Электрондық құжат айналымының ақпараттық жүйесіне қол жеткізуді қамтамасыз ету бойынша қызметтер көрсетуге

ТЕХНИКАЛЫҚ СПЕЦИФИКАЦИЯ

ТАПСЫРЫС БЕРУШІ: АЛМАТЫ ҚАЛАСЫ ҚОҒАМДЫҚ ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ БАСҚАРМАСЫНЫҢ ШАРУАШЫЛЫҚ ЖҮРГІЗУ ҚҰҚЫҒЫНДАҒЫ "№19 ҚАЛАЛЫҚ ЕМХАНА" КМК

№	Қызмет атауы	Қолданушылар саны	Мерзімі
1	**2**	**3**	**4**
1	Электрондық құжат айналымының ақпараттық жүйесіне қол жеткізуді қамтамасыз ету бойынша қызмет түрі	5	қол жеткізу мерзімі 12 ай

1. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

Сервис, Жүйе	Электрондық құжат айналымының ақпараттық жүйесі - бұл ішкі және сыртқы құжат айналымын автоматтандыруға арналған, дайын бапталған конфигурация негізінде іске асырылатын функционалы бар, осы Техникалық спецификацияға сәйкес бұлтты шешім
Тариф	Қызметкерлердің белгілі бір санына және белгіленген мерзімге ұсынылатын электрондық құжат айналымы жүйесі қызметтерінің белгіленген пакеті
SaaS моделі	Software as a Service - бағдарлама қызмет ретінде - келісім шартта көрсетілген мерзім бойынша Тапсырыс берушіге Жеткізушінің серверінде орналасқан сервиске қол жеткізуді ұсыну
Электрондық құжат	Тапсырыс берушінің Пайдаланушысы жасаған, ақпарат электрондық-цифрлық түрінде ұсынылған, Тапсырыс берушінің Пайдаланушысының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған, заңды маңызы бар деп танылған құжат.
ЭЦҚ	Электрондық цифрлық қолтаңба - электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиістілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын, ҚР Ұлттық куәландырушы орталығы берген кілттерді пайдалана отырып сервис құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың заңдылығын растайтын электрондық цифрлық нышандар жиынтығы
Техникалық қолдау модулі	Жүйеде пайдаланушының жиі қойылатын сұрақтарға жауап іздеуге, Тапсырыс берушінің/ Тұтынушының Жеткізушімен өзара әрекеттесуіне және өтініштердің орындалуын бақылауға арналған арнайы бөлінген бөлім
Жолдау арқылы ҚР мемлекеттік органдарымен құжаттар алмасу	Documentolog жүйесін пайдаланатын ҚР мемлекеттік органдарымен құжаттар алмасу сервисі

Құжаттарды e-mail арқылы жіберу	Контрагентке құжаттың сілтемесін электрондық пошта арқылы беру процесі
Құжаттарды SMS арқылы жіберу	Контрагентке құжаттың сілтемесін SMS арқылы беру процесі
арқылы қол қою	"Келісім шарт" құжатының түріне eGov Mobile мобильді қосымшасының QR-коды арқылы қол қою тәсілі. Пайдаланушы берілген QR-кодты eGov қосымшасы арқылы сканерлеп, операцияны растайды және құжатқа қол қоюды аяқтайды
S M S арқылы қол қою	Пайдаланушы өзінің телефон нөміріне SMS арқылы жіберілген бірегей кодты енгізу арқылы өзінің қолын растап, электрондық құжат айналымы жүйесінде құжаттарға қол қою тәсілі
Қызметтер маркетплейсі	Жеке және заңды тұлғалар банктердің, бизнестің және мемлекеттік ұйымдардың қызметтерін заңды маңызы бар, электрондық түрде алатын цифрлық қызметтердің маркетплейсі
ҚР МО-дан электрондық құжаттар алмасу үшін "Мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесі" АЖ-ға қосылу қызметі	ҚР барлық мемлекеттік органдарымен құжат алмасу сервисін қосу бойынша қосымша қызмет
	Құжаттың қозғалысын бақылау және аудиторлық ізін сақтау мүмкіндігі үшін арналған бірегей 24 таңбадан тұратын код
ЭШФ АЖ	Электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесі - esf.gov.kz мекен-жайы бойыншша орналасқан, Қазақстанда Электрондық шот-фактураларды жазуға, алуға және өңдеуге арналған портал.
ҚР ҰКО	Қазақстан Республикасының Ұлттық Куәландырушы орталығы
қолтаңбасы	Пайдаланушыларға құжаттарға сандық түрде қол қоюға мүмкіндік беретін Adobe Acrobat Sign шешімімен жасалған электрондық қолтаңба. Қолтаңба қолмен жазылған қолтаңбаның графикалық бейнесін, сондай-ақ құжаттың түпнұсқалығы мен тұтастығын растайтын криптографиялық қорғалған деректерді қамтиды. Adobe Acrobat Sign қолтаңбасы халықаралық стандарттар мен заң талаптарына сәйкес келетін цифрлық қолтаңбаны пайдаланып қашықтан қол қоюға мүмкіндік беру арқылы электрондық құжаттардың заңды күшін қамтамасыз ету үшін пайдаланылады
	Электрондық құжаттарға қол қою және тексеруге арналған мемлекеттік сервисі.

2. КІРІСПЕ

Бұл Техникалық спецификация электрондық құжат айналымының ақпараттық жүйесіне қол жеткізуді ұсыну жөніндегі қызметтің сипаттамасын, сондай-ақ жүйенің функционалына қойылатын міндетті талаптарды қамтиды.

3. ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР

3.1. Сервисті пайдаланудың есептік кезеңі - айдағы күнтізбелік күндер;
3.2. Сервис SaaS моделінде ұсынылуы керек;
3.3. Сервис стандартты конфигурация "сол күйінде" өзгеріссіз/бейімделусіз ұсынылады;
3.4. Жеткізуші кез келген уақытта қызметті өзгерте немесе жаңарта алады, оның ішінде оған жаңа сипаттар мен функционалдық мүмкіндіктер қосылуы мүмкін;
3.5. Келісім шарттың мерзімі бойынша, Сервистің қолжетімділік деңгейі 95% - дан төмен болмауы тиіс;
3.6. Сервистің домендік мекенжайы бірыңғай болуы тиіс;
3.7. Ұсынылып отырған Сервис мемлекеттік органдарды қоса алғанда, барлық корреспонденттермен ЭЦҚ пайдалана отырып, электрондық түрде заңдық маңызы бар құжаттармен алмасуды қамтамасыз етеді;
3.8. Ұсынылып отырған Сервис құжаттарға электрондық-цифрлық қолтаңбаның әртүрлі түрлерімен (ЭЦҚ, Adobe Acrobat Sign) қол қоюды қамтамасыз етеді;
3.9. Ұсынылып отырған Сервис шетелдік контрагенттерге сервисте тіркелу және пайдалану мүмкіндігін қамтамасыз етеді;
3.10. Жүйеге қол жеткізуді ұсыну тәртібі: Мемлекеттік сатып алу туралы келісім шартқа қол қойылған күннен бастап 1(бір) жұмыс күні ішінде Жеткізуші Жүйеге осы техникалық спецификацияда белгіленген қызметтер пакетін (қолданушылар саны, лицензияның белгіленген қолданылу мерзімі) қол жеткізуді ұсынуға міндетті.
Жүйеге қол жеткізгеннен соң қызмет көрсетілген болып есептеледі;
3.11. ҚР МО-дан электрондық құжаттармен алмасу үшін "Мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесі" АЖ-ға қосудың қосымша қызметін қосу қажет болған жағдайда Тапсырыс беруші Жеткізушіге осы қызметті қосуға сұрау жібереді.
Қосылу процесін Жеткізуші осы қызметті жеткізушілер болып табылатын үшінші тұлғалармен бірлесіп жүргізеді;
3.12. Төлем тәртібі: жүйеге қол жеткізуді ұсыну жөніндегі қызмет осы техникалық спецификацияда көрсетілген кезеңде бірден жүзеге асырылады.
Төлем қызмет көрсету фактісі бойынша бір реттік төлеммен жүзеге асырылады.

4. ФУНКЦИОНАЛҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

4.1. Сервисте құжаттардың мынадай түрлері болуы тиіс:
- Кіріс құжаттары;
- Шығыс құжаттары;
- Тапсырма;
- Ішкі құжаттар;

4.2. Жіберілетін және қабылданатын құжаттардың саны шексіз;
4.3. Контрагенттермен электрондық құжаттарды алмасу (қабылдау және жіберу);
4.4. Қолжетімдік топтарға бөлу мүмкіндігі;
4.5. Тапсырыс берушінің ұйым ішінде құжаттарда келісім алу мүмкіндігі;
4.6. Жолдау арқылы ҚР мемлекеттік органдарымен құжаттармен алмасу;
4.7. Шетелдік контрагенттермен құжаттар алмасу;
4.8. Тіркелмеген пайдаланушыларға құжаттарды email және SMS арқылы жіберу;
4.9. Қызметтер Маркетплейсімен интеграцияның болуы. Жүйе Тапсырыс берушіге қызметтер Маркетплейсінің басқа қатысушылары жариялаған қызметтерді алуға мүмкіндік беруі керек;
4.10. Жіберілген құжаттардың орындалуын бақылау;
4.11. QR-код және DOC ID бойынша құжаттардың дұрыстығын тексеру;

4.12. Сервисте ЭЦҚ-мен қол қоюдың дұрыстығын ezSigner.kz арқылы тексеру;
4.13. QR-код және DOC ID бойынша құжаттардың дұрыстығын тексеру;
4.14. Техникалық қолдау модулі (жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін);

5. ЕСКЕРТПЕ

5.1. Жүйеге қолжетімділік берілген сәттен бастап осы техникалық спецификацияның талаптарына сәйкес жүйе барлық функционалдың жұмысын қамтамасыз етуге тиіс.

ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ
на оказание услуги по предоставлению доступа к информационной системе электронного документооборота

ЗАКАЗЧИК: КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ "ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №19" УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА АЛМАТЫ

№	Наименование услуги	Количество пользователей	Период
1	**2**	**3**	**4**
1	Услуга по предоставлению доступа к информационной системе электронного документооборота	5	срок действия доступа 12 месяцев

1. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

Сервис, Система	Информационная система электронного документооборота - облачное решение для автоматизации внутреннего и внешнего документооборота, имеющее готовую настроенную конфигурацию, на базе которого реализуется функционал согласно настоящей Технической спецификации
Тариф	Установленный пакет услуг системы электронного документооборота, предоставляемый на определенное количество сотрудников и на установленный срок.
Модель SaaS	a s S e r
Электронный документ	документ, созданный Пользователем Заказчика, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена электронной цифровой подписью Пользователя Заказчика, который признается юридически значимым документом
ЭЦП	Электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания, который создан средствами

	Сервиса с использованием ключей, выданных Национальным удостоверяющим центром РК, и подтверждающий легитимность электронного документа
Модуль технической поддержки	Специально выделенный раздел пользователя в Системе, предназначенный для поиска ответов на частые вопросы, взаимодействия Заказчика/ Пользователей Заказчика с Поставщиком и мониторинга исполнения заявок
Обмен документами с государственными органами РК посредством пересылки	Сервис обмена документами с государственными органами РК
Отправка документов по E-mail	Процесс передачи ссылки на документ контрагенту через электронную почту
Отправка документов по SMS	Процесс передачи ссылки на документ контрагенту через SMS
Подписание по eGov QR	Способ подписания типа документа «Договор» через QR-код мобильного приложения eGov Mobile. Пользователь сканирует предоставленный QR-код через приложение eGov, подтверждает операцию и завершает подписание документа.
Подписание по SMS	Способ подписания документов в системе электронного документооборота, при котором пользователь подтверждает свою подпись путем ввода уникального кода, о
Маркетплейс услуг	Маркетплейс цифровых услуг, где физические и юридические лица получают услуги банков, бизнеса и гос. организаций в юридически значимом, электронном виде
Услуга подключения к ИС «Единая система электронного документооборота государственных органов» для обмена электронными документами с ГО РК	Дополнительная услуга по подключению сервиса обмена со всеми государственными органами РК
DOC ID	Уникальный 24-значный код документа для возможности отслеживания его движения и сохранения аудиторского следа
ИС ЭСФ	Информационная система электронных счетов-фактур - портал для выписки, получения и обработки электронных счетов-фактур в Казахстане, расположенный по адресу esf.gov.kz
НУЦ РК	Национальный удостоверяющий центр Республики Казахстан
Подпись Adobe Acrobat Sign	Электронная подпись, создаваемая с использованием решения Adobe Acrobat Sign, которая позволяет пользователям подписывать документы в цифровом формате. Подпись включает графическое

	изображение рукописной подписи, а также криптографически защищенные данные, подтверждающие подлинность и целостность документа. Подпись Adobe Acrobat Sign используется для обеспечения юридической силы электронных документов, позволяя им быть подписанными удаленно с использованием цифровой подписи, соответствующей международным стандартам и требованиям законодательства
	государственный сервис подписи и проверки электронных документов.

2. ВВЕДЕНИЕ

Настоящая Техническая спецификация содержит описание услуги по предоставлению доступа к информационной системе электронного документооборота, а также обязательные требования к функционалу Системы.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. Расчетный период использования Сервиса – календарные дни в месяце;
3.2. Сервис должен быть предоставлен в модели SaaS;
3.3. Сервис предоставляется в стандартной конфигурации по принципу «как есть» без изменений/адаптации;
3.4. Поставщик может модифицировать и обновлять Сервис в любое время, в том числе в него могут быть добавлены новые свойства и функциональные возможности;
3.5. Уровень доступности Сервиса должен быть не ниже 95% в течение срока действия договора;
3.6. Сервис обязан иметь единый доменный адрес;
3.7. Предоставляемый Сервис обеспечивает обмен документами в электронном виде юридически значимым способом с использованием ЭЦП со всеми корреспондентами, включая государственные органы;
3.8. Предоставляемый Сервис обспечивает подписание документов разными типами электронно-цифровой подписи (ЭЦП, Adobe Acrobat Sign);
3.9. Предоставляемый сервис обеспечивает возможность регистрации и пользования сервисом иностранным контрагентам;
3.10. Порядок предоставления доступа к системе: в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания договора Поставщик обязан предоставить доступ к Системе на установленный настоящей технической спецификацией пакет услуг (кол-во пользователей, установленный срок действия лицензии).
Услуга считается оказанной после предоставления доступа к Системе;
3.11. В случае необходимости подключения дополнительной услуги подключения к ИС «Единая система электронного документооборота государственных органов» для обмена электронными документами с ГО РК Заказчик направляет запрос Поставщику на подключение данной услуги.
Процесс подключения проводится Поставщиком совместно с третьими лицами, являющимися поставщиками данной услуги;
3.12. Порядок оплаты: услуга по предоставлению доступа к Системе осуществляется единовременно на период, указанный в настоящей технической спецификации.
Оплата осуществляется по факу оказания услуги единоразовым платежом.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ФУНКЦИОНАЛУ

4.1. Сервис должен иметь следующие типы документов:

- Входящие документы;
- Исходящие документы;
- Поручения;
- Внутренние документы;

4.2. Безлимитное количество получаемых и отправляемых документов;
4.3. Обмен (прием и отправка) электронными документами с контрагентами;
4.4. Возможность распределения доступов по группам;
4.5. Возможность согласования документов внутри организации Заказчика;
4.6. Обмен документами с государственными органами РК посредством пересылки;
4.7. Обмен документами с иностранными контрагентами;
4.8. Отправка документов незарегистрированным пользователям по E-mail и SMS;
4.9. Наличие интеграции с Маркетплейсом услуг. Система должна предоставлять Заказчику возможность получить услуги, опубликованные другими участниками Маркетплейса услуг;
4.10. Мониторинг исполнения отправленных документов;
4.11. Проверка подлинности документов по QR-коду и DOC ID;
4.12. Проверка подлинности подписания ЭЦП на сервисе ezSigner.kz;
4.13. Мобильное приложение (с возможностью подписания ЭЦП);
4.14. Модуль технической поддержки (в рабочие дни с 9.00 до 18.00 часов);

5. ПРИМЕЧАНИЯ

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