новым функционалом	Повышенный	Высокий	Нет доступа в продуктивную систему SAP	10 мин	30 мин
		Средний	Выявление дампов и прочих ошибок в продуктивной системе	10 мин	1 час
		Низкий	Не охвачен весь функционал при переносе запроса в продуктивную систему	15 мин	2 часа
2 Мониторинг процессов	Базовый	Высокий	Отсутствует мониторинг за системными ресурсами	10 мин	30 мин
		Средний	Отсутствие мониторинга за передачей данных между серверами	10 мин	1 час

			Низкий	Отсутствует мониторинг за системой	15 мин	2 часа
			Высокий	Нет доступа в продуктивную систему	10 мин	1 часа
3	Администрирование	Повышенный	Средний	Нет доступа в систему разработки	10 мин	2 часа
			Низкий	Не выполнен перенос технических запросов между системами	30 мин	3 часа
			Высокий	Не поддерживается в актуальном состоянии рабочая документация по Проекту	1 час	3 дня
4	Документирование	Базовый	Средний	Не переданы Заказчику актуальная рабочая документация по Проекту	1 час	5 дней
			Низкий	Подготовленная нормативно-техническая документация не утверждена куратором со стороны Заказчика	1 час	1 день

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента информационных технологий и SAP

Жумакаев М. Г.

Техническая спецификация

Услуги по сопровождению и технической поддержке информационной системы
(Услуги по технической поддержке интеграционной сервисной шины)

Астана 2016 г.

АО «РД «КазМунайГаз»
ТЕНДЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
2016 г. « 15 » декабря № 302

1. Определения и сокращения

время реакции — период времени с момента обращения представителя Заказчика к Исполнителю или с момента обнаружения инцидента до времени, когда Исполнитель начнет выполнение работ (по обращению Заказчика либо по устранению инцидента); требуемая в Договоре периодичность выполнения любого сервиса также является обращением Заказчика к Исполнителю.

время устранения — период времени с момента обращения представителя Заказчика к Исполнителю либо с момента обнаружения инцидента до времени, когда либо будет устранен инцидент либо будет решена заявка по обращению Заказчика.

ДИТ — подразделение Заказчика, отвечающее за ИТ, являющееся куратором данного Договора.

доступность (уровень доступности) — отношение времени работоспособности сервиса/оборудования по отношению ко всему времени за отчетный период. Обычно выражается в процентах.

инцидент — любое событие, выходящее за рамки стандартного функционирования сервиса и являющееся настоящей или возможной причиной приостановки или снижения качества предоставления этого сервиса.

ИСШ — (интеграционная сервисная шина) система, позволяющая производить обмен информацией между сторонними информационными системами в режиме реального времени. ИСШ предоставляет возможности для подключения к данной шине любого нового сервиса/системы/программного обеспечения. ИСШ построена на базе программного обеспечения Sun Java Composite Application Platform Suite, функционирующего в операционной системе Microsoft Windows Server.

ИТ-услуга — услуга, предоставляемая Исполнителем, бизнес — подразделениям Общества и связанная с функционированием того или иного объекта ИТ-инфраструктуры.

ИТ-инфраструктура — программные и аппаратные средства, услуги, процессы, технологии, а также любые другие материальные и нематериальные ценности, используемые Обществом для осуществления своей деятельности и управляемые департаментом информационных технологий.

КГИС — корпоративная географическая информационная система производственной инфраструктуры Заказчика.

компонитное приложение — отдельная часть (модуль) программного обеспечения, предназначенная для решения определенной задачи.

нерабочее время — все остальное время, отличное от рабочего времени (см. также «рабочее время»).

НКТ — насосно-компрессорная труба.

нормативно-техническая документация — формализованные документы по существующим процедурам обеспечения доступности, конфиденциальности, сохранности и целостности информационной системы.

ПО — программное обеспечение.

рабочая документация — к этой категории относятся следующие документы:

- Инструкции по резервному копированию и восстановлению работы ИСШ;
- Руководства пользователя;
- Руководства администратора;
- Технические описания композитных приложений.

рабочее время — в рамках оказания услуг по данной технической спецификации время с 9:00 по 20:00 в рабочие дни согласно законодательству Республики Казахстан.

сервис — деятельность, осуществляемая Исполнителем, и связанная с техническим обслуживанием и сопровождением объектов (объекта) инфраструктуры ИТ.

СУС — служба учетных систем Заказчика.

СЭД — система электронного документооборота.

ТБД — (территориально-распределенный банк данных геолого-геофизической и промысловой информации) система (включающее ПО и базу данных), хранящая геолого-геофизическую и промысловую информацию Заказчика; функционирует как инструмент сбора и хранения данной информации;

ЭА — (электронный архив) информационная система Заказчика, хранящая информацию в электронном виде по исполнению договоров и прочей информации.

SAS ABM — (SAS Activity-Based Management) система (включающее ПО и базу данных), предназначенное для построения и эксплуатации информационно-аналитических систем управления затратами, доходами, прибылью. Используется для расчета плановых себестоимости и рентабельности, анализа прибыльности и выявления неэффективных процессов.

SAS FM — (SAS Financial Management) система (включающее ПО и базу данных), предназначенное для автоматизации задач планирования, бюджетирования, финансовой консолидации и отчетности. Решение позволяет получать консолидированные данные «на лету», повышать точность планирования, формировать отчетность и выполнять различные виды анализа данных, управлять доходами, расходами, прибылью, обоснованно корректировать стратегию компании;

SeeBeyond ICAN — программное обеспечение, один из компонентов для построения ИСШ. Данное название использовалось до её поглощения корпорацией Sun Microsystems;

Sun JCAPS (Sun Java CAPS) — (Sun Java Composite Application Platform Suite) программное обеспечение от компании Sun Microsystems. Представляет собой интеграционную платформу, используемую для построения любых интеграционных решений, композитных приложений, и обладает всеми необходимыми возможностями для полноценного развертывания сервис-ориентированной архитектуры на предприятии.

2. Цели, задачи и основные сведения

- 2.1. Настоящая техническая спецификация описывает соглашение об уровне предоставления услуг для Заказчика с целью: обеспечения бесперебойной работы ИСШ, гарантия сохранности ИСШ.
- 2.2. Задачи:
 - 2.2.1. Организация администрирования, технического обслуживания и сопровождения ИСШ.
- 2.3. Исполнитель обеспечивает работоспособность ИСШ, решает возникающие при этом инциденты и проблемы; при этом Исполнитель самостоятельно взаимодействует со сторонами Заказчика, которые: А) администрируют и (или) осуществляют техническую поддержку и (или) осуществляют сопровождение систем, которые передают/принимают информацию от ИСШ; Б) оказывают Заказчику услуги обслуживания оборудования, которое взаимодействует с ПО ИСШ.
- 2.4. Привлечение субподрядчиков: допускается не более одной трети объема услуг.

3. Описание сервисов

3.1. Описание администрирования, технического обслуживания и сопровождения ИСШ

- 3.1.1. Место предоставления услуг: г. Астана, проспект Кабанбай батыра, 17.
- 3.1.2. Описание ПО, передаваемых Исполнителю на администрирование, техническое обслуживание и сопровождение, указаны Спецификация 2.
- 3.1.3. Параметры времени сервисов указаны в Спецификация 1.
- 3.1.4. Методика расчета штрафных санкций указана в Спецификация 3.

4. Общие требования к параметрам времени сервисов

- 4.1. Требования к параметрам времени сервисов указаны в Спецификация 1.

5. Общие требования к оказанию услуг

- 5.1. Услуги по сервисам, связанным с внесением изменений в конфигурацию системы ИСШ, должны быть организованы Исполнителем по следующей схеме:
 - создание технического задания на доработку функционала; согласование с владельцем бизнес-процесса и с ДИТ;
 - создание технического решения на основе технического задания; согласование с владельцем бизнес-процесса и с ДИТ;
 - доработка системы на основе технического решения;
 - проведения тестирования с оформлением результатов протоколом, подписанным всеми участниками тестирования, с согласованием в ДИТ.
- 5.2. Исполнитель должен направлять на адрес электронной почты dit@kmger.kz техническую информацию касательно инцидентов / проблем / проведенных мероприятий / уровню доступности / производительности ИСШ.
- 5.3. Ежемесячно Исполнитель должен предоставлять Отчет о выполненных работах, согласованный ответственными лицами Заказчика и Исполнителя, в формате согласованном с Заказчиком.

6. Требования о наличии квалифицированных специалистов у Исполнителя (на этапе подачи ценового предложения или тендерной заявки)

- 6.1. В целях выполнения подпункта 4) пункта 37 Правил закупок Самрук-Казына: «при закупках работ, услуг Заказчиком/организатором закупок в тендерной документации могут быть установлены требования о наличии у потенциальных поставщиков квалифицированных специалистов, имеющих опыт работы в области, соответствующей предмету закупок, подтвержденный наличием документов, определенных Заказчиком/организатором закупок и (или) законодательством Республики Казахстан, в том числе соответствующими нотариально засвидетельствованными копиями дипломов, сертификатов, свидетельств и другими документами, подтверждающими профессиональную квалификацию специалистов и их опыт работы. При этом не допускается установление требования о наличии опыта работы специалистов, превышающего 5 (пять) лет», установлены нижеследующие требования к специалистам и перечень документов, подтверждающих профессиональную квалификацию специалистов и опыт работы.
- 6.2. Специалист (специалисты) по программному обеспечению «Sun Java CAPS» (иное написание: «Sun JCAPS») и (или) по программному обеспечению «Seebeyond ICAN»; опыт работы 1 (один) год или больше по администрированию и сопровождению «Sun Java CAPS» и (или) «Seebeyond ICAN» (с модулями eGate Integrator, eInsight BPM, eVision Studio, eWay Intelligent Adapters, Alert Agent); потенциальный поставщик должен приложить подтверждающие электронные копии или электронные копии нотариально заверенных копий: которые должны свидетельствовать о прохождении обучающих классов либо сданных экзаменах по вышеуказанным продуктам и/или сертификации; потенциальный поставщик должен подтвердить выполнение требований к опыту указав опыт работы в Sun JCAPS/Seebeyond своих специалистов, в виде письма.

- 6.3. Заказчик имеет право не допустить специалиста Исполнителя к оказанию Услуг если он не получит подтверждение, что данный специалист Исполнителя имеет квалификацию и опыт, требуемые согласно настоящей технической спецификации. В случае не получения Заказчиком такого подтверждения — ответственность за неисполнение Услуг лежит на Исполнителе.

7 Требования к системе управления ИТ инфраструктурой (на этапе подачи ценового предложения или тендерной заявки).

7.1 У Заказчика действует постоянно совершенствуемая система управления ИТ инфраструктурой, построенная на методиках ITIL, COBIT и принципах международных стандартов, ISO/IEC 17799 (в редакции, которая размещена на WEB-сайте zakup.kmger.kz, в разделе «К сведению потенциальных поставщиков» и используемая у Заказчика как нормативно-техническая документация).

7.2 В целях соответствия требованиям по уровню и качеству существующей у Заказчика системы управления ИТ инфраструктурой, Исполнитель (потенциальный поставщик) должен предоставить информацию согласно следующего перечня:

- 7.2.1 Утвержденную у Исполнителя (потенциального поставщика) методику управления инцидентами (формализованные процедуры управления инцидентами, формализованные принципы и модели систем регистрации инцидентов, формализованные требования к принятым у Исполнителя (потенциального поставщика) системам мониторинга производительности и доступности).
- 7.2.2 Утвержденную у Исполнителя (потенциального поставщика) методику управления изменениями (формализованные процедуры управления изменениями, формализованные процессы тестирования изменений, формализованные процессы выполнения срочных изменений, перечень стандартных изменений).
- 7.2.3 Утвержденную у Исполнителя процедуру резервного копирования информационных систем (в текстовом или графическом формате) в соответствии со стандартом ISO/IEC 17799 (в редакции, которая размещена на WEB-сайте Заказчика www.zakup.kmger.kz, в разделе «Закупки – К сведению потенциальных поставщиков»).

8. Прочие условия

- a. Согласно установленных у Заказчика правил и процедур информационной безопасности Исполнитель должен подписать соглашение о соблюдении правил и процедур информационной безопасности по форме, указанной в Спецификации 4. Ответственность за защищенность информационных ресурсов от случайных или преднамеренных воздействий естественного или искусственного характера, чреватых нанесением ущерба Заказчику или пользователям информационных ресурсов, а также за сохранность данных, несет Исполнитель. Заказчик имеет право не допустить работников (специалистов) Исполнителя к исполнению Услуг в случае не предоставления в ДИТ подписанного Исполнителем данного соглашения. В этом случае ответственность за неоказание услуг, в связи с недопуском специалистов к оказанию услуг, несет Исполнитель.
- b. Исполнитель должен разработать, согласовать с ДИТ и направить Заказчику регламент взаимодействия Сторон. Обязательный состав регламента: фамилия/имя/отчество специалистов Исполнителя, описание решаемых инцидентов / вопросов / проблем / задач, городской и (или) мобильный (сотовый) телефон, адрес электронной почты. Для каждого специалиста должен быть указан хотя бы один контакт: телефонный номер или адрес электронной почты. До направления Заказчику регламента взаимодействия Заказчик имеет право обращаться к любым работникам Исполнителя любым способом и с любым видом связи, включая, но не ограничиваясь следующими: телефонный звонок, сообщение по электронной почте, сообщения СМС сотовой связи.
- c. В случае изменения списка ответственных лиц или контактной информации Исполнитель должен в течение 5 (пяти) рабочих дней внести изменения в регламент.

Спецификация 1 – Параметры времени

№	Критичность	Описание	Время реакции		Время устранения	
			В рабочее время	В нерабочее время	В рабочее время	В нерабочее время
1	Высокая	Полностью не работает ИСШ, не связанное с проведением планово-предупредительных работ в ДИТ	15 минут	12 часов	2 часа	24 часа
2	Высокая	Не предоставлен полный объем документации или полный объем административной информации	15 мин	24 часа	2 часа	48 часов
3	Высокая	Не предоставление резервных копий ИСШ	15 мин	24 часа	2 часа	48 часов
4	Средняя	Не работает любое композитное приложение или сервис	15 мин	12 часов	2 часа	24 часа
5	Высокая	Всем пользователям ИСШ недоступны все функции ИСШ	6 часов	24 часа	24 часа	72 часа
6	Высокая	Не предоставлена в полном объеме требуемая отчетность за отчетный период	15 мин	24 часа	2 часа	48 часов
7	Средняя	Предоставленный документ (в том числе отчет) не является актуализированным	15 мин	24 часа	2 часа	48 часов
8	Низкая	Не предоставлена в ДИТ административная информация	15 мин	24 часа	2 часа	48 часов
9	Низкая	Приостановлена работа любого сервиса ИСШ без уведомления ДИТ	15 мин	24 часа	2 часа	48 часов

Спецификация 2, Таблица 1 — Описание сервисов и периодичность их выполнения

№ п.	Наименование
A	Общие процессы
A.1	По запросу или по необходимости
1	Установка / переустановка / удаление ПО системы ИСШ
2	Установление обновлений (патчей/заплаток) ПО ИСШ
3	Изменение настроек композитных приложений
4	Изменение конфигурационных файлов композитных приложений
5	Внесение изменений в функционал существующих композитных приложений
6	Тестирование работоспособности компонентов ИСШ
7	Оптимизация компонентов и структуры ИСШ
8	Участие в проведении аварийно-восстановительных работ на серверах ИСШ, восстановлении работы
9	Адаптация внешних систем для их использования в интеграции с ИСШ
10	Добавление / изменение / удаление учетных записей пользователей
11	Добавление / изменение / удаление адресов электронной почты пользователей в рассылках по электронной почте
12	Консультирование пользователей по работе в ИСШ, по функционалу ИСШ (по электронной почте, по телефону)
13	Участие в доработке или разработке по согласованному техническому заданию
A.2	Ежемесячно
1	Предоставление резервных копий ИСШ (данных, информации, ПО, настроек, связей)
2	Мониторинг процесса резервного копирования
A.3	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)
1	Тестовое восстановление ИСШ из резервных копий, с подписанием у ДИТ детального пошагового плана и детального акта проведения тестирования
B	Процессы документирования
B.1	В результате изменения информации либо в последний отчетный месяц по Договору
1	Предоставление документации: актуализированной нормативно-технической документации по ИСШ
2	Предоставление документации: актуализированного технического описания композитных приложений, пользователей.
3	Предоставление документации: актуализированного Руководства администратора
4	Предоставление документации: актуализированных Руководств пользователей
5	Предоставление документации: актуализированной документации по резервному копированию и восстановлению работы ИСШ

№ п.	Наименование
6	Предоставление административной информации: логинов/паролей администраторов, адресов систем/серверов, способов доступа в ДИТ в запечатанном конверте. На конверте должно быть указано: наименование Исполнителя, краткое описание содержимого.
Б.2 По факту проведения сервиса:	
1	Предоставление отчетности о проведенных работах согласно данной таблицы в разрезе композитных приложений (включая информацию о полученных заявках, об исполнении заявок, о не выполненных работах/заявках, о созданных/отправленных пользователями отчетов)

Спецификация 2, Таблица 2 — Перечень композитных приложений ИСШ и обслуживаемых модулей

№	Наименование	Описание	Примечание
1	Композитное приложение «Анализ неоплаченных счетов-фактур»	Периодическая отправка напоминания кураторам договоров и руководителям департаментов в целях контроля и мониторинга о ходе исполнения оплат по счетам-фактурам	Коннекторы ИСШ: SAP BAPI/RFC eWay; LDAP eWay; e-Mail eWay
2	Композитное приложение «Мониторинг исполнения договоров» (через SAP ERP)	Получение автоматизированной отчетности о ходе исполнения договоров в режиме реального времени без использования пользователями лицензий системы ERP SAP R/3	Коннекторы ИСШ: SAP BAPI/RFC eWay; LDAP eWay; SOAP/HTTP eWay.
3	Композитное приложение «Рассылка сообщения о создании нового договора» в SAP ERP	Отправка сообщения куратором договоров и руководителям департаментов в целях контроля и мониторинга о создания договоров в системе SAP	Коннекторы ИСШ: SAP BAPI/RFC eWay; LDAP eWay; e-Mail eWay.
4	Композитное приложение «Экспорт данных из систем SAP в SAS»	Обеспечение наполнения данных по выполнению бюджета в систему SAS ABM	Коннекторы ИСШ: SAP BAPI/RFC eWay LDAP eWay; e-Mail eWay; SOAP/HTTP eWay; Oracle eWay.
5	Композитное приложение для экспорта сканированных договоров из ERP системы SAP R/3 в электронный архив		
6	Композитное приложение «Экспорт из Oracle ТБД, импорт в SAS FM»	Передача данных по ремонтам НКТ	
8	Комплекс композитных приложений для «Досье договоров»	Автоматизация заполнения модуля «досье договоров» ЭА (договора / счетов-фактур/актов / накладных / инструкций / технических заданий и пр.) из сканов	Отсканированные документы со сканеров ЦА и ДЗО Заказчика, распознаются попадают в ЭА в соответствующую папку в зависимости от штрих-кодов. Если этот документ Счет-фактура, то в SAP ERP создается документ Счет-фактура.
9	Композитное приложение Интеграция системы GPS навигатор с SAP ERP	Передача в SAP ERP информации из сервера GPS-мониторинга (в т.ч. по пробегам, использованию ГСМ)	
10	Композитное приложение «План закупок»	Отчет об исполнении плана закупок	
11	Композитное приложение «Индексы биржевых котировок»	Обновление индексов биржевых котировок с биржевого портала в SAP, отчет о синхронизации на электронную почту	Коннекторы ИСШ: SAP BAPI/RFC eWay; FTP eWay; LDAP eWay; e-Mail eWay.
12	Статистический отчет о балансе учета труб НКТ по ЦПРС		Коннекторы ИСШ: SAP BAPI;

№	Наименование	Описание	Примечание
13	Предоставление доступа к скану договору ЭА из системы SAP		
14	Индикаторы досье договоров	Отчетность по заполнению досье договоров	
15	Система рассылки стат. Отчетности Аналитического центра	Отправка индикаторов на электронные почтовые адреса руководителям департаментов	
16	Композитное приложение Интеграция системы видеонаблюдения «Интеллект»	Интеграция информационных систем, задействованных в построении комплексной инженерно-технической системы физической защиты: Система Видеонаблюдения. Система GPS-мониторинга мобильных объектов.	Коннекторы ИСШ: SAP BAPI/RFC eWay; LDAP eWay; e-Mail eWay; SOAP/HTTP eWay; MS-SQL eWay.
	Композитные приложения для генерации штрих-кодов		Сервер \srv20

Спецификация 2, Таблица 3 — Перечень ПО, передаваемого на обслуживание

№	Наименование	Количество
1	Windows Server 2003 Enterprise Edition x32	1
2	Sun SeeBeyond eGate Integrator 5.1.3	1
3	Sun SeeBeyond eInsight BPM 5.1.3	1
4	Sun SeeBeyond eVision Studio 5.1.3	1
5	Sun SeeBeyond eWay Intelligent Adapters 5.1.3	5
6	Sun SeeBeyond Alert Agent 5.1.3	1
7	Сервер ИСШ с установленным ПО: Windows Server 2003 Enterprise Edition x32; Sun SeeBeyond eGate Integrator 5.1.3; Sun SeeBeyond eInsight BPM 5.1.3; Sun SeeBeyond eVision Studio 5.1.3; Sun SeeBeyond Alert Agent 5.1.3; Sun SeeBeyond eWay Intelligent Adapters 5.1.3.	1
8	Сервер ИСШ с установленным ПО: Windows Server 2003 Enterprise Edition x32 Sun SeeBeyond eGate Integrator 5.1.3; Sun SeeBeyond eInsight BPM 5.1.3 Sun SeeBeyond eVision Studio 5.1.3; Sun SeeBeyond Alert Agent 5.1.3; Sun SeeBeyond eWay Intelligent Adapters 5.1.3.	1

Спецификация 3, Таблица 1 - Расчет штрафных санкций

За 1 нарушение, зафиксированное в системе регистрации за отчетный период:

Критичность	Уровень штрафных санкций
Высокая	70 МРП * k
Средняя	40 МРП * k
Низкая	20 МРП * k

Где:

МРП —	месячный расчетный показатель, согласно законодательству Республики Казахстан
k —	количественный показатель, который применяется когда зафиксированное нарушение не устранено и перешло в следующий календарный месяц. В первом календарном месяце равно 1. Далее, k увеличивается на 1 в каждый последующий отчетный период.

Примечание:

При этом общая сумма штрафных санкций за отчетный период не может быть больше стоимости сервиса за данный период.

Спецификация 4 — Форма соглашения о соблюдении правил и процедур информационной безопасности

**Соглашение
о соблюдении правил и процедур информационной безопасности АО «РД «КазМунайГаз»**

Я, указать фамилию имя отчество полностью, приступая в качестве сотрудника (работника) Исполнителя (Поставщика) для АО «РД «КазМунайГаз» (далее — Заказчик) на основании Договора между Заказчиком и Исполнителем № _____ от «___» _____ 201__ года на оказание услуг: _____, принимаю на себя следующие обязательства:

1. Соблюдать относящиеся ко мне требования существующих нормативов по обеспечению информационной безопасности (далее — ИБ) Заказчика.
2. Не разглашать информацию, отнесенную к разряду коммерческой и служебной тайнам в соответствии с внутренними документами Заказчика (далее — Служебная Информация), которая мне была доверена или может стать известной при выполнении служебных обязанностей.
3. Сохранять в тайне известные мне данные по идентификации и аутентификации (пароли, ключи, способы доступа к информационным ресурсам и т. д.), обеспечивать сохранность доверенных мне Заказчиком устройств защиты информации.
4. Не подвергать угрозам целостность и доступность других видов информации, указанных в нормативных документах Заказчика.
5. Ознакомиться и строго следовать Правилам и Процедурам ИБ Заказчика.
6. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично Служебную Информацию Заказчика без согласования с уполномоченным контактным лицом Заказчика (далее — Куратор).
7. Оказывать содействие ответственному за ИБ в расследовании инцидентов, связанных с нарушением ИБ, и своевременно сообщать ответственному за ИБ обо всех ставших мне известными нарушениях, включая попытку посторонних лиц получить от меня Служебную Информацию.
8. Обеспечивать, в рамках своей компетенции, ИБ Служебной Информации тех организаций, с которыми Заказчик имеет деловые отношения.
9. Не использовать знания Служебной Информации для занятий любой деятельностью, которая может нанести ущерб Заказчику, во время действия настоящего Соглашения и в течение 3 (трех) лет после его окончания.
10. Передать Куратору после прекращения рабочих отношений с Заказчиком, все документы и иные материальные носители информации, содержащие Служебную Информацию, которая находилась в моем распоряжении в связи с выполнением мною рабочих обязанностей.
11. Немедленно сообщать Куратору об утрате или недостатке документов, паролей, Пин-кодов, криптографических ключей, машинных носителей и иных материальных носителей Служебной Информации, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению Служебной Информации Заказчика, а также о причинах и условиях возможной ее утечки.
12. Мне известно, что нарушение требований, приведенных в этих документах, может повлечь административную, гражданско-правовую и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
13. Подтверждаю, что не имею иных прямых или косвенных обязательств, которые могут помешать мне исполнению настоящего Соглашения.

_____ подписано датой: «___» _____ 201__ г.

_____ подпись, полное фамилия имя и отчество, написанное от руки

Исполнитель:


_____ (название компании)

_____ (БИН и юридический адрес компании)

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись / ФИО
руковод-ля)

_____ место печати Исполнителя

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента информационных технологий и SAP

Жумакасов М. Г.

Техническая спецификация
Услуги по интегрированию программного обеспечения и аналогичных систем
(Внедрение системы поддержки пользователей SAP на базе SAP Solution Manager)

г. Астана 2016 г.

АО «РД «КазМунайГаз»
ТЕНДЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
2016 г. « 15 » декабря № 302

1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ	3
2. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА	4
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА	4
4. ОБЪЕКТ ВЫПОЛНЕНИЯ УСЛУГ	5
5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПРОЕКТА.....	6
6. ТРЕБОВАНИЯ К ФУНКЦИОНАЛЬНОСТИ	6
7. ТРЕБОВАНИЯ К АРХИТЕКТУРЕ СИСТЕМЫ	10
8. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМАМ ОТЧЕТНОСТИ	10
9. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ, СОДЕРЖАНИЮ И РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ СИСТЕМЫ.....	10
10. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЁМКИ СИСТЕМЫ	13
11. ТРЕБОВАНИЯ К ОБУЧЕНИЮ.....	13
12. ТРЕБОВАНИЯ К ПОТЕНЦИАЛЬНОМУ	14
ПОСТАВЩИКУ (НА ЭТАПЕ ТЕНДЕРНОЙ ЗАЯВКИ).....	14
13. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ.....	14
14. ТРЕБОВАНИЯ К БЕЗОПАСНОСТИ (на этапе исполнения договора).....	15

1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

Термин	Определение
ДИТ	Департамент информационных технологий
Заказчик	АО «Разведка Добыча «КазМунайГаз»
ИС	Информационные системы Заказчика
Системный ландшафт	Наименование инфраструктуры систем Заказчика, состоит из систем разработки, системы тестирования и продуктивной системы
Система	Информационная система SAP на базе пакета mySAP Business Suite
SAP Solution Manager (SLM)	Это централизованный, комплексный набор инструментов для управления решениями SAP. Он позволяет эффективно внедрять, эксплуатировать, осуществлять мониторинг и поддержку решений SAP
SLA	Service Level Agreement
ITSM	IT Service Management(Service Desk) - приложение предназначенное для автоматизации работы службы технической поддержки в соответствии с рекомендациями ITIL
ChaRM	Приложение, предназначенное для контроля и управления изменениями в системах Заказчика.
Конечный пользователь	Пользователь информационной система SAP на базе пакета mySAP Business Suite
Инцидент	Внештатная ситуация возникшая при эксплуатации ИС Заказчика
Запрос на обслуживание	Запрос конечного пользователя на информацию, или консультацию, или на стандартное изменение в ИС заказчика.
Запрос на изменение	Документ необходимый для утверждения и контроля изменений в ChaRM
Технический запрос	Технический запрос в ИС SAP, содержащий все измененные или созданные технические объекты.
Автор сообщения	Конечный пользователь от чьего имени создан инцидент или запрос на обслуживание в ITSM
Обработчик	Сотрудник службы поддержки обладающий знаниями и навыками для разрешения инцидентов и запросов на обслуживание конечного пользователя
Менеджер Изменений	Представитель Заказчика обладающий полномочиями для согласования изменений в продуктивной системе
Срочное Изменение	Документ который несет в себе технические запросы для проведения изменений системном ландшафте Заказчика
Тестирующий	Конечный пользователь ИС, производящий тестирование изменений в тестовой среде. Заполняет Тестовый отчет. Подтверждает успех теста. Если тест пройден не успешно, имеет возможность сбросить документ изменений в обработку.

2. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Настоящая техническая спецификация является документом, определяющим порядок автоматизации процесса обработки инцидентов и запросов на обслуживание поступающих от конечных пользователей ИС Заказчика, а также настройка технического мониторинга систем Заказчика, с использованием функционала SLM. Некоторые положения настоящей технической информации могут быть изменены или уточнены на этапе концептуального проектирования.

В качестве информационной основы для построения Системы должна применяться существующая у Заказчика платформа SLM версии 7.1, в состав которого входят компоненты, указанные в приложении №1.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

3.1 Цель проекта

Целью Проекта является автоматизация процесса обработки инцидентов и запросов на обслуживание поступающих от конечных пользователей ИС в АО «Разведка Добыча «КазМунайГаз», а также настройка технического мониторинга, которая может обеспечить:

- эффективность выполнения бизнес-процессов обслуживания конечных пользователей;
- Увеличение производительности конечных пользователей за счет сокращения времени простоев при возникновении инцидентов и запросов на обслуживание, путем их скорейшего разрешения;
- Обеспечение руководства и сотрудников заказчика оперативной информацией по выполнению поступивших запросов;
- Повышение уровня взаимодействия служб и исполнителей, участвующих в обработке инцидентов и запросов на обслуживание, путем создания единого интерфейса обслуживания;
- Повышение прозрачности процесса разрешения инцидентов и запросов на обслуживание, путем информирования конечного пользователя о статусах обработки его заявок и при помощи мониторинга заявок в работе;
- Сокращение времени обработки инцидентов и запросов на обслуживание за счет формирования базы знаний на основе уже разрешённых инцидентов и запросов на обслуживание;
- Повышение контроля над сроками обработки инцидентов и запросов на обслуживание за счет использования автоматических средств эскалации;
- Автоматизация процесса согласования и переноса технических запросов по системному ландшафту ERP системы.
- Автоматизация процесса фиксации и информирования о технических неисправностях ИС, а также настройка графического мониторинга за техническими параметрами ИС заказчика.

3.2 Задачи проекта

В рамках проекта планируется решить следующие задачи:

- Обеспечение единой точки входа для обращений пользователей SAP систем: инициация, согласование, тестирование, мониторинг состояния, закрытие;

- Фиксация всех обращений пользователей в SAP Solution Manager - Service Desk;
- Контроль сроков обработки обращений пользователей согласно согласованному SLA;
- Обеспечение быстрого решения проблем за счет исключения интеграционных точек;
- Обеспечение высокого качества решения проблем за счет автоматической передачи технической информации по проблеме при создании инцидентов и запросов на обслуживание;
- Сохранение истории обращений и решения проблем;
- Связь каждого изменения в SAP системах с обращениями пользователей, инцидентами и запросами на обслуживание;
- Наличие информации на основе чего проводились изменения, какие технические объекты изменились, каких бизнес-процессов коснулись изменения и в чем заключаются изменения;
- Обеспечение документирования всех изменений, выполнения тестирования изменений, невозможности внесения изменений без одобрения Менеджера изменений;
- Обеспечение прозрачности всей цепочки от заявки на изменение до технического запроса для осуществления аудита изменений;
- Обеспечение своевременной обработки сообщений об ошибках и сбоях программного обеспечения;
- Возможность контекстного поиска по часто встречающимся вопросам;
- Классификация инцидентов и запросов на обслуживание;
- Уровни критичности - приоритезация;
- Уровни и сценарии согласования инцидентов и запросов на обслуживание;
- Отчетность по мониторингу и контролю обработки инцидентов и запросов на обслуживание.
- Категоризация запросов на изменение;
- Автоматизация процесса переноса технических запросов;
- Сценарий согласования переноса запросов на изменение.
- Настройка технического мониторинга для комплексного мониторинга за техническими параметрами ИС Заказчика.

4. ОБЪЕКТ ВЫПОЛНЕНИЯ УСЛУГ

4.1 В данном разделе описываются территориальные границы систем Заказчика. В зону охвата системы входит:

- Центральный аппарат АО «Разведка Добыча «КазМунайГаз».
- АО «Озенмунайгаз»
- АО «Эмбамунайгаз»

4.2 Автоматизация процесса обработки инцидентов и запросов на обслуживание затронет следующие все структурные подразделения Заказчика.

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПРОЕКТА

Для реализации настоящего Проекта должна быть сформирована совместная Проектная команда, включающая в себя специалистов Исполнителя и Заказчика. Заказчик и Исполнитель в письменном виде уведомляют друг друга о составах групп и руководителях по каждой из Сторон. Рабочая группа со стороны Заказчика формируется в целях выполнения следующих действий:

- участие в рабочих совещаниях, формирование требований к работе Исполнителя рассмотрение и согласование полученных результатов фаз Проекта;
- предоставление информации, согласование моделей и утверждение проектной документации.

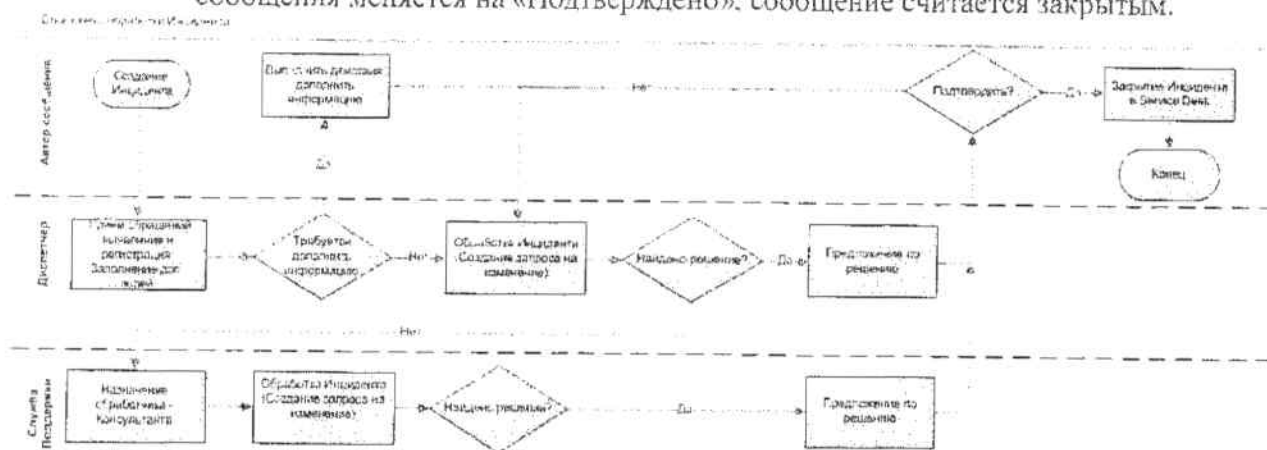
Руководитель рабочей группы отвечает за организацию работы своих специалистов. Руководитель проекта со стороны Заказчика отвечает за работу рабочей группы Заказчика, утверждает проектные документы и результаты работ, утверждает протоколы рабочих совещаний и обеспечивает организационную поддержку Проекта.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ФУНКЦИОНАЛЬНОСТИ

6.1 IT Service Management (Service Desk) – схема бизнес-сценария.

- ✓ Конечный пользователь либо Диспетчер создаёт сообщения в подсистеме Service Desk системы SAP Solution Manager. Включается SLA: определяется время реакции, за которое команда службы поддержки должна отреагировать на сообщение и поставить статус сообщения «В обработке».
- ✓ Группа поддержки первого уровня получает уведомление о создании сообщения
- ✓ Группа поддержки берёт сообщение в обработку. После того как сообщение получает статус «В обработке», отсчет времени реакции прекращается. Включается SLA: определяется время обработки сообщения, в течение которого участники службы поддержки должны предоставить решение или предложить временное решение.
- ✓ Если при обработке заявки требуется внести изменения в функциональность или в настройки ИС SAP Заказчика, то создается Запрос на изменение, и дальнейшая обработка проходит в службе Change Request Management.
- ✓ Дополнительная информация по сообщению. В процессе обработки сообщения группе обработчиков может понадобиться дополнительная информация либо уточнение, для этого сообщение направляется Автору сообщения. Статус сообщения меняется на «Операция пользователя».
- ✓ Предоставление дополнительной информации. Автор сообщения предоставляет дополнительную информацию либо уточнения и направляет сообщения обратно в обработку, статус сообщения меняется на «Отправлено в поддержку».
- ✓ Если в процессе обработки сообщения найдено решение, то статус сообщения меняется на «Предложение по решению», решение или обходной путь к сообщению предоставлено.
- ✓ Если Автор сообщения не подтверждает предоставленное решение, то статус сообщения меняется на «Отправлено в поддержку», и служба поддержки продолжает обработку сообщения.

- ✓ Если Автор сообщения подтверждает предоставленное решение, то статус сообщения меняется на «Подтверждено», сообщение считается закрытым.



Блок-схема обработки Инцидента

6.2 Change Request Management

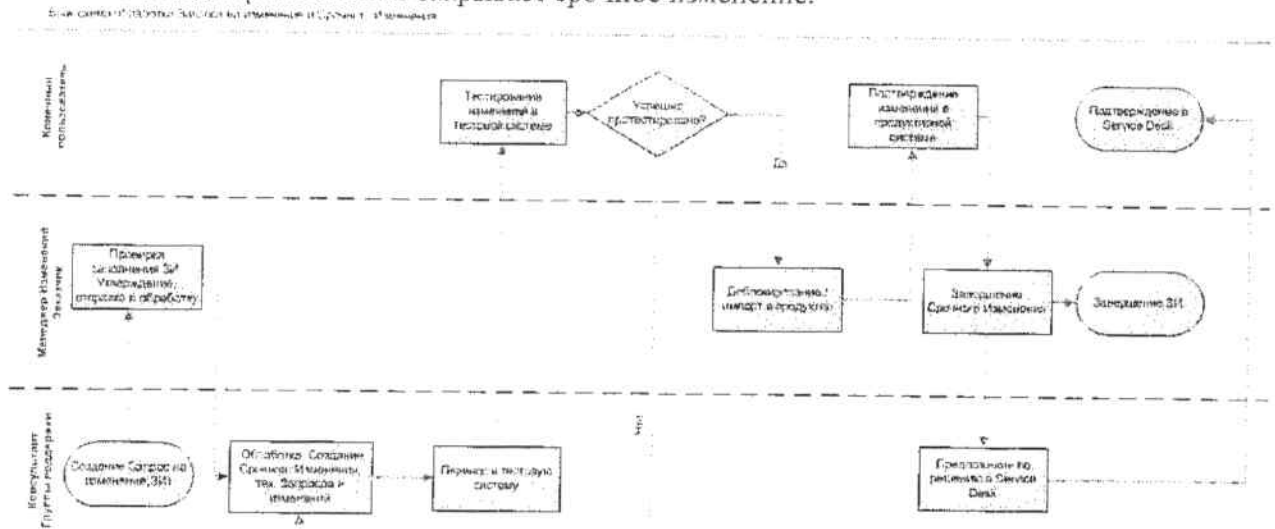
6.2.1 – Запрос на изменение.

- ✓ Если в процессе обработки сообщения Пользователя требуется Запрос на изменение, назначенный Обработчик создаёт Запрос на изменение.
- ✓ Обработчик определяет / расширяет объем изменений и заполняет обязательные поля. Статус Запроса на изменение меняется на «На проверке»
- ✓ Менеджер изменений рассматривает Запрос на изменение, он может её утвердить или отклонить.
- ✓ После утверждения «Запроса на изменение», Менеджер изменений деблокирует его для разработки и инициирует его выполнение, автоматически создаются документы изменений указанные в объеме изменений.
- ✓ При завершении всех документов изменений, указанных в объеме заявки на изменнике, Менеджер изменений подтверждает Запрос на изменение и закрывает его.

6.2.2 Change Request Management – Срочное изменение.

- ✓ Срочное изменение создано, после утверждение Менеджером изменений Запрос на изменение.
- ✓ Обработчик берёт срочное изменение в обработку, создает технический запрос в манданте разработки. В процессе обработки Обработчик вносит все изменения в технический запрос на изменение, созданный автоматически из документа изменений, либо созданный вручную Обработчиком так же из срочного изменения. В название технического запроса автоматически проставляется номер срочного изменения из Change Request Management.
- ✓ Обработчик заполняет руководство по тесту в Срочном изменении. Переносит все изменения в Тестовый мандант и назначает Тестировщика.
- ✓ Тестировщик заходит в Тестовый мандант и производит тестирование изменений. Одобрят тестирование и заполняет тестовый отчет в документе изменений, либо сбрасывает документ изменений в обработку (см.п.2).
- ✓ Менеджер изменений деблокирует запрос для продуктивного манданта. Менеджер изменений импортирует технический запрос в продуктивный мандант.

- ✓ Менеджер изменений либо Обработчик подтверждает изменения в продуктивном манданте.
- ✓ Менеджер изменений закрывает срочное изменение.



Блок-схема обработки Запроса на изменение и Срочного Изменения

6.3 Технический мониторинг

- ✓ Единый Alert inbox – центральный доступ ко всем Alert'ам из различных сценариев мониторинга. Эффективная обработка оповещений основанная на консолидации отдельных оповещений в группы по типам предупреждений. Возможность перейти от типа оповещения к группе, отдельному оповещению, к метрике и событию. Использование инструментов автоматического информирования о поступающих предупреждениях. Интеграция с управлением инцидентами. Возможность глубокого анализа, анализ первопричины и мониторинг приложения.
- ✓ Системный мониторинг - обзор статусов технических систем, инстанций, баз данных и хостов. Использование стандартных шаблонов поставляемых SAP либо настройка своих. Проваливание в любую метрику и событие, переход в отчетность метрик и ландшафтной информации.
- ✓ Мониторинг конечных пользователей - измерение доступности и времени отклика со стороны конечных пользователей. Анализ трассировки для Root-Cause Analysis (Анализ – первопричин), трассировка действий пользователя от начала до конца. Создания скриптов имитации работы конечного пользователя для анализа времени отклика от системы.
- ✓ Мониторинг соединений - активный мониторинг RFC и HTTP соединений между SAP системами. Топология позволяет увидеть расположение и статус сети интерфейсов. Структурированный обзор наиболее важных метрик для каждого интерфейс канала.

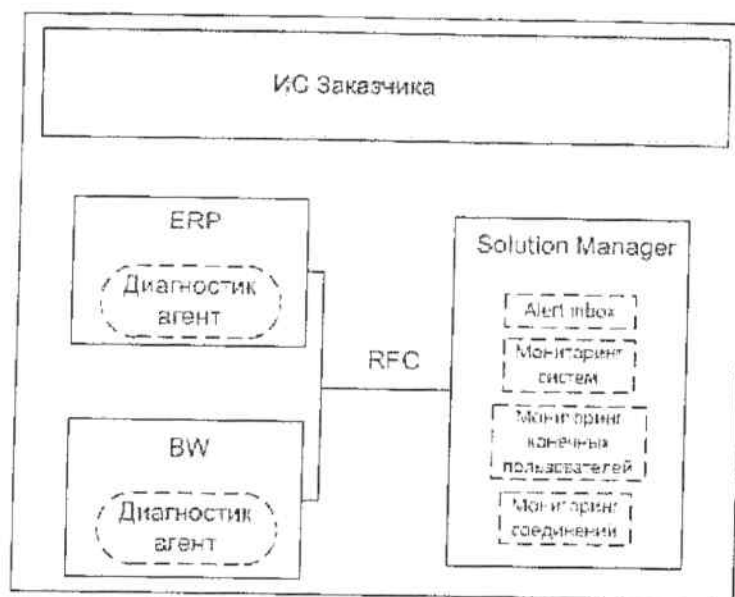


Рисунок Технический мониторинг

6.4 Custom Code Management

- ✓ Активация сбора и хранения информации о всех разработках клиентского кода в ИС Заказчика. Стандартный или расширенный список атрибутов для данных объектов. Ведение исторической информации о пользовательских разработках.
- ✓ Поиск модифицированного функционала поставляемого SAP. Поиск используемых и не используемых собственных разработок. Поиск потенциально устаревших объектов пользовательских разработок. Поиск модифицированных объектов поставляемых SAP. Поиск дубликатов объектов поставляемых SAP.
- ✓ Поиск пустых баз данных\таблиц и проведение работ по отчистки от них.
- ✓ Проверка синтаксиса в пользовательских разработках.
- ✓ Поиск неактивных пользовательских разработок.
- ✓ Поиск связей между разработками SAP и пользовательскими разработками.
- ✓ Поиск пользовательских разработок использующих подпрограммы SAP.
- ✓ Поиск схожих названий транзакций в пользовательских объектах.

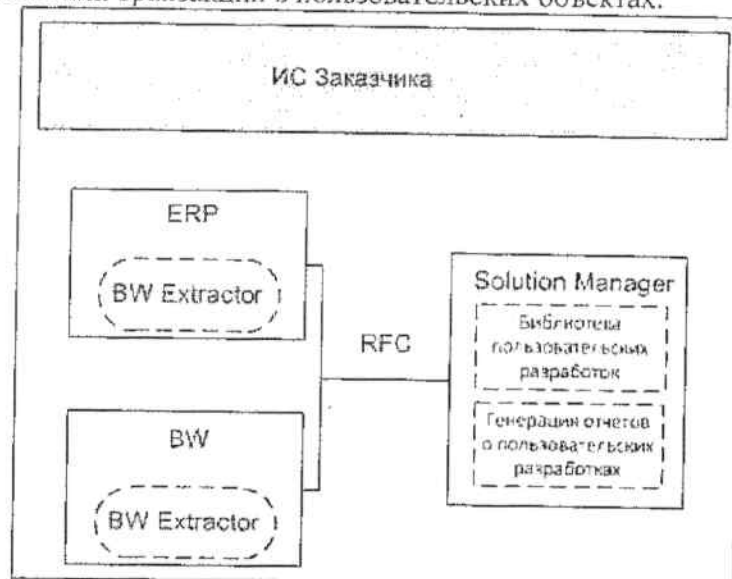


Рисунок Custom Code Management

7. ТРЕБОВАНИЯ К АРХИТЕКТУРЕ СИСТЕМЫ

7.1 Архитектура Системы должна состоять из одной продуктивной системы на базе существующего у заказчика решения SAP Solution Manager:

8. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМАМ ОТЧЕТНОСТИ

8.1 В Системе необходимо обеспечить формирование отчетности. Среда для реализации отчетности SAP Solution Manager. Формирование отчетности должно выполняться по запросу Заказчика на основании стандартных форм отчетности предусмотренных в системе SAP Solution Manager.

9. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ, СОДЕРЖАНИЮ И РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ СИСТЕМЫ

9.1 Для целей автоматизации Системы поставщик услуг должен обеспечить выполнение состава работ, приведенного в таблице 1.

Таблица 1. Состав работ для целей автоматизации Системы

№ этапа	Название этапа	Состав задач, выполняемых поставщиком услуг	Результат этапа
1	Концептуальное проектирование	<ul style="list-style-type: none">• Концептуальное проектирование в рамках системы SAP Solution Manager	<ul style="list-style-type: none">• Согласован Концептуальный проект
2	Реализация сценария IT Service Management	<ul style="list-style-type: none">• Настройка в системе SAP Solution Manager сценария Service Desk• Создания в системе SAP Solution Manager матрицы полномочий для участников сценария Service Desk• Настройка в системе SAP Solution Manager необходимых типов документов сценария Service Desk• Настройка в системе SAP Solution Manager SLA для сценария Service Desk• Настройка в системе SAP Solution Manager системы уведомлений сценария Service Desk• Настройка в системе SAP Solution Manager пользовательского интерфейса для сценария Service Desk• Ввод произведенных настроек в эксплуатацию• Тестирование процесса• Доработка и отладка выявленных замечаний к настройке и реализации процесса, при	<ul style="list-style-type: none">• Настроенная и протестированная подсистема Service Desk системы SAP Solution Manager• Протокол тестирования• Инструкция пользователя• Подписан Акт о вводе в эксплуатацию

		<p>необходимости</p> <ul style="list-style-type: none"> • Тестирование процесса • Опытно-промышленная эксплуатация • Промышленная эксплуатация 	
3	Реализация сценария ChaRM	<ul style="list-style-type: none"> • Работы по настройке транспортной среды и проверка управляемых систем для подключения CTS • Настройка LMDB для создания логических компонентов продуктивных ландшафтов и присвоение проекту в системе SAP Solution Manager • Настройка в системе SAP Solution Manager необходимых типов документов сценария ChaRM • Создания в системе SAP Solution Manager матрицы полномочий для участников сценария ChaRM • Настройка в системе SAP Solution Manager системы уведомлений сценария ChaRM • Настройка в системе SAP Solution Manager системы уведомлений сценария ChaRM. • Настройка в системе SAP Solution Manager пользовательского интерфейса для сценария ChaRM. • Настройка проекта для ведения изменений в сателитных системах • Включение Change Request Management в продуктивных ландшафтах • Ввод произведенных настроек в эксплуатацию • Доработка и отладка выявленных замечаний к настройке и реализации процесса, при необходимости • Тестирование процесса • Опытно-промышленная эксплуатация • Промышленная эксплуатация 	<ul style="list-style-type: none"> • Настроенная и протестированная подсистема ChaRM системы SAP Solution Manager • Протокол тестирования • Инструкция пользователя • Подписан Акт о вводе в эксплуатацию
4	Реализация механизма Технический мониторинг	<ul style="list-style-type: none"> • Активация диагностик агентов в сателитных системах для сбора информации 	<ul style="list-style-type: none"> • Настроенный и протестированный механизм технический

		<ul style="list-style-type: none"> • Активация экстракторов и фоновых заданий в системе SAP Solution Manager • Настройка шаблонов метрик и активация их для спутниковых систем • Настройка форм отчетности для системного мониторинга • Настройка информационных панелей для мониторинга • Ввод произведенных настроек в эксплуатацию • Доработка и отладка выявленных замечаний к настройке и реализации процесса, при необходимости • Тестирование процесса • Опытно-промышленная эксплуатация • Промышленная эксплуатация 	<p>мониторинг</p> <ul style="list-style-type: none"> • Инструкция пользователя • Подписан Акт о вводе в эксплуатацию
5	Реализация механизма Custom Code Management	<ul style="list-style-type: none"> • Активация экстракторов и фоновых заданий в системе SAP Solution Manager • Создание RFC и системных пользователей для сбора информации о клиентских разработках • Активация UPL статистики в спутниковых системах для сбора информации о клиентских разработках • Настройка форм отчетности для работы с инструментом CDMC • Ввод произведенных настроек в эксплуатацию • Доработка и отладка выявленных замечаний к настройке и реализации процесса, при необходимости • Тестирование процесса • Опытно-промышленная эксплуатация • Промышленная эксплуатация 	<ul style="list-style-type: none"> • Настроенный и протестированный механизм Custom Code Management • Инструкция пользователя • Подписан Акт о вводе в эксплуатацию
6	Обучение пользователей	<ul style="list-style-type: none"> • Обучение пользователей по работе с системой Service Desk и ChaRM 	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол по обучению

7	Документирование Системы	<p>Разработка пакета технической и эксплуатационной документации на Систему в составе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Концептуальный проект • Инструкция пользователя • Методика испытаний • Техническое описание Системы • Протоколы тестирования <p>Все указанные документы должны быть предоставлены в формате принятом у Заказчика, на русском языке. Документы должны быть протестированы и проверены совместно Заказчиком и Поставщиком.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Пакет документации разработан и согласован
---	--------------------------	---	--

10. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЁМКИ СИСТЕМЫ

- 10.1 Приемка Системы в эксплуатацию должна проводиться на объекте Заказчика. По окончании последнего этапа работ, Система должна пройти приемочные испытания (тестирование).
- 10.2 Приемочные испытания Системы осуществляется Рабочей группой, состоящей из специалистов Заказчика и Поставщика услуг. По завершении приемочных испытаний оформляются протоколы тестирования и акты приемки в эксплуатацию. Методика приемочных испытаний должна быть разработана Поставщиком и согласована Заказчиком.

11. ТРЕБОВАНИЯ К ОБУЧЕНИЮ

- 11.1 Процесс обучения должен включать следующие работы:
- Подготовка документации для обучения пользователей -- инструкций и руководств пользователя;
 - Подготовка программ обучения, в том числе графика обучения, списков групп обучения, листов тестирования;
 - Организация обучения конечных пользователей.

12. ТРЕБОВАНИЯ К ПОТЕНЦИАЛЬНОМУ ПОСТАВЩИКУ (НА ЭТАПЕ ТЕНДЕРНОЙ ЗАЯВКИ)

12.1 В целях квалифицированного и качественного оказания услуг, официальный статус партнёра и права потенциального Поставщика на оказание подобных Услуг, подтверждается наличием статуса SAP Partner Center of Expertise (SAP PCoE). Необходимо подтвердить данный статус электронной копией или электронной копией нотариально заверенной копии.

12.2 Потенциальный поставщик должен предоставить в составе конкурсной заявки, в виде письма, структуру проектной группы, в количестве 3 человек, которая должна включать следующих членов проектной группы:

- руководитель проекта – 1 специалист;
- архитектор – 1 специалист;
- консультант SM – 1 специалист;
- системный администратор BC - 1 специалист;

Руководитель проекта должен обладать экспертизой в области внедрения систем SAP и управления проектами, что должно быть подтверждено присвоенной ему квалификацией сертифицированного менеджера проектов в соответствии с международным стандартом управления проектами IPMA или PMP. Для подтверждения предоставить оригинал или электронную копию подтверждения.

Члены проектной группы потенциального поставщика должны иметь необходимую квалификацию, связанную с системой SAP Solution Manager и опыт работы по внедрению информационных систем SAP Solution Manager на предприятиях нефтегазовой отрасли. Потенциальный поставщик/Исполнитель должен предоставить резюме на каждого члена проектной группы (в качестве подтверждения опыта), а также подтверждения, на членов проектной группы со следующей квалификацией:

- ✓ архитектор – 1 человек; потенциальный поставщик должен предоставить подтверждение о наличии у специалиста сертификата SAP Associate Enterprise Architect либо TOGAF 9 Foundation;
- ✓ консультант SM – 1 человек; потенциальный поставщик должен предоставить подтверждение о наличии у специалиста сертификата SAP Certified Associate - Support Consultant for Incident Management with SAP Business All-in-One; SAP Certified Technology Associate - SAP Solution Manager (IT Service Management Configuration) 7.1 SP8.
- ✓ системный администратор BC – 1 человек, потенциальный поставщик должен предоставить подтверждение о наличии у специалиста сертификата SAP Certified Technology Associate - System Administration (Oracle DB) with SAP NetWeaver 7.0.

13. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ

13.1 Документы будут представлены потенциальным Поставщиком Заказчику на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах (оригинал) и в электронном виде, в том числе:

- Концептуальный проект
- Инструкция пользователя
- Методика испытаний
- Техническое описание Системы
- Протоколы тестирования

1.1 Текстовые документы должны соответствовать внутреннему стандарту Заказчика на оформление документов.

14. ТРЕБОВАНИЯ К БЕЗОПАСНОСТИ (на этапе исполнения договора)

14.1 Согласно установленных у Заказчика утвержденных правил и процедур информационной безопасности. Исполнитель должен подписать Соглашение по информационной безопасности по установленным у Заказчика процедурам. Ответственность за защищенность информационных ресурсов от случайных или преднамеренных воздействий естественного или искусственного характера, чреватых нанесением ущерба Заказчику или пользователям информационных ресурсов, а также за сохранность данных несет Исполнитель.

Приложение №1

№ п/п	Компоненты	Релиз	SP-Level	Support Package	Краткое описание
1	SAP_BASIS	702	17	SAPKB70217	SAP Basis Component
2	SAP_ABA	702	17	SAPKA70217	Cross-Application Component
3	CTS_PLUG	200	16	SAPK-20016INCTSPLUG	SAP CTS Plugin
4	PI_BASIS	702	17	SAPK-70217INPIBASIS	Basis Plug-In
5	ST-PI	2008_1_700	12	SAPKITLRDL	SAP Solution Tools Plug-In
6	BI_CONT	707	13	SAPK-70713INBICONT	Business Intelligence Content
7	GW_CORE	200	10	SAPK-20010INGWCORE	SAP GW CORE 200
8	SAP_BS_FND	702	15	SAPK-70215INSAPBSFND	SAP Business Suite Foundation
9	SAP_BW	702	17	SAPKW70217	SAP Business Warehouse
10	UISAPUI5	100	12	SAPK-10012INUISAPUI5	SAP UI5
11	UI_INFRA	100	12	SAPK-10012INUUIINFRA	SAP UI INTEGRATION INFRASTRUCTURE
12	IW_GIL	100	6	SAPK-10006INIWGIL	Generic Interaction Layer
13	SAP_AP	700	33	SAPKNA7033	
14	WEBCUIF	701	14	SAPK-70114INWEBCUIF	SAP Web UI Framework
15	BBPCRM	701	14	SAPKU70114	BBPCRM
16	CPRXRPM	500_702	14	SAPK-50014INCPRXRPM	SAP Portfolio and Project Management 5.0 (ABAP)
17	IW_BEP	200	10	SAPK-20010INIWBEP	Backend Event Provider
18	IW_FND	250	10	SAPK-25010INIWFND	SAP IW FND 250
19	ST	710	14	SAPKITL714	SAP Solution Manager Tool
20	ST-BCO	710	13	SAPK-71013INSTBCO	ST-BCO 710: Add-On Installation
21	RTCISM	100	0	-	Integration into SAP IT Infrastructure Management
22	SOCO	101	3	SAPK-10103INSOCO	SAP Solution Composer Server
23	ST-A/PI	01R_700	1	SAPKITAB7N	Application Servicetools for SolMan 7.0-
24	ST-ICC	200	1	SAPK-20001INSTICC	Innovation Control Center
25	ST-ICO	150_700	46	SAPK-1508AINSTPL	SAP Solution Manager Implementation Content
26	ST-SER	701_2010_1	28	SAPKITLOSS	SAP Solution Manager Service Tools

Банковская гарантия

Наименование банка _____
(наименование и реквизиты банка)

Кому _____
(наименование и реквизиты организатора закупок)

Гарантийное обязательство № _____

_____ « ____ » _____ Г.
(местонахождение)

Мы были проинформированы, что _____
(наименование потенциального поставщика)

в дальнейшем «Поставщик», принимает участие в тендере по закупкам _____, организованным

_____ (наименование организатора закупок)

и готов оказать услугу _____ на общую сумму _____
(наименование лотов) _____ тенге.

(прописью)

Тендерной документацией от « ____ » _____ г. по проведению вышеназванных закупок предусмотрено внесение потенциальными поставщиками обеспечения тендерной заявки в виде банковской гарантии.

В связи с этим мы _____ настоящим берем на себя _____ (наименование банка) безотзывное обязательство выплатить Вам по Вашему требованию сумму, равную _____

(сумма в цифрах и прописью)

по получении Вашего письменного требования на оплату, а также письменного подтверждения того, что:

потенциальный поставщик отозвал либо изменил и (или) дополнил заявку на участие в тендере после истечения окончательного срока представления заявок;

потенциальный поставщик, определенный победителем тендера, уклонился от заключения договора о закупках;

победитель тендера, заключив договор о закупках, не исполнил либо несвоевременно исполнил требование, установленное Тендерной документацией, о внесении обеспечения возврата аванса (предоплаты) и (или) исполнения договора о закупках;

потенциальный поставщик, занявший по итогам сопоставления и оценки второе место уклонился от заключения договора о закупках или заключив договор о закупках, не исполнил либо несвоевременно исполнил требование, установленное Тендерной документацией, о внесении обеспечения возврата аванса (предоплаты) и (или) исполнения договора о закупках.

Данное гарантийное обязательство вступает в силу со дня вскрытия заявок на участие в электронных закупках способом открытого тендера.

Данное гарантийное обязательство действует до окончательного срока действия тендерной заявки Поставщика на участие в тендере и истекает полностью и автоматически, независимо от того, будет ли нам возвращен этот документ или нет, если Ваше письменное требование не будет получено нами к концу _____. Если срок действия тендерной заявки продлен, то данное гарантийное обязательство продлевается на такой же срок.

Все права и обязанности, возникающие в связи с настоящим гарантийным обязательством, регулируются законодательством Республики Казахстан.

Подпись и печать гаранта

Дата и адрес



«КазМунайГаз» БӨ» АҚ
№ _____ ҚЫЗМЕТТЕР КӨРСЕТУ ШАРТЫ

АО «РД «КазМунайГаз»
ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № _____

« _____ » _____ 20 _____

<p>Бірге «Тараптар» деп аталатын _____ 2 _____ негізінде іс-қимыл жасайтын _____ 1 _____ тұрғысында бұдан әрі «Тапсырысшы» деп аталатын «КазМунайГаз» БӨ» АҚ бір жағынан және _____ 5 _____ негізінде іс-қимыл жасайтын _____ 4 _____ тұрғысында бұдан әрі «Орындаушы» деп аталатын _____ 3 _____ екінші жағынан, Тараптар _____ 6 _____ сәйкес мына төмендегілер туралы осы шартты (бұдан әрі мәтін бойынша - Шарт) жасасты:</p>	<p>АО «РД «КазМунайГаз», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ (1) _____ действующего на основании _____ (2) _____ с одной стороны; и _____ (3) _____ именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____ (4) _____ действующего на основании _____ (5) _____ с другой стороны, вместе именуемые Стороны, в соответствии с _____ (6) _____ Стороны заключили настоящий Договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:</p>
<p>1. ШАРТТЫҢ МӘНІ</p>	<p>1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА</p>
<p>1.1. Орындаушы өзіне осы Шартта және Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын оған Қосымшаларда белгіленген мерзімдерде, тиісті сапада және талаптарда _____ (7) _____ қызметтерін көрсету (бұдан әрі – Қызмет көрсету) жөнінде міндеттеме қабылдайды, ал Тапсырысшы Орындаушының осы Шарт бойынша өзінің міндеттемелерін тиісінше орындауы шартымен Қызмет көрсетулерді қабылдап алуға және құнын төлеуге міндеттенеді.</p>	<p>1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг _____ (7) _____ (далее - Услуги), надлежащего качества, в сроки, и на условиях, установленных в настоящем Договоре и Приложениях к нему, являющихся неотъемлемыми частями Договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить стоимость Услуг при условии надлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по Договору.</p>
<p>2. ШАРТТЫҢ ЖАЛПЫ СОМАСЫ</p>	<p>2. ОБЩАЯ СУММА ДОГОВОРА</p>
<p>2.1. Шарттың жалпы сомасы _____ (8) _____ (сума жазбаша) _____ (9) _____ (валюта) _____ (10) _____ құрайды және өзіне Қызметтер көрсетумен байланысты барлық шығыстарды, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген салықтар мен алымдарды қамтиды.</p> <p>2.2. Шарттың жалпы сомасы осы Шартпен, Қазақстан Республикасының заңнамасымен және «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамы мен дауыс беруші акцияларының (қатысу үлестерінің) елу және одан көп пайызы меншік немесе сенімді басқару құқығымен тікелей немесе жанама түрде «Самұрық-Қазына» АҚ-ға тиесілі ұйымдардың тауарларды, жұмыстарды және қызмет көрсетулерді сатып алу ережесімен көзделген жағдайларды қоспағанда Тараптар осы Шарт бойынша өздерінің міндеттемелерін толық орындағанға дейін арттыру жағына қарай өзгертуге жатпайды.</p> <p>2.3. Қызметтерді көрсету кезінде төленетін салықтарға қатысты Қазақстан Республикасының заңнамасы өзгерген жағдайда, Тараптар тиісті Қосымша келісімге қол қоя отырып осы Шартқа тиісті өзгерістер енгізуге міндеттенеді.</p> <p>2.4. Егер Тапсырысшыда Қызмет көрсетуге деген сұранысты азайту қажеттілігі пайда болған жағдайда, Тапсырысшы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Шарттың қолданылу кезеңіндегі кез келген уақытта ұйғарылған Шартты бұзу датасына дейін 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын Орындаушының пайдасына қандай да болмасын өтемақы төлеместен Орындаушыға жазбаша құлақтандыру 	<p>2.1. Общая сумма Договора составляет _____ (8) _____ (сумма прописью) _____ (9) _____ (валюта) _____ (10) _____ и включает в себя все расходы, связанные с надлежащим оказанием Услуг.</p> <p>2.2. Общая сумма Договора не подлежит изменению в сторону увеличения до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору, за исключением случаев, предусмотренных Договором, законодательством Республики Казахстан и Правилами закупок товаров, работ и услуг акционерным обществом «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» и организациями, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления (далее – Правила закупок).</p> <p>2.3. В случае изменения законодательства Республики Казахстан в отношении налогов, уплачиваемых при оказании Услуг, Стороны обязуются внести соответствующие изменения в Договор, с подписанием соответствующего дополнительного соглашения.</p> <p>2.4. В случае, если у Заказчика возникает необходимость уменьшить потребность в Услугах, Заказчик оставляет за собой право:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в любое время в период действия Договора в одностороннем порядке расторгнуть Договор, путем направления письменного уведомления Исполнителю за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора, без выплаты каких-либо компенсаций, в пользу Исполнителя;

« _____ » _____ 20 _____

АО «РД «КазМунайГаз»
ТЕНДЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
2016 г. « 15 » декабря № 302



«ҚазМұнайГаз» БӨ» АҚ

АО «РД «КазМунайГаз»

<p>жолдау жолымен Шартты біржақты тәртіппен бұзу;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Қосымша келісім жасасу жолымен Қызмет көрсетуге деген сұранысты азайту құқығын өзіне қалдыраты. <p>Бұл ретте, Тапсырысшы Орындаушыға көрсетілген Қызметтердің іс-жүзіндегі ауқымы үшін ақы төлейді.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • уменьшить потребность в Услуге путем заключения дополнительного соглашения. При этом Заказчик уплачивает Исполнителю за фактический объем оказанных Услуг.
<p align="center">3. ТӨЛЕУ ШАРТЫ</p> <p align="center">(11) (12,13)</p>	<p align="center">3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ</p> <p align="center">(11) (12,13)</p>
<p align="center">4. ТАРАПТАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ</p> <p>4.1. Орындаушының міндеттері:</p> <p>4.1.1. Қызметтерді лайықты түрде, толық көлемде және осы Шарттың талаптарына сәйкес мерзімдерде көрсетуге.</p> <p>4.1.2. Қызметтерді өз күшімен және қаражатымен (сондай-ақ, егер тендерлік құжаттама мен өтінімде (егер сатып алу тендер тәсілімен немесе Сатып алу ережесіне сәйкес өтпеді деп танылған тендердің қортындылары бойынша бір көзден тәсілімен жүзеге асырылған жағдайда) немесе Шарттың қосымшасы болып табылатын техникалық ерекшелікте (сатып алу өзге де тәсілдермен жүзеге асырылған жағдайда) ондай көзделсе, қосымша мердігерлердің (бірлесіп орындаушылардың) күшімен және қаражатымен) көрсетуге.</p> <p>4.1.3. Осы шарт бойынша Қызметтер көрсетуге қосалқы мердігерлерді (бірлесіп орындаушыларды) тартқан жағдайда қосалқы мердігерлердің іс-әрекеті үшін өзінің іс-әрекетіндей жауаптылықта болуға міндеттенеді.</p> <p>4.1.4. Шартпен көзделген Қызметтердің барлық түрлерін кешіктіріп және сапасыз көрсеткені үшін жауаптылықта болуға.</p> <p>4.1.5. Қызметтерді толық көлемде және шартпен оған Қосымшаларда көзделген талаптарда көрсетуге.</p> <p>4.1.5. Тапсырысшыға Шарттың талаптарын тиісінше орындамауының, сондай-ақ басқа да заңсыз әрекеттердің салдарынан келтірілген барлық шығындарды өтеуге.</p> <p>4.1.6. Қауіпсіздікті басқару, еңбек пен қоршаған ортаны қорғау жүйесінің талаптарын сақтамаудың нәтижесінде пайда болған, Тапсырысшыға, Орындаушыға және (немесе) қосымша мердігер ұйымдарға зардабы тиетін мүмкін болатын оқиғалар үшін Тапсырысшы мен мемлекеттік бақылаушы органдардың, өзге де мүдделі тұлғалардың алдында толық жауаптылықта болуға.</p> <p>4.1.7. Мемлекеттік бақылаушы органдар Орындаушының қызметінің нәтижесінде болған оқиға үшін Тапсырысшыға айыппұл санкцияларын ұсынған жағдайда пайда болған зиянның зардабына ақы төлеу үшін толық материалдық жауаптылықта болуға.</p> <p>4.1.8. Қызметтерді Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қазақстан Республикасының мұнайгаз өндіруші өнеркәсіптеріндегі қауіпсіздік, еңбек пен қоршаған ортаны қорғау жөніндегі реттеуші құжаттарға сәйкес көрсетуді қамтамасыз</p>	<p align="center">4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН</p> <p>4.1. Обязанности Исполнителя:</p> <p>4.1.1. оказывать Услуги надлежащим образом, в полном объеме и в сроки согласно условиям настоящего Договора.</p> <p>4.1.2. оказывать Услуги своими силами и средствами (а также силами и средствами субподрядчиков, если условия привлечения субподрядчиков (соисполнителей) предусмотрены тендерной документацией и заявкой (в случае осуществления закупок способом тендера или способом из одного источника по итогам несостоявшегося тендера в соответствии с Правилами закупок) или технической спецификацией, являющейся приложением к Договору (в случае осуществления закупок иными способами)).</p> <p>4.1.3. В случае привлечения субподрядчиков (соисполнителей) к оказанию Услуг по Договору нести ответственность за действия субподрядчиков (соисполнителей), как за свои собственные.</p> <p>4.1.4. нести ответственность за несвоевременное и некачественное оказание Услуг, предусмотренных Договором.</p> <p>4.1.5. возместить Заказчику все причиненные ему убытки, вызванные ненадлежащим исполнением условий Договора, а также другими правомерными действиями.</p> <p>4.1.6. нести полную ответственность перед Заказчиком, государственными контролирующими органами, иными заинтересованными лицами за возможные происшествия, возникающие в результате несоблюдения требований системы управления безопасностью, охраны труда и окружающей среды, рационального использования природных ресурсов со сказывающимися последствиями на Заказчике, Исполнителе и (или) на субподрядчике (соисполнителе).</p> <p>4.1.7. в случае предъявления штрафных санкций государственными контролирующими органами Заказчику за возможные происшествия, происшедшие в результате деятельности Исполнителя, нести полную материальную ответственность по возмещению причиненного Заказчику ущерба.</p> <p>4.1.8. обеспечивать оказание Услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе регламентирующими документами по безопасности, охране труда и</p>



«КазМұнайГаз» БӨ» АҚ

АО «РД «КазМұнайГаз»

<p>етуге.</p> <p>4.1.9. Шарттың талаптарын, Тапсырысшының ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын, сондай-ақ Шарт бойынша Қызмет көрсету кезінде заңнаманың техникалық қауіпсіздік пен еңбек қорғауды қоса алғандағы қолданымды талаптарын сақтауға қажетті шарттарды, талаптар мен стандарттарды сақтамаған жағдайда Орындаушыға Тапсырысшының объектілерінде онлай тыйым салуға негіз болған себептері айқындалған дейін жұмыс істеуге тыйым салынуы немесе оның қызметтерінің ауқымы Тапсырысшы ұйғарған қызметтермен ғана шектелуі мүмкін. Бұл ретте, Орындаушы қызметтерді осы Шарттың мерзімдеріне сәйкес уақытылы көрсету үшін жауаптылықта болады.</p> <p>4.1.10. Өз есебінен мемлекеттік және өзге де органдардан Орындаушыға қажетті Шарт бойынша Қызметтер көрсетуге арналған барлық рұқсат беруші құжаттарды, оның ішінде лицензияларды, сертификаттарды және өзге де рұқсаттарды алуы және толық күшінде ері әрекетінде сақтауы қажет.</p> <p>4.1.11. Шетелдік қызметкерлерді тартуға қатысты қазақстандық қызметкерлер үшін тең еңбек жағдайлары мен еңбекақы төлеуді қамтамасыз ету.</p> <p>4.1.12. Қызмет көрсетудің барысында Тапсырысшы мүлкінің сақталуын қамтамасыз ету.</p> <p>4.1.13. Қызмет көрсетудің барысында өзінің іс-әрекеттерімен Тапсырысшының, сондай-ақ оның қарсы агенттерінің жұмысына кедергі келтірмеу.</p> <p>4.1.14. Шарт бойынша Қызмет көрсету үшін қызметкерлердің ұдайы жеткілікті санын қамтамасыз ету, сондай-ақ Тапсырысшының талабы бойынша Орындаушының және/немесе Қызмет көрсетуге қатысатын қосалқы мердігердің (бірілесіп орындаушының):</p> <ul style="list-style-type: none"> - өзінің міндеттерін орындау кезінде біліксіздік немесе немісқұрайдылық танытқан, немесе - Тапсырысшының мүдделеріне қарсы немесе зиян келтіретін қызметтерге қатысқан, немесе - Шарттың қауіпсіздікке, еңбек пен қоршаған ортаны қорғауға қатысты талаптарын сақтамаған кез келген қызметкерлерін ауыстыру. <p>4.1.15. Шартпен белгіленген өзге де міндеттемелерді орындау.</p> <p>4.1.16. Шарт бойынша Қызмет көрсетуді аяқтағаннан кейін, не Тапсырысшының сұратуы бойынша Тапсырысшыдан не ол уәкілеттендірген тұлғаларынан Шартты орындау үшін алынғандардың барлығын (қағаз жүзіндегі және электрондық түрдегі ақпараттар, құжаттама, сызбалар мен жоспарлар және басқалары) қайтару.</p> <p>4.1.17. Тапсырысшының сұратуы бойынша Шартты орындаумен байланысты ақпарат пен құжаттарды, оның ішінде Орындаушының шаруашылық қызметінің қаржылық есептілігін ұсынуға.</p> <p>4.1.18. Тапсырысшымен келісілген мерзімдерде кен орнында жұмыстарды орындау, қызметтер көрсету, тауарларды жеткізу кезінде Шарт жасасу сәтінен бастап Шарт бойынша тиісті түрде Қызметтер көрсету кезінде Орындаушы үшін қажетті болатын</p>	<p>оқушының ортасына, рациональному использованию природных ресурсов в нефтегазодобывающей промышленности Республики Казахстан</p> <p>4.1.9. соблюдать условия Договора, требования внутренних нормативных документов Заказчика, а также требования применимого законодательства, в том числе по технической безопасности и охране труда, при оказании Услуг по Договору. В случае несоблюдения Исполнителем необходимых условий, требований, и стандартов Исполнителем может быть запрещено работать на объектах Заказчика до момента устранения причин, послуживших основанием для запрета, или объем Услуг может быть сведен только к тем Услугам, которые Заказчик сочтет возможными. При этом Исполнитель несет ответственность за своевременное оказание Услуг согласно срокам Договора.</p> <p>4.1.10. за свой счет получать и сохранять в полной силе и действии все необходимые Исполнителю разрешительные документы, в том числе лицензии, сертификаты и иные разрешения от государственных и иных органов на оказание Услуг по Договору.</p> <p>4.1.11. обеспечить равные условия и оплату труда для казахстанского персонала по отношению к привлеченному иностранному персоналу.</p> <p>4.1.12. обеспечивать в процессе оказания Услуг сохранность имущества Заказчика.</p> <p>4.1.13. не прелятствовать своими действиями в процессе оказания Услуг работе Заказчика, а также его контрагентов.</p> <p>4.1.14. обеспечить постоянное наличие персонала, достаточного для оказания Услуг по Договору, а также заменить по требованию Заказчика любой персонал Исполнителя и/или субподрядчика (соисполнителя), участвующий в оказании Услуг, который:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявили некомпетентность или небрежность при исполнении своих обязанностей, или - участвуют в деятельности, противоречащей или наносящей вред интересам Заказчика, или - не соблюдают требования Договора в отношении безопасности, охраны труда и окружающей среды. <p>4.1.15. выполнить иные обязательства, предусмотренные Договором.</p> <p>4.1.16. по завершении оказания Услуг по Договору, либо по запросу Заказчика вернуть все полученное от Заказчика либо уполномоченных им лиц для исполнения Договора (информацию на бумажных и электронных носителях, документацию, чертежи и планы и пр.).</p> <p>4.1.17. предоставлять по запросу Заказчика информацию и документы, связанные с исполнением Договора, в том числе, финансовую отчетность хозяйственной деятельности Исполнителя;</p> <p>4.1.18. при оказании услуг на месторождении в согласованные с Заказчиком сроки с момента заключения Договора оснастить техническими средствами (GPS терминалами) транспорт Исполнителя, в передвижении на территории месторождений Заказчика, которого, имеется необходимость для надлежащего оказания Услуг по Договору. GPS терминалы, устанавливаемые на транспорте Исполнителя, должны соответствовать</p>
--	--



«КазМунайГаз» БӨ» АҚ

АО «РД «КазМунайГаз»

жағдайларды қоспағанда Қызметтер көрсетуі 30 күнтізбелік күннен астам кешіктірілуі үшін не Қызметтердің барлығын немесе бөліктерін көрсетілген жағдайда Орындаушы Тапсырысшыға Шарттың жалпы сомасынан кешіктіріліп көрсетілген Қызметтердің құнынан 10% мөлшерінде айыппұл төлеуге міндетті. Айыппұлды қосымша Қызметтер көрсетуді 30 күнтізбелік күннен астам кешіктірген әр күн үшін кешіктіріліп көрсетілген Қызметтердің құнына 0,1% Бірақ Шарттың жалпы сомасынан 10% артық емес мөлшерінде өсімақы төлеуге міндетті. Айыппұлды төлеу тиісті шот-фактура алынған сәттен бастап 7 күнтізбелік күннің ішінде жүргізіледі.

5.3. Шарттың 8-тарауында көзделген жағдайларды қоспағанда Орындаушы Шарт бойынша өзінің міндеттемесін орындаудан бастартқан немесе орындауға мүмкіндігі болмаған жағдайда Орындаушы Тапсырысшыға Шарттың жалпы сомасынан 10% мөлшерінде айыппұл төлеуге міндетті. Айыппұлды төлеу тиісті төлем талабы алынған сәттен бастап 7 күнтізбелік күннің ішінде жүргізіледі.

5.4. Шарттың 4.1.11. тарағында көрсетілген міндеттемелерін орындамағаны жағдайында Орындаушы тиісті шотты алған сәттен бастап 7 күнтізбелік күннің ішінде республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылына белгіленген 2000 айлық есепті көрсеткіш мөлшерінде айыппұл төлейді.

5.5. Орындаушы өсімақы және(немесе) айыппұл төлеу үшін Орындаушы Тапсырысшыға ұсынған шот-фактура көрсетілген Қызметтер үшін төлеу жөніндегі және өсімақы және(немесе) айыппұл төлеу жөніндегі қарсы біртекті талаптардың есебін жүргізу мақсатында өзара есеп айырысуларды салыстыру актісіне енгізілуі мүмкін екендігіне келіседі.

5.6. Тапсырысшы ұсынылған шот-фактураға сәйкес өсімақыны және(немесе) айыппұлды төлегенге дейін өсімақының және(немесе) айыппұлдың сомасын Шарт бойынша Орындаушыға тиесілі төлемнен ұстал қалуға құқықты.

5.7. Айыппұл санкцияларын төлеу кінәлі Тарапты Шарттың 14-тарауында көрсетілгендей шартты бұзу жағдайларын қоспағанда, осы Шарт бойынша міндеттемелерін орындаудан босатпайды.

5.8. Көрсетілген Қызметтер үшін төлеуді негізсіз кешіктірген жағдайда Орындаушы Тапсырысшыға кешіктірген әр күн үшін берешектің сомасынан 0,05% мөлшерінде, бірақ берешектің сомасынан 10%-дан артық емес өсімақы төлеуі тиіс.

5.9. Өсімақылар мен айыппұлдар есептеу Актіге қол қою датасы бойынша жүргізіледі. Қызметтерді көрсету 30 күнтізбелік күннен астамға кешіктірілген және Шарттың 5.2. тарағына сәйкес айыппұл санкциялары есептелген жағдайда өсімақы Шарттың 5.1. тарағына сәйкес есептеледі, есеп айырысу кезінде айыппұл санкциялары ендіріліп алынбайды.

6. 9. ЖЕРГІЛІКТІ МАЗМҰН

6.1. Орындаушы Шартқа қосымшада белгіленген шұбка бойынша есепті айдан кейінгі айдан 10-ына дейін тоқсан сайынғы негізде растаушы

календарных дней, кроме случаев предусмотренных в разделе 8 Договора. Исполнитель обязан оплатить Заказчику штраф в размере 10% от стоимости несвоевременно оказанных Услуг. Дополнительно и в штраф за каждый день просрочки оказания Услуг свыше 30 дней начисляется пеня в размере 0,05% от суммы не своевременно оказанных услуг, штраф размер которой не может превышать 10% от общей суммы Договора. Оплата штрафа производится в течение 7 календарных дней с момента получения соответствующего счета.

5.3. В случае отказа или невозможности Исполнителя выполнить свои обязательства по Договору, кроме случаев, предусмотренных в разделе 8 Договора, Исполнитель обязан оплатить Заказчику штраф в размере 10% от общей суммы Договора. Оплата штрафа производится в течение 7 календарных дней с момента получения соответствующего счета.

5.4. В случае неисполнения обязательств, предусмотренных пунктом 4.1.11. Договора, Исполнитель оплачивает штраф в размере 2000 месячных расчетных показателей, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, в течение 7 календарных дней с момента получения соответствующего счета.

5.5. Исполнитель согласен, что счет, предъявленный Заказчиком Исполнителю для оплаты пени и(или) штрафа может быть включен в акт сверки взаимных расчетов с целью проведения зачета встречных однородных требований по оплате за оказанные Услуги и по оплате пени и(или) штрафа.

5.6. Заказчик вправе до оплаты пени и(или) штрафа в соответствии с выставленным счетом удержать сумму пени и(или) штрафа из платежа, причитающегося Исполнителю по Договору.

5.7. Уплата штрафных санкций не освобождает виновную Сторону от выполнения обязательств по Договору, за исключением случаев расторжения договора, предусмотренных разделом 14 Договора.

5.8. В случае необоснованной задержки оплаты за оказанные Услуги, Заказчик должен выплатить Исполнителю пению в размере 0,05% от суммы задолженности за каждый день просрочки, но не более 10% от суммы задолженности.

5.9. Расчет пени и штрафа производится на дату подписания Акта. При просрочке сроков оказания Услуг свыше 30 календарных дней и начислении штрафных санкций в соответствии с пунктом 5.2. Договора, пеня, начисляемая в соответствии с пунктом 5.1. Договора, при расчете штрафных санкций не учитывается.

6. — — — МЕСТНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

6.1. Исполнитель обязан предоставлять сведения о местном содержании в оказанных Услугах на ежеквартальной основе до 10 числа месяца

«01» января 2016 г. № 01

- 5 -



«КазМунайГаз» БӨ» АҚ

АО «РД «КазМунайГаз»

құжаттардың көшірмелерін қоса бере отырып, көрсетілген Қызметтердегі жергілікті қамтылу туралы мәліметтер ұсынуға міндетті. Орындаушы Шарт бойынша жергілікті қамтылу үлесі жөніндегі түпкілікті есепті көрсетілген Қызметтер үшін түпкілікті есеп айырысуға дейін өзара есеп айырысуларды салыстыру актісімен бірге ұсынуға міндетті.

6.2. Қызмет көрсетудегі жергілікті мазмұнды Орындаушы Ұйымдардың тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу кезінде қазақстандық қамтуды есептеуінің бірыңғай әдістемесіне сәйкес есептейді. Орындаушы жергілікті мазмұн үлесінің дұрыс және шынайы есептелуі үшін жауапты.

6.3. Орындаушы: осы Шарттың шеңберінде тауарларды беру, жұмыстарды орындау, қызметтер көрсету үшін қосалқы мердігерлерді (бірлесіп орындаушыларды) тартқан жағдайда Орындаушы мұндай қосалқы мердігерлерлерді ескере отырып Қызмет көрсетулердегі жергілікті мазмұн туралы мәліметтер беруді қамтамасыз етуі тиіс.

___(15)___

___(16)___

6.4., 6.5. тармақтары: ашық тендер, жабық тендер, ашық екі кезеңді тендер, өтпеді деп танылған тендердің қортындылары бойынша бір көзден тәсілімен сатып алу опцияларын тандау кезінде ғана қойылады:

6.4. Орындаушы көрсеткен Қызметтердегі жергілікті қамтылу үлесі ___%-ды (Орындаушы ондай үлесті мәлімдеуі жағдайында көрсетіледі) құрайды. Орындаушы болсын, ол тартқан қосалқы мердігер (бірлесіп орындаушы) болсын мәлімделген жергілікті қамтылу үлесі бойынша міндеттемелерін орындамаған жағдайда Орындаушы Тапсырысшыға Шарттың жалпы сомасынан 5% мөлшерінде айыппұл, сондай-ақ Шарттың жалпы сомасынан жергілікті қамтылуын әрбір орындалмаған 1%-ы үшін 0,15%, Шарттың жалпы құнынан 15%-дан артық емес бірақ айыппұл төлеуге міндетті.

6.5. Орындаушы жергілікті қамтылу үлесі бойынша дұрыс емес ақпарат ұсынған жағдайда Тапсырысшы Шартты орындаудан біржақты тәртіпмен бастартуға және шығындарды өтеуді талап етуге құқылы.

6.6. Беруші жергілікті қамтылу жөніндегі есептілікті уақытылы ұсынбағаны және жалған есептілік ұсынғаны үшін Сатып алушыға 100 ЕЕК мөлшерінде айыппұл төлеуге міндетті.

следующего за отчетным периодом, по форме, установленной в приложении к Договору, с приложением копий подтверждающих документов. Исполнитель обязан предоставить окончательный отчет по доле местного содержания по Договору, одновременно с актом сверки взаимных расчетов за окончательного расчета за оказанные Услуги.

6.2. местное содержание в Услугах рассчитывается Исполнителем в соответствии с Единой методикой расчета организациями местного содержания при закупке товаров, работ и услуг. Исполнитель несет ответственность за правильность и достоверность расчета местного содержания.

6.3. В случае привлечения Исполнителем субподрядчиков (соисполнителей) для оказания Услуг в рамках Договора, Исполнитель должен обеспечить предоставление сведений о местном содержании в оказанных Услугах с учетом (включая субподрядчиков (соисполнителей)).

___(15)___

___(16)___

Пункты 6.4, 6.5 вставляются только при выборе опций: открытый тендер, закрытый тендер, открытый двухэтапный тендер, закрытый двухэтапный тендер, закупки из одного источника по итогам несостоявшегося тендера:

6.4. Доля местного содержания в оказываемых Исполнителем Услугах составляет ___%. (указывается в случае, когда такая доля заявлена Исполнителем). В случае неисполнения Исполнителем обязательств по заявленной доле местного содержания как Исполнителем, так и привлеченными им субподрядчиками (соисполнителями), Исполнитель обязан оплатить Заказчику штраф в размере 5%, а также штраф 0,15% за каждый 1% невыполненного местного содержания от общей стоимости Договора, но не более 15 % от общей стоимости Договора.

6.5. В случае представления Исполнителем недостоверной информации по доле местного содержания в Услугах, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора и требовать возмещения убытков.

6.6. Поставщик обязан оплатить штраф Покупателю в размере 100 МРП за несвоевременное предоставление отчетности по местному содержанию и предоставление недостоверной отчетности.

7. ТАУАРҒА КЕПІЛДІК

Орындаушы мыналарға кепілдік береді:

7.1. Орындаушыда, сондай-ақ оның қосалқы мердігерлерінде (бірлесіп орындаушылары), олар бар болған жағдайда, барлық рұқсат беретін құжаттардың, оның ішінде Қызмет көрсетуге лицензиялардың, сертификаттардың, шетелдік жұмыс ісуші тартуға рұқсаттардың және өзге де Шарт бойынша Қызмет көрсету үшін талап етілетін рұқсат құжаттарының бар болуына, ал Орындаушы мен қосалқы мердігерлердің

7. ГАРАНТИИ НА УСЛУГИ

Исполнитель гарантирует, что:

7.1. Исполнитель, а также его субподрядчики (соисполнители), при их наличии, имеют все разрешительные документы, в том числе лицензии, сертификаты на оказываемые Услуги, разрешения на привлечение иностранной рабочей силы и иные разрешительные документы, требуемые для оказания Услуг по Договору, а персонал Исполнителя и субподрядчиков (соисполнителей), непосредственно участвующий в оказании Услуг, —



«ҚазМунайГаз» БҚ» АҚ

АО «РД «ҚазМунайГаз»

(бірілесіп орындаушылардың) Қызмет көрсетуге тікелей қатысқан қызметкерлерінің Қызметтері сапаты көрсету үшін қажетті біліктілігі мен тәжірибесінің бар болуына.

7.2. Шарт бойынша Қызметтер сапаты түрде көрсетілуін және олардың Тапсырысшыға берілген нәтижелерінің сапалығын, Шарттың мәні болып табылатын Қызмет көрсетулер Қазақстан Республикасының заңнамасына және белгіленген талаптар мен стандарттарға, Шарттың талаптарына толықтай сәйкес болуы қажет. Қызмет көрсетудің барысында, сондай-ақ Қызмет көрсетудің нәтижелерінде анықталған кез келген сәйкессіздікті Орындаушы өз күшімен өз қаражатының есебінен Шарттың қолданылу мерзімі, сондай-ақ Тапсырысшы Қызмет көрсетулердің нәтижелерін қабылдаған күнінен бастап 12 айдың ішінде жояды және/немесе Тапсырысшыға орнын толтырып өтейді.

7.3. Қызмет көрсетулерді қабылдағаннан кейін Тапсырысшыға берілетін Қызмет көрсетулердің нәтижелеріне қатысты меншік қазығы Тапсырысшыға көшеді.

7.4. Қызмет көрсетулердің нәтижелері еркін екендігіне және үшінші тұлғалардың Қазақстан Республикасының авторлық және аралас құқықтар саласындағы заңнамасына сәйкес өнеркәсіптік және немесе басқа да интеллектуальдық меншіктілікке негізделген кез келген құқықтары мен талаптарынан еркін болады, және Мердігер Қызмет көрсетулерге байланысты пайда болатын интеллектуальдық құқықтың бұзылуына немесе жорамал бұзылуына байланысты пайда болған барлық іс-әрекеттер, талаптар, талап етулер, шығындар, шығыстар мен міндеттемелер бойынша жауапты болады, Тапсырысшыны жауаптылықтан босатады, қорғайды, шығындарын өтейді және оның жауаптылыққа тартылмауын қамтамасыз етеді.

квалификацией и опытом, необходимыми для качественного оказания Услуг.

7.2. Качественное оказание Услуг по Договору и качество их результатов, переданных Заказчику, Услуги, являющиеся предметом Договора, должны полностью соответствовать законодательству Республики Казахстан, установленным требованиям и стандартам, условиям Договора. Любое несоответствие, выявленное в ходе оказания Услуг, а также в результатах Услуг, будет устранено Исполнителем самостоятельно за счет собственных средств и/или возмещено Заказчику в течение периода действия Договора, а также 12 месяцев с даты приемки результатов Услуг Заказчиком.

7.3. После приемки Услуг право собственности в отношении передаваемых Заказчику результатов Услуг переходит к Заказчику.

7.4. Результаты Услуг свободны и будут свободны от любых прав и притязаний третьих лиц, которые основаны на промышленной и/или другой интеллектуальной собственности, согласно законодательству Республики Казахстан в сфере авторских и смежных прав, и Подрядчик несет ответственность, освобождает от ответственности, защищает, возмещает ущерб и обеспечивает непривлечение к ответственности Заказчика в связи со всеми действиями, претензиями, требованиями, потерями, убытками, затратами, расходами и обязательствами, возникающими в связи с нарушением или предполагаемыми нарушениями интеллектуальных прав, возникающих в связи с оказанием Услуг.

8. ЖЕҢУГЕ БОЛМАЙТЫН КҮШ ЖАҒДАЙЫ (ФОРС-МАЖОР)

8.1. Тараптар, егер ол жеңуге болмайтын күш жағдайының әсері болып табылатын болса осы Шарт бойынша міндеттемелерін толық немесе ішінара орындамағаны үшін жауаптылықтан босатылады.

8.2. Жеңуге болмайтын күш жағдайы ретінде Шарт жасалғаннан кейін Тараптың ескеруі мүмкін емес және оған қатысты емес төтенше сипаттағы оқиғаның нәтижесінде пайда болған жағдай ұғылады. Жеңуге болмайтын күш жағдайына әскери іс-қимылдарға, табиғи зілзалаларға және т.б. байланысты жағдайлар жатады.

8.3. Шарттың 8.2-тармағында көрсетілген жағдайлардың салдарынан осы Шарт бойынша міндеттемелерін орындауға жағдайы жоқ Тарап аталған жағдайдың пайда болғандығын растайтын тиісті құжатты қоса беру арқылы екінші Тарапты 48 сағаттың ішінде жазбаша түрде бұндай жағдайлардың пайда болғандығы туралы құлақтандыруы тиіс. Көрсетілген құжаттарды Қазақстан Республикасының уәкілетті мемлекеттік органы немесе сауда-өнеркәсіптік палатасы растауы

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

8.2. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются обстоятельства, которые возникли после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые не могут быть предусмотрены стороной и не зависят от нее. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся обстоятельства, связанные с военными действиями, стихийными бедствиями и т.п.

8.3. Сторона, которая не в состоянии выполнить обязательства по настоящему Договору вследствие обстоятельств, указанных в пункте 8.2 настоящего Договора, должна известить другую Сторону о наступлении этих обстоятельств в письменном виде в течение 48 часов с приложением соответствующих документов, подтверждающих возникновение данных обстоятельств. Указанные документы должны быть подтверждены и удостоверены уполномоченным органом Республики Казахстан или торго-



«КазМунайГаз» АҚ

АО «РД «КазМунайГаз»

<p>және құрастырылуы қажет.</p> <p>8.4. Егер жеңуге болмайтын күші жағдайы 1 (бір) айдан астам уақыт бойы әрекетін жалғастырса Тараптардың әр қайсысының Шартты олан әрі орындудан бас тартуға құқығы бар, бұл жағдайда Тараптар іс жүзінде берілген Тауар мен жүргізілетін төлемдер үшін осы Шарт бойынша өзара есеп айырысулар жүргізуге міндеттенеді.</p>	<p>промышленной палатой.</p> <p>8.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать в течение более 1 (одного) месяца, каждая из Сторон имеет право отказаться от дальнейшего исполнения Договора; в этом случае Стороны обязуются произвести взаиморасчеты по настоящему Договору, на фактически оказанные Услуги и по произведенным платежам.</p>
<p>9. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ</p> <p>9.1. Шартты орындау, өзгерту, бұзу процесінде пайда болған барлық даулар мен келіспеушіліктер келіссөздер жолымен шешіледі.</p> <p>9.2. Келісімге қол жеткізімеген жағдайда даулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібімен шешіледі.</p> <p>9.3. Шартпен көзделмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.</p>	<p>9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ</p> <p>9.1. Все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения, изменения, расторжения Договора, разрешаются путем переговоров.</p> <p>9.2. В случае невозможности достижения согласия споры разрешаются в судебном порядке, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p> <p>9.3. Все вопросы, не предусмотренные Договором, регулируются законодательством Республики Казахстан.</p>
<p>10. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ТАЛАПТАР</p> <p>10.1. Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау барысында Тараптар, сондай-ақ олардың аффилирленген тұлғалары, қызметкерлері, агенттері, өкілдері, делдалдары мен қосалқы мердігерлері (бірілесіп орындаушылары) сыбайлас жемқорлыққа қарсы күресті қоса алғанда Қазақстан Республикасының заңнамасын, сондай-ақ Ұлыбританияның «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңын (бұдан әрі – Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама) бұзушылыққа не оны бұзуға жәрдемдесетін іс-әрекеттер жасаудан, оларды жасауға пінгыл танытудан тартынады, қандай да болмасын заңсыз басымдықтарға не болу немесе өзге де заңсыз мақсаттарға қол жеткізу мақсатында кез келген тұлғаларға олардың іс-әрекеттеріне немесе шешімдеріне әсер ету үшін қандай да болмасын ақша қаражаттарын немесе құндылықтарды тікелей немесе жанама түрде төлемейді, төлеуді ұсынбайды және төлеуге рұқсат бермейді.</p> <p>10.2. Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау барысында Тараптар, олардың аффилирленген тұлғалары, қызметкерлері, делдалдары мен қосалқы мердігерлері (бірілесіп орындаушылары) Шарттың мақсаттары үшін қолданымды заңнама бойынша пара алу/беру, коммерциялық пара беру болып табылатын іс-әрекеттерді, сондай-ақ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың талаптарын бұзатын іс-әрекеттерді іске асырмайды.</p> <p>10.3. Шарт бойынша өздерінің міндеттемелерін орындау барысында Тараптар Шарттың мақсаттары үшін қолданымды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске қатысты талаптарды, сондай-ақ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың талаптарын сақтауға, және Сыбайлас жемқорлыққа қарсы</p>	<p>10. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ</p> <p>10.1. Стороны подтверждают, что они, а также их аффилированные лица, работники, агенты, представители, посредники и субподрядчики (соисполнители) не совершали, не побуждали к совершению действий, нарушающих либо способствующих нарушению законодательства Республики Казахстан, в том числе в области борьбы с коррупцией, а также Закона Великобритании «О борьбе с коррупцией» (далее – «Антикоррупционное законодательство»), не выискивали, не предлагали выплатить и не разрешали выплату какой-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или достичь иные неправомерные цели.</p> <p>10.2. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники, агенты, представители, посредники и субподрядчики (соисполнители) не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования Антикоррупционного законодательства.</p> <p>10.3. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны обязуются, соблюдать требования применимого для целей Договора законодательства, связанные с борьбой с коррупцией, а также требования Антикоррупционного законодательства, и принимать адекватные меры для предотвращения коррупции в соответствии с Антикоррупционным законодательством.</p>



<p>«ҚазМунайГаз» АҚ</p> <p>қандай да болмасын ережелерді жасауға арналған орынды шараларды орындауға міндеттенеді.</p> <p>10.4. Тапсырысшы Шарттың орындалу барысын талдау мақсатында Орындаушыдан Шартты орындау жөніндегі мәліметтер бар кез келген құжаттарды сұрауға құқы бар.</p> <p>10.5. Тараптар Шарттың осы тармағынан қандай да болмасын ережелерінің бұзылғанынан немесе бұзылабын деп тұрғанынан сөзденсе, онда тиісті Тарап екінші Тарапты ол туралы жазбаша түрде құлақтандыруға міндеттенеді.</p> <p>10.6. Жазбаша құлақтандыруда Тарап фактілерге жүгінуге немесе Тараптың оның аффилирленген тұлғаларының, қызметкерлерінің, делдалдары мен (немесе) қосалқы мердігерлерінің (бірілесіп орындаушыларының) Шарттың осы тармағының қандай да болмасын ережелерін бұзғанын немесе бұзуы мүмкін екенін нақты растайтын немесе күдіктенуге негіз болатын материалдарды ұсынуы керек.</p> <p>10.7. Жазбаша құлақтандыру алған Тарап 10 күндік мерзім ішінде тексеру жүргізуге және екінші Тарапқа оның нәтижелерін ұсынуға міндетті.</p> <p>10.8. Егер Орындаушы Шарттың осы тармағының қандай да болмасын ережелерінің бұзылғанынан немесе бұзылабын деп тұрғанынан сөзденсе, Орындаушы Тапсырысшының Ерікті хабарлар ету саясатына сәйкес ол туралы ерікті хабарлама жібере алады. Орындаушының ерікті хабарламаларды жіберудің, сондай-ақ Тапсырысшының оларды қарауының тәртібін белгілейтін Ерікті хабарлар ету саясаты Тапсырысшының корпоративтік веб-сайтында орналастырылған.</p> <p>10.9. Егер Тапсырысшы Шарттың осы тармағының қандай да болмасын ережелерінің бұзылғанынан немесе бұзылабын деп тұрғанынан сөзденсе, Тапсырысшы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарының сақталуын қамтамасыз ету мақсатында Берушіде көшенді тексеру жүргізуге құқылы.</p>	<p>АО «РД «КазМунайГаз»</p> <p>10.4. Заключительный имеет право запрашивать у Исполнителя любые документы, содержащие сведения по исполнению Договора в целях анализа хода исполнения Договора.</p> <p>10.5. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме.</p> <p>10.6. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта Договора Стороной, ее аффилированными лицами, работниками, посредниками и (или) субподрядчиками (соисполнителями).</p> <p>10.7. Сторона, получившая письменное уведомление, обязана в 10-дневный срок провести расследование и представить его результаты в адрес другой Стороны.</p> <p>10.8. В случае возникновения у Исполнителя подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта Договора, Исполнитель может направить инициативное сообщение об этом в соответствии с Политикой инициативного информирования Заказчика. Политика инициативного информирования, предусмотренная порядком направления Исполнителем сообщений инициативного информирования, а также их рассмотрения Заказчиком размещена на корпоративном веб-сайте Заказчика.</p> <p>10.9. В случае возникновения у Заказчика подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта Договора, Заказчик имеет право провести комплексную проверку Поставщика с целью обеспечения соблюдения требований Антикоррупционного законодательства.</p>
<p>11. КҮПИЯЛЫҚ</p> <p>11.1. Тараптар Шарт бойынша бір-біріне беретін құжаттамалар мен техникалық ақпараттар құпия болып табылады және олардың тарабынан жалпы мәлімет үшін жарияланбайды және/немесе таратылмайды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайларда және тәртіпті сақтай отырып осы Шарт бойынша ақпаратты талап етуге құқығы бар органдарды қоспағанда, тиісті құпиялық туралы келісімнің негізінде екінші Тараптың алдын ала жазбаша келісімінсіз үшінші тұлғаларға берілмейді.</p>	<p>11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ</p> <p>11.1. Документация и техническая информация, передаваемые сторонами друг другу по настоящему Договору, является конфиденциальными и не будут ими опубликовываться и/или распространяться для всеобщего сведения, а также передаваться третьим лицам без предварительного письменного согласия другой стороны на основании соответствующего соглашения о конфиденциальности, за исключением требований органов, имеющих право в установленном порядке требовать информацию по настоящему Договору.</p>

«ҚазМунайГаз» Барлау Бөлімі
 Құпиялық қорғау бөлімі
 Құпиялық қорғаудың
 ережелері туралы



«КазМунайГаз» БО» АҚ

АО «РД «КазМунайГаз»

12. ХАТ-ХАБАРЛАР

12.1. Егер Шарттың талаптары бойынша қандай да бір зат жазысу жүргізу, құлақтандыру, нұсқаулықтар, келісім, бекіту, сертификаттар немесе кімнің болмасын шешімін ұсыну немесе шығару қажет болса және, егер басқаша тұрғыда айтылмаса, онда хат жазысулардың мұндай түрі негізсіз бас тартуларсыз және кешіктірулерсіз жазбаша нысанда жүзеге асырылады.

12.2. Аталған Шартқа сәйкес немесе оған байланысты хат жазысу жөніндегі барлық құжаттарда Тараптардың Шарттың нөмірі бар деректемесі болуы керек.

Байланыстың электронды түрлерімен берілетін, колдан жазылған немесе басылған – Осы Шарттың талаптары бойынша Тараптардың кез келгені екінші Тараптан талап еткен, рұқсат еткен немесе берген кез келген хат-хабар, құлақтандыру, есеп берулер, сұрау сәлдулар, талап етулер, бекітулер, келісулер, нұсқаулықтар, тапсырыстар, сертификаттар немесе басқа да хабарлаулар күні бұрын орындалуы және жолданым арналған Тараптың дұрыс көрсетілген мекен-жайымен танылған курьерлік қызметтің көмегімен (барлық почта жөнелтілімдері алдын ала ақы төлеу арқылы жүзеге асырылады) немесе факсимильдік байланыс және/немесе телекстер арқылы – алғандығы туралы түбіршектер талап етіле отырып – осындай тапсырысты хат жөнелту арқылы алғандығы туралы қағаз алғаннан кейін беріледі.

Курьерлік почтамен, телекспен, жеделхатпен немесе факспен жөнелтілген кез келген хабарлама берілген сәтте алынған болып есептеледі (неғұрлым ертерек алынғандығын растау болмаған кезде).

12.3. Тапсырысты (авиа) хатпен жөнелтілген құлақтандыру почта бөлімшесінің немесе курьерлік қызметтің почтаның жеткізілгенін растайтын мортанбасы болуы шартымен жеткізілген болып есептеледі.

12. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ

12.1. Егер по условиям Договора необходимо вести какую-либо переписку, представлять или выпускать уведомления, инструкции, согласия, утверждения, сертификаты или чьи-либо решения и, если не оговорено иным образом, то такой вид переписки осуществляется в письменной форме без необоснованных отказов и задержек.

12.2. Все документы по переписке согласно или в связи с данным Договором должны иметь реквизиты Сторон с номером Договора.

Любая корреспонденция, уведомления, отчеты, запросы, требования, утверждения, согласия, инструкции, заказы, сертификаты или другие сообщения - передаваемые по электронным видам связи, написанные от руки или напечатанные - затребованные, разрешенные или выданные любой из Сторон другой Стороне, по условиям этого Договора должны выполняться заблаговременно и вручаться после получения расписки в получении, путем отправления такого же заказного письма (с требованием квитанции о получении), с помощью признанной курьерской службы (все почтовые отправления осуществляются с предоплатой) или посредством факсимильной связи с правильно указанным адресом Стороны, которой адресовано послание.

Любое сообщение, отправленное курьерской почтой, телеграммой или факсом считается (при отсутствии подтверждения более раннего получения) доставленным в момент самой передачи.

12.3. Уведомление, отправленное заказным (авиа) письмом, считается доставленным при условии наличия штампа почтового отделения или курьерской службы подтверждающего доставку почты.

13. ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУЛЕРДІҢ БАРЫСЫ МЕН САПАСЫН ТЕКСЕРУ

13.1. Тапсырысшы кез келген уақытта Қызмет көрсетудің барысы мен сапасын, Қызмет көрсетудің мерзімін, жабдықтар мен материалдардың сапасын, мамандардың біліктілігін және т.б. өз күшімен немесе үшінші тұлғаларды тартып тексеруге құқылы. Орындаушы Тапсырысшы уәкілеттендірген үшінші тұлғаның сұратуы бойынша қажетті ақпараттарды беруге міндетті. Бұл ретте, тексерудің барысында Шарттың талаптарынан ауытқушылықтың немесе өзге де кемшіліктердің байқалуы Орындаушыны оның Шарт бойынша қандай да болмасын міндеттемелерін орындаудан босатпайды және Тапсырысшыны көрсетілетін Қызметтердің мерзімдеріне, көлемдеріне және сапасына одан әрі де талап қою құқығынан, сондай-ақ Шарттың 4.1.9. тармақтарында көрсетілген құқықтардан айырмайды.

Тапсырысшының талабы бойынша Орындаушы

13. ПРОВЕРКА ХОДА И КАЧЕСТВА УСЛУГ

13.1. Заказчик вправе в любое время проверять ход и качество Услуг, сроки оказания Услуг, качество материалов и оборудования, квалификацию специалистов и т.п. своими силами или с привлечением третьих лиц. Исполнитель обязан предоставлять необходимую информацию по запросу третьих лиц, уполномоченных Заказчиком. При этом, обнаружение в процессе проверки отступлений от условий Договора или иных недостатков не освобождает Исполнителя от каких-либо обязательств по Договору и не лишают Заказчика права в дальнейшем предъявить требования в отношении сроков, объемов и качества оказываемых Услуг, а также права, предусмотренного пунктом 4.1.9 Договора.

По требованию Заказчика Исполнитель оказывает содействие Заказчику и/или его представителям в проведении любой проверки информации, связанной



«ҚазМунайГаз» БО» АҚ

АО «РД «КазМунайГаз»

<p>Тапсырысшыға және немесе оның өкілдеріне Шартты орындауға байланысты ақпаратты тексеруді жүргізуге жәрдем көрсетеді. Тапсырысшы тексеру ұйымдастырған кезде Орындаушыға келтіретін қолайсыздықтарды неғұрлым азайтуға тырысады.</p> <p>Орындаушы тиісті сұрату алынған сәттен бастап 2 күннен кешіктірмей Тапсырысшыны Қызмет көрсетудің барысы туралы құлақтандыруға, сондай-ақ көрсетілген Қызметтердің көлемдері мен сапасын растайтын қажетті құжаттаманы ұсынуға міндеттенеді.</p> <p>Орындаушы Шарт бойынша кез келген қосалқы мердігерді (бірлесіп орындаушыны) сондай тексеруге қатысты Тапсырысшының жоғарыда аталған құқықтарына тепе-тең құқықтарын алуы қажет және Тапсырысшыға сондай құқықтар беруге міндетті.</p>	<p>с исполнением Договора. Заказчик организует проверку таким образом, чтобы неудобства, причиняемые Исполнителю, были минимальными.</p> <p>Исполнитель обязуется не позднее 2 дней с момента получения соответствующего запроса информировать Заказчика о ходе оказания Услуг, а также предоставлять необходимую документацию, подтверждающую объем и качество оказанных Услуг.</p> <p>Исполнитель должен получить права, аналогичные вышеозначенным правам Заказчика, в отношении проведения такой проверки любого субподрядчика (соисполнителя) по Договору и обязуется предоставить такие права Заказчику.</p>
<p>14. ШАРТТЫ БҰЗУДЫҢ ТӘРТІБІ</p> <p>14.1. Тапсырысшының мынадай жағдайларда:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) егер Қызметтері көрсетуді кешіктіру 30 күнтізбелік күннен асса не өсімақыларды және (немесе) айыппұлдарды төлеуді кешіктіру 15 (он бес) күнтізбелік күннен асса; 2) егер Орындаушы болсын, қосалқы мердігер (бірлесіп орындаушы) болсын Шарт бойынша өзінің қандай да бір басқа міндеттемелерін орындамаса немесе орындай алмаса; 3) егер Орындаушы болсын, қосалқы мердігер (бірлесіп орындаушы) болсын құпиялық шарттарын бұзса; 4) егер Орындаушы көрсетілетін Қызметтердегі қазақстандық қатысу үлесі жөнінде жалған ақпарат берсе; 5) егер Орындаушы, оның аффилирленген тұлғалары, қызметкерлері, делдалдары немесе қосалқы мердігер (бірлесіп орындаушы) Шарттың 10-тарауының талаптарын бұзса Шарттың талаптарын бұзғаны үшін Орындаушыға қандай да болмасын төлемдерді өтеместен Орындаушыға Шартты бұзу ұйғарылған күнге дейін 15 күнтізбелік күннен кешіктірмей жазбаша құлақтандыру жолдау арқылы Шартты қандай да болмасын басқа санкцияларға зиян келтірместен бір жақты тәртіппен толық немесе ішінара бұзуда құқы бар. 	<p>14. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА</p> <p>14.1. Без ущерба каким-либо другим санкциям за нарушение условий Договора Заказчик имеет право в одностороннем порядке расторгнуть Договор полностью или частично, без возмещения Исполнителю каких-либо выплат, направив Исполнителю не позднее 15 календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора письменное уведомление, в случаях:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) если просрочка оказания Услуг превышает 30 календарных дней либо задержка выплаты пени и/или штрафов превышает 15 (пятнадцать) календарных дней; 2) если Исполнитель, равно как и субподрядчик (соисполнитель), не выполняет или не может выполнить какие-либо другие свои обязательства по Договору; 3) если Исполнитель, равно как и субподрядчик (соисполнитель), нарушил условия конфиденциальности; 4) если Исполнителем представлена недостоверная информация по доле местного содержания в оказываемых Услугах; 5) если Исполнителем, его аффилированными лицами, работниками, посредниками или субподрядчиками (соисполнителями) нарушены требования раздела 10 Договора.
<p>15. ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ</p> <p>15.1. Осы Шарт _____ (17) _____ бастап күшіне енеді және _____ 18 _____ дейін, ал өзара есеп айырысулар бөлігінде – олар толық аяқталғанға дейін қолданылады.</p> <p>15.2. Аффилилендірілген тұлғалардың арасында Шарттар жасалған жағдайда Шарт Тараптардың уәкілетті органдарының оны жасасу туралы шешім қабылдауы шартымен күшіне енеді.</p>	<p>15. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА</p> <p>15.1. Настоящий Договор вступает в силу с _____ (17) _____ и действует до _____ 18 _____, а в части взаиморасчетов - до их полного завершения.</p> <p>15.2. В случае заключения Договора между аффилированными лицами, Договор вступает в силу при условии принятия уполномоченными органами Сторон решений о его заключении.</p>
<p>16. ҚОРТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР</p> <p>16.1. Орындаушы Тапсырысшыны құрылтайшылық құжаттардың, қосалқы мердігердің қызметкерлерінің біліктілігін растайтын құжаттардың, көрсетілетін Қызметтерге арналған лицензияларды,</p>	<p>16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</p> <p>16.1. Исполнитель имеет право передавать на субподряд часть Услуг, оказываемых в соответствии с Договором, при условии, что привлечение субподрядчиков (соисполнителей) предусмотрено тендерной документацией и заявкой (в случае</p>

«КазМунайГаз» БС» АҚ

АО «РД «КазМунайГаз»



сертификаттарды қоса алғанда рұқсат беру құжаттарының, шетелдік жұмыс күшін тартуға арналған рұқсат қағаздарының және Шарт бойынша Қызмет көрсету үшін талап етілетін өзге де рұқсат беру құжаттарының көшірмелерін ұсына отырып алдын ала қадағандырып, Шартқа сәйкес көрсетілетін Қызметтердің бір бөлігін, егер ол қосалқы мердігерді (бірілесіп орындаушыны) тарту тендерлік құжаттама мен етінімде (егер сатып алу тендер тәсілімен немесе Сатып алу ережесіне сәйкес өтпеді деп табылған тендердің қортындылары бойынша бір көзден тәсілімен жүзеге асырылған жағдайда) немесе Шарттың қосымшасы болып табылатын техникалық ерекшелікте көрсетілген болса, сондай-ақ берілетін Қызмет көрсетулердің көлемі қосалқы мердігерлерді (бірілесіп орындаушыларды) тартуды реттейтін жоғарыда аталған құжаттарда көрсетілген көлемінен аспаса қосалқы мердігерлікке беруге құқы бар. Шартты орындау үшін қосалқы мердігерді тартқан жағдайда Орындаушы қосалқы мердігердің осы Шарттың барлық талаптарын орындауын қамтамасыз етеді.

16.2. Шартқа енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын Шартқа қосымша жазбаша келісім түрінде ресімделеді.

16.3. Шартқа барлық толықтырулар мен өзгерістер жазбаша түрде жасалған, Тараптардың уәкілетті тұлғалары қол қойған және мөрлермен бекітілген болса қолданылды деп есептеледі. Шартқа енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар Шартқа қосымша жазбаша түрдегі келісім түрінде ресімделеді және Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын. Шартқа осы Шартпен, Қазақстан Республикасының заңнамасымен және «Самұрық-Қазына» Ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамы мен дауыс беруші акцияларының (қатысу үлесітерінің) елу және одан көп пайызы тікелей немесе жанама түрде «Самұрық-Қазына» АҚ-ға меншік және сенімді басқару құқығымен тиесілі ұйымдардың тауарларды, жұмыстарды және қызмет көрсетулерді сатып алуының ережесімен көзделген жағдайларды қоспағанда Шартқа Орындаушыны таңдау үшін негіз болып табылатын шарттар мен ұсыныстардың мазмұнын өзгертуі мүмкін болатын өзгерістер енгізуге жол берілмейді.

16.4. Шартқа қол қойылғаннан кейін оның алдындағы Шарт жөніндегі барлық ауызша және жазбаша келіссөздер күшін жояды.

16.5. Шартқа Орындаушыны таңдау үшін ұсыныстың мазмұнын өзгертуі мүмкін болатын өзгерістер енгізуге жол берілмейді.

16.6. Тараптардың осы Шартпен көзделген өзінің құқықтары мен міндеттерін Тараптардың заңды құқықтық мұрагерлерін қоспағанда оған екінші Тараптың алдын ала келісімісіз үшінші тұлғаларға беруге құқығы жоқ.

16.7. Тапсырысшы мен Орындаушының банктік деректемелері немесе заңды мекен-жайлары өзгерген жағдайда Тараптар өзгеру күніне дейін 5

осуществления закупок способом тендера или способом из одного источника по итогам несостоявшегося тендера в соответствии с Правилами закупок) или или технической спецификацией, являющейся приложением к Договору (в случае осуществления закупок иными способами), а также что объем передаваемых Услуг не будет превышать объем, указанный в вышеуказанных документах, регламентирующих привлечение субподрядчиков (соисполнителей), предварительно уведомив Заказчика не позднее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого начала работы субподрядчика (соисполнителя), с предоставлением копий учредительных документов и документов, подтверждающих квалификацию работников субподрядчика, разрешительных документов, в том числе лицензии, сертификаты на оказываемые Услуги, разрешения на привлечение иностранной рабочей силы и иные разрешительные документы, требуемые для оказания Услуги по Договору. В случае привлечения для выполнения Договора субподрядчика Исполнитель обеспечивает соблюдение субподрядчиком всех требований настоящего Договора.

16.2. Все приложения, упомянутые ниже в Договоре, являются его неотъемлемой частью.

16.3. Все дополнения и изменения к Договору, будут считаться действительными, если они выполнены в письменном виде, подписаны уполномоченными лицами Сторон и скреплены печатями. Изменения и дополнения, вносимые в Договор, оформляются в виде дополнительного письменного соглашения к Договору, являющегося неотъемлемой частью Договора. Не допускается вносить в Договор изменения, которые могут изменить содержание условий и предложений, явившегося основой для выбора Поставщика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Правилами закупок товаров, работ и услуг акционерным обществом «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына» и организациями, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Казына» на праве собственности или доверительного управления.

16.4. После подписания Договора все предыдущие переговоры в устной и письменной форме по Договору утрачивают силу.

16.5. Не допускается вносить какие-либо изменения в Договор, которые могут изменить содержание предложения, явившегося основой для выбора Исполнителя.

16.6. Стороны не вправе передавать свои права и обязанности, предусмотренные Договором, третьим лицам, за исключением законных правопреемников Сторон.

16.7. В случае изменения банковских реквизитов или юридических адресов Заказчика и Исполнителя, Стороны заблаговременно известят об этом друг-друга не позднее 5 банковских дней до даты изменения.

В случае, если в результате нарушения сроков

«КазМунайГаз» БӨ» АҚ

АО «РД «КазМунайГаз»



банктік күннен кешіктірмей ол туралы күні барын бір-бірін хабардар етеді.

Егер құлақтандыру мерзімдерінің бұзылуы немесе алушы-Тараптың төлемге арналған деректемелерін қате көрсеткенінің нәтижесінде төлемдер қате деректемелер бойынша жүргізілген жағдайда төлеуші-Тарап төлем бойынша міндеттемелерін дұрыс орындады деп есептеледі. Бұл ретте, егер аударылған ақша төлеуші-Тараптың есеп шотына қайтарылған болса, төлеуші-Тарап алынған ақшаны алушы-Тарапқа қате деректемелер бойынша ақша аударуға кеткен қосымша шығыстардың сомасын біржақты тәртіппен ұстап қалып аударуға міндетті.

16.8. Шарт Тапсырысшы мен Орындаушы үшін бір-бір данадан бірдей заң күші бар қазақ және орыс тіліндегі екі данада жасалды.

16.9. Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын қосымшалар:

19

уведомления или неправильного указания Стороной-получателем реквизитов для оплаты платежа были произведены по неправильным реквизитам. Сторона-плательщик считается надлежаще исполнившей обязательства по оплате. При этом, если перечисленные деньги возвратятся на расчетный счет Стороны-плательщика, Сторона-плательщик обязана перечислить полученные деньги Стороне-получателю, удержав при этом в одностороннем порядке сумму дополнительных расходов, понесенных в результате перечисления денег по неправильным реквизитам.

16.8. Договор составлен в двух экземплярах на русском, казахском языках, которые имеют одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Исполнителя и Заказчика.

16.9. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью Договора:

19

17. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕН-ЖАЙЛАРЫ МЕН БАНКТІК ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ:

Тапсырысшының деректемелері

20

Орындаушының деректемелері

21

17. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Реквизиты Заказчика

20

Реквизиты Исполнителя

21

БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ – ГАРАНТИЯ ВОЗВРАТА АВАНСА (ПРЕДОПЛАТЫ)

ГАРАНТ: наименование, РНН 000 000 000 000, БИК 000 000 000, Расчетный счет 000 000 000 , адрес гаранта

БЕНЕФИЦИАР:

Город

дата

Термины, используемые в настоящей гарантии, означают следующее:

Гарант:	Наименование гаранта, юридическое лицо, созданное по законодательству Республики Казахстан с местом нахождения по адресу: Республика Казахстан, город, улица, корр/счет № в УУМО Национального банка Республики Казахстан, РНН 000 000 000, БИК 000 000.
Принципал:	Наименование принципала, юридическое лицо, с местом нахождения по адресу: Республика Казахстан, индекс, адрес, РНН 000 000 000 000, р/сч 000 000 000, БИК 000 000 000.
Бенефициар:	
Контракт:	Договор № **** от «число», месяц, год, заключенный между Принципалом и Бенефициаром.
Предмет Контракта:	«наименование оказываемых услуг»
Сумма Контракта:	0.00 (прописью)
Претензия:	Письменное требование Бенефициара об оплате по Гарантии, оформленное на фирменном бланке Бенефициара, подписанное уполномоченными лицами, скрепленное оттиском печати Бенефициара, с приложением оригинала Гарантии и копии Контракта.

Нам известно, что в соответствии с условиями Контракта, предусматривается осуществление Вами в пользу Принципала предоплаты на сумму в размере 0,00 (прописью) тенге («Сумма Гарантии»), а также возврат предоплаты (в случае невыполнения Принципалом своих обязательств по Контракту), который должен быть обеспечен банковской Гарантией возврата предоплаты.

Учитывая изложенное, и основываясь на Договоре о предоставлении гарантии № ***** от «число» месяц, год, заключенном между Принципалом и нами, Гарантом, настоящим мы, Гарант, берем на себя безотзывное обязательство возвратить (выплатить)

Вам сумму предоплаты, не превышающую 0,00 (прописью) тенге в течение -- рабочих дней с даты получения Вашей письменной Претензии, указанием о невыполнении Принципалом своих обязательств по Контракту.

Ваша Претензия не будет удовлетворена в случаях, если:

- ❖ она не будет совершена в письменной форме
- ❖ будет получена нами позднее указанного ниже срока действия Гарантии;
- ❖ сумма предоплаты будет зачислена на счет Принципала в другом банке.

Сумма настоящей Гарантии автоматически уменьшается пропорционально на -- % от суммы выполненных обязательств по Контракту, по предоставлении актов оказанных услуг, подписанных Принципалом и Бенефициаром, и подтвержденных копиями счетов-фактур.

В целях идентификации подписей на платежном документе, к Вашей Претензии должен быть приложен нотариально засвидетельствованный оригинал Документа с образцами подписей Ваших уполномоченных лиц и оттиска печати.

Настоящая Гарантия вступает в силу с даты получения суммы предоплаты на банковский счет Принципала № 000 000 000, РНН 000 000 000 000 в «наименование банка», город, БИК 000 000.

Срок действия настоящей Гарантии истекает в -- часов -- минут алматинского времени «число» месяц, год. По истечении указанного срока, настоящая Гарантия утрачивает свою юридическую силу, даже если она не будет нам возвращена.

Настоящая Гарантия регулируется Унифицированными правилами для гарантий по первому требованию (Публикация МТП № 458) и не противоречит нормам действующего законодательства Республики Казахстан. Споры по настоящей Гарантии будут рассматриваться в судебных органах Республики Казахстан с применением материального права Республики Казахстан.

Обязательства Принципала перед Гарантом обеспечены способами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

Уполномоченные подписи

