



## ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ

по закупке 503195, Комплексные работы в сфере информационных технологий «под ключ» по внедрению автоматизированной информационно-управляющей системы предприятия по расширенным бизнес-процессам по направлению «Внедрение целевой модели бухгалтерского и налогового учета»  
способом Открытый тендер на понижение

Лот № 1 (245-2 Р, 1780793)

Заказчик: Акционерное общество "Казакстанская компания по управлению электрическими сетями" (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) "KEGOC"  
Организатор: Акционерное общество "Казакстанская компания по управлению электрическими сетями" (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) "KEGOC"

### 1. Краткое описание ТРУ

Наименование	Значение
Номер строки	245-2 Р
Наименование и краткая характеристика	Комплексные работы в сфере информационных технологий «под ключ», Комплексные работы в сфере информационных технологий «под ключ», включающая: поставку программного обеспечения, консалтинговые услуги по внедрению информационной системы и поставку оборудования (при необходимости)
Дополнительная характеристика	Работы по внедрению автоматизированной информационно-управляющей системы предприятия по расширенным бизнес-процессам по направлению «Внедрение целевой модели бухгалтерского и налогового учета»
Количество	1.000
Единица измерения	-
Место поставки	КАЗАХСТАН, г.Нур-Султан, проспект Тәуелсіздік, 59
Условия поставки	-
Срок поставки	С даты подписания договора в течение 240 календарных дней
Условия оплаты	Предоплата - 0%, Промежуточный платеж - 100%, Окончательный платеж - 0%

### 2. Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики

#### ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Платформа - специализированный ИТ-комплекс на базе продуктов SAP, включающий в себя систему с предварительно настроенными референсными процессами, развернутую на инфраструктуре, предоставляемой инфраструктурным провайдером и Система - Специализированный ИТ-комплекс на базе Платформы и продуктов SAP, настроенный и доработанный в процессе локализации (адаптации) в соответствии с целевыми (базовыми) процессами и требованиями Портфельной компании Фонда – АО «KEGOC»;

Заказчик - Организация, осуществляющая реализацию Программы трансформации и проектов создания автоматизированной информационно-управляющей системы предприятия – Акционерное общество «Казакстанская компания по управлению электрическими сетями» (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) АО «KEGOC» (далее – Общество);

Поставщик - Организация, уполномоченная выполнять работы по реализации Проекта и ответственная за ход выполнения и результаты Проекта;

Внутренние Нормативно-методические документы - Комплект Организационных, нормативных, методических, технических документов различных видов (технологических инструкций, регламентов, инструкций предприятия, технических условий, должностных инструкций, положений о подразделениях, методик и т. п.), предназначенных для установления многократно используемых правил (порядка, методов, норм) осуществления производственно-хозяйственной деятельности Общества или управления этой деятельностью;

Отчет - Документ или электронный документ, содержащий сведения о выполнении некоего задания или запроса;

Пользователь - Лицо, участвующее в функционировании информационной системы и/или использующее результаты ее функционирования;

Проектная документация - Обобщенное понятие документов, разрабатываемых Поставщиком и Заказчиком в ходе выполнения проектных работ;

Производитель ПО - Компания SAP AG;

Смежная система - Информационная система, с которой АИУСП должна осуществлять взаимодействие по обмену данными для обеспечения целостности бизнес процесса;

Ключевые пользователи - Обученные внутренние тренеры Заказчика, назначенные из числа участников проектной команды или сотрудников бизнес-подразделений.

#### СОКРАЩЕНИЯ





АИУСП - Автоматизированная информационно-управляющая система предприятия АО «KEGOC»;

БД - База данных;

БП - Бизнес-процесс;

ИБ - Информационная безопасность;

НСИ - Нормативно-справочная информация;

ПО - Программное обеспечение;

РК - Республика Казахстан;

ТС - Техническая спецификация;

HLD - High Level Design - концептуальный проект;

RICEFW - Объекты разработки, включая функциональные расширения, разработки форм отчетности, нестандартные решения по интеграции и другие виды разработок;

КП - Концептуальный проект;

ПР - Проектное решение.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Техническая спецификация содержит описание задач и требований Заказчика к Поставщику и объему выполняемых им работ в части автоматизации целевых моделей расширенных бизнес-процессов, разработанных на основе референсных моделей бизнес-процессов Центральной командой трансформации АО «Самрук-Қазына».

### 1.1. Нормативные документы.

При реализации Проекта, Поставщику рекомендуется руководствоваться следующими документами и в соответствии с актуальной документацией на момент реализации:

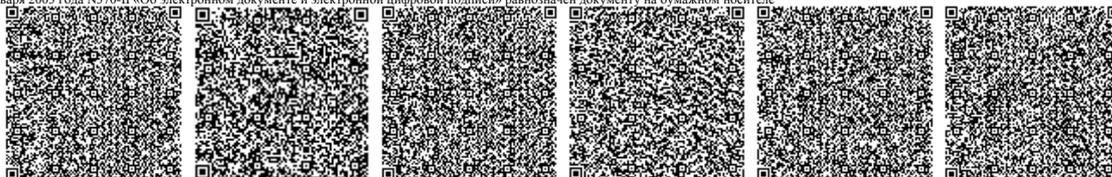
- доступными по ссылке <http://www.kegoc.kz/ru/o-kompanii/transformaciya/dokumenty>. Поставщик вправе предложить изменения в действующие методологии, а Заказчик вправе принять или отклонить данные предложения;
- Решения корпоративных органов управления и внутренние нормативные документы Заказчика.

### 1.2. Краткая характеристика Заказчика.

Заказчик - АО «KEGOC» – системный оператор Единой электроэнергетической системы Республики Казахстан (далее - ЕЭС), в имущественный комплекс которого входит Национальная электрическая сеть Республики Казахстан (далее – НЭС РК).

Заказчик в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об электроэнергетике» осуществляет:

- 1) оказывает системные услуги по передаче электрической энергии по национальной электрической сети в соответствии с договором, обеспечивает ее техническое обслуживание и поддержание в эксплуатационной готовности;
- 2) оказывает системные услуги по технической диспетчеризации, осуществляя централизованное оперативно-диспетчерское управление режимами работы единой электроэнергетической системы Республики Казахстан в соответствии с договором, включая составление фактических балансов и формирование суточного графика производства-потребления электрической энергии;
- 3) обеспечивает надежность работы единой электроэнергетической системы Республики Казахстан;
- 4) оказывает системные услуги по организации балансирования производства-потребления электрической энергии;
- 5) осуществляет финансовое урегулирование дисбалансов электрической энергии в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 6) определяет объем, структуру, распределение резервов мощности между энергопроизводящими организациями и задействование резервов мощности в единой электроэнергетической системе Республики Казахстан;
- 7) осуществляет организацию функционирования балансирующего рынка электрической энергии в режиме реального времени и рынка системных и вспомогательных услуг;
- 8) взаимодействует с энергосистемами сопредельных государств по управлению и обеспечению устойчивости режимов параллельной работы и регулированию электрической мощности;
- 9) осуществляет техническое и методическое руководство по созданию единой информационной системы, автоматизированной системы коммерческого учета электрической энергии, сопряженных устройств релейной защиты и противоаварийной автоматики всех субъектов оптового рынка электрической энергии;
- 10) обеспечивает равные условия для доступа субъектов оптового рынка электрической энергии к национальной электрической сети;
- 11) обеспечивает участников оптового рынка электрической энергии Республики Казахстан информацией, не затрагивающей сведения, составляющие коммерческую и иную охраняемую законом тайну;
- 12) согласовывает вывод в ремонт основного оборудования электростанций, подстанций, линий электропередачи, устройств релейной защиты и противоаварийной автоматики, систем технологического управления и обеспечения их готовности к работе;
- 13) участвует в разработке режимов работы гидроэлектростанций с учетом их водно-хозяйственных балансов и режимов работы единой электроэнергетической системы Республики Казахстан;
- 14) осуществляет разработку прогнозных балансов электрической энергии и мощности;
- 15) осуществляет организацию функционирования рынка электрической мощности;
- 16) осуществляет аттестацию электрической мощности генерирующих установок;
- 17) ежеквартально предоставляет в уполномоченный орган информацию о согласованных схемах выдачи мощности;
- 17-1) подтверждает дефицит и профицит электрической энергии в единой электроэнергетической системе Республики Казахстан в соответствии с правилами определения дефицита и профицита электрической энергии в единой электроэнергетической системе Республики Казахстан;
- 18) осуществляет иные функции, предусмотренные Законом Республики Казахстан «Об электроэнергетике» и законодательством Республики Казахстан в области поддержки использования возобновляемых источников энергии.





Указанные услуги относятся к сфере естественной монополии и деятельность Заказчика регулируется Законом РК «О естественных монополиях».

АО «Самрук-Казына» владеет 90% плюс 1 акция Заказчика.

Учитывая перспективы развития НЭС РК, ввод новых генерирующих мощностей, развитие систем управления режимами ЕЭС, СДТУ, Заказчик проводит активную инвестиционную политику, направленную на модернизацию и развитие НЭС РК, создание условий для реализации экспортного и транзитного потенциала Республики Казахстан.

Заказчик имеет 10 филиалов и 2 ДО (АО «Энергоинформ» и ТОО «Расчетно-финансовый центр по поддержке возобновляемых источников энергии»). Более подробную информацию о Заказчике можно найти на сайте: <http://www.kegoc.kz>, а также в долгосрочной стратегии Компании, опубликованной на сайте Компании.

У Заказчика развернуты ряд систем на базе ПО компании SAP, в которой автоматизированы базовые бизнес-процессы. Перечень развернутых систем и компонентов включает:

- SAP ERP
- SAP Portfolio and Project Management
- SAP HCM
- SAP BPC
- SAP MDG
- SAP Process Orchestration.

### 1.3. Место выполнения работ

Работы по Проекту выполняются в Удаленном режиме. Схема удаленной работы Поставщика должны быть согласована с Заказчиком.

### 1.4. Плановые сроки проекта

Плановые сроки выполнения работ по проекту установлены в приложении №4 к Договору.

## 2. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

### 2.1. Цели Проекта

Цели Проекта:

1. Автоматизация налоговых регистров и отчетных форм в рамках проекта «Внедрение расширенных бизнес-процессов целевой модели бухгалтерского и налогового учета автоматизированной информационно-управляющей системы предприятия (АИУСП) на базе решений SAP».

2. Повышение эффективности выполнения корпоративных бизнес-процессов и принятия управленческих решений за счёт максимальной автоматизации и интеграции ключевых направлений бизнеса.

### 2.2. Задачи Проекта

Задачей Проекта является выполнение всего комплекса работ, связанного с внедрением расширенных бизнес-процессов налогового и бухгалтерского учета АИУСП на базе решений компании SAP.

Организационный объем проекта определен в разделе 2.5 «Организационный объем Проекта».

Функциональный объем проекта определен в разделе 3 «Функциональные рамки проекта».

### 2.3. Исходные данные для проведения работ

Для достижения требуемых результатов в рамках Проекта, Заказчиком будут предоставлены: доступ к системам разработки и качества АИУСП, текущие версии утвержденных ВНД. В данном разделе приводится состав исходных данных, которые будут представлены в процессе реализации Проекта. В случае невозможности предоставить документы, необходимая информация будет передана Поставщику в ходе интервью. Также Поставщику будет предоставлен комплект проектных документов, разработанных на фазе внедрения и автоматизации базовых бизнес-процессов, включая требования к разработке отчетных форм. Состав предоставляемых документов не окончательный и может быть расширен с учетом утвержденных ВНД на момент реализации расширенных процессов.

### 2.4. Функционально – модульный объем АИУСП

В рамках расширенных процессов планируется автоматизация бизнес-процессов целевой модели бухгалтерского учета и налогового учета, которая включает расширение или внедрение следующих систем:

- SAP ERP
- SAP HCM

При внедрении использовать по возможности последние версии ПО SAP. При выборе широкого инструментария ПО SAP, использовать возможности наиболее подходящего для реализации поставленных задач инструментария (при функциональных настройках, разработках, формировании отчетов, проведении интеграционных процессов и т.д.).

### 2.5. Организационный объем Проекта

Организационный периметр реализации Проекта следующий:

АО «КЕГОС» включая исполнительную дирекцию и 10 филиалов

АО «Энергоинформ»

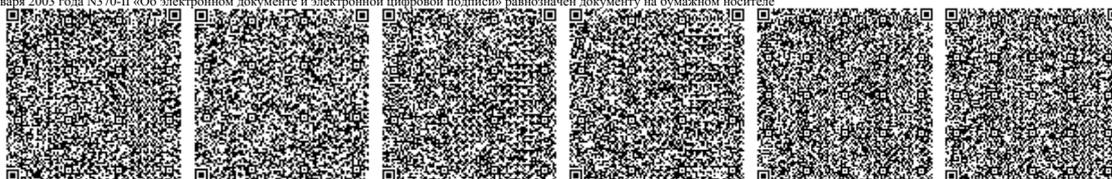
ТОО «Расчетно-финансовый центр по поддержке возобновляемых источников энергии».

### 2.6. Проектная команда Заказчика

Предусматривается участие на Проекте специалистов Заказчика по каждому направлению, которые будут задействованы в Проекте на 100% времени. Другие члены проектной команды будут выделены на проект на 20% рабочего времени. Проектная команда Заказчика представлена в Таблице №1.

Таблица 1. Состав и ориентировочная численность проектной команды Заказчика

Роль/Функциональное направление





Руководитель проекта - 1 чел.  
Менеджер проектного офиса (РМО) - 1 чел.  
Руководитель блока разработки бизнес-решений - 1 чел.  
Архитектор решения и интеграции - 1 чел.  
Внедрение расширенных процессов целевой модели по направлению «Внедрение целевой модели бухгалтерского и налогового учета» - не менее 30 чел.

### 3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ РАМКИ ПРОЕКТА

В данном разделе приведен функциональный объем проекта по внедрению расширенных процессов целевой модели бухгалтерского и налогового учета.

В рамках настоящего проекта должны быть выполнены все работы, связанные с внедрением и автоматизацией данного функционального объема, в том числе дополнительные работы, которые возможно возникнут при детальной проработке процессов и технических спецификаций.

#### 3.1 Функциональный объем.

С целью внедрения целевой модели бухгалтерского и налогового учета, в рамках проекта должны быть реализованы в SAP системе налоговые регистры и отчетные формы.

В рамках проекта Поставщик должен провести обследование существующих процессов и выполнить работы по разработке/актуализации документов по настройке объектов основных данных, в случае внесения изменений в настройки, связанных с разработкой отчетных форм, входящих в объем проекта. В рамках проекта Поставщик должен предусмотреть возможность выполнения доработок других SAP-систем Заказчика,

необходимость в которых может возникнуть в связи с автоматизацией отчетов по бухгалтерскому и налоговому учету. Для автоматизации отчетных форм проанализировать полноту и соответствие бизнес-требованиям реализованный функциональный объем, который был разработан в рамках проекта автоматизации базовых процессов. И, при необходимости, выполнить ее доработку согласно дополнительным требованиям, согласованных с Заказчиком.

Актуализация концептуальных проектов и проектных решений для автоматизируемых расширенных бизнес-процессов, связанных с разработкой отчетных форм, входящих в объем проекта. Перечень требуемых отчетных форм приведен в Приложении 2, не является окончательным, может быть уточнен и дополнен в ходе актуализации технической документации. При необходимости дополнение и изменение справочников данных, изменение алгоритмов реализации функционала может быть изменено в ходе проекта, соответственно возможно внесение изменений в Перечень требуемых отчетных форм.

#### 3.2 Функциональный объем, связанный с подготовкой целевых процессов к автоматизации

В результате выполнения работ Поставщик должен подготовить набор необходимых и достаточных документов для реализации проекта по автоматизации расширенных целевых бизнес-процессов в соответствии с методологиями, разработанными Поставщиком в рамках Проекта либо предоставленных Заказчиком. Для этого, Поставщику необходимо учитывать следующие требования в соответствии с лучшими мировыми практиками:

- разработанные Заказчиком совместно с экспертом-консультантом методологии целевых базовых бизнес-процессов;
- при формализации рамок проекта должны учитываться требования методологии ASAP.

#### 3.3 Требования к интеграции со смежными системами

Поставщиком должны быть предусмотрены все необходимые проектные работы, связанные с интеграцией систем SAP как между модулями и приложениями самого программного обеспечения SAP, так и со смежными системами, а именно:

- при необходимости, должен быть определен перечень интегрируемых систем и точек интеграции.

SAP Process Orchestration должен быть использован в качестве основного технологического решения обеспечивающего интеграцию систем SAP с внешними системами, при невозможности интеграции через SAP Process Orchestration способ интеграции будет определен Исполнителем и согласован с Заказчиком.

#### 3.4 Ресурсный план

Ресурсный план формируется на 1 этапе на весь проект. На последующих этапах ресурсный план подлежит актуализации.

### 4. ПЕРЕЧЕНЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЕКТА

Таблица 2 содержит перечень результатов Проекта с разграничениями ответственности по основным результатам работ. Перечень результатов и разграничение ответственности могут быть изменены в ходе выполнения Проекта в зависимости от внешних и внутренних факторов с использованием проектных процедур управления изменениями.

#### Таблица 2

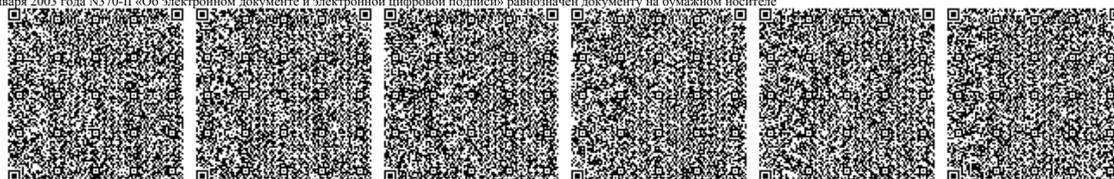
Подписанные технические спецификации объектов разработки (RICEFW) - Поставщик

Подписанные протоколы тестирования (RICEFW) - Поставщик

Разработанные/ актуализированные документы по описанию конфигурации системы (журнал настроек и описание настроек) по настройке объектов основных данных, в случае внесения изменений в настройки, связанных с разработкой отчетных форм, входящих в объем проекта - Поставщик

Разработанные/ актуализированные альбомы выходных форм, входящих в объем проекта - Поставщик

Матрица контроля качества (МКК) - Заказчик





Актуализированные концептуальные проекты и проектные решения по функциональному направлению «Бухгалтерский и налоговый учет» в части, связанной с разработкой отчетных форм, входящих в объем проекта - Поставщик  
Подписанный протокол устранения замечаний, выявленных в ходе эксплуатации – Поставщик  
Отчет о завершении этапов - (включая краткое описание результатов) - Поставщик

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ВИДАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

### 5.1 Требования к документированию

• По всем разработкам, реализуемым согласно Приложению 2 Поставщиком должны быть подготовлены, согласованы с Заказчиком и подписаны следующие документы:

— Технические спецификации объектов разработок (RICEFW)

— Протоколы тестирования объектов разработок (RICEFW)

• Документация по проекту не должна противоречить руководящим и нормативным документам уровня РК, корпоративным требованиям, требованиям нормативных документов АО «KEGOC», а также требованиям настоящего документа.

• Подготовка и ведение проектных документов, включая документы (настроек, переносов) ведется Поставщиком в системе Производителя ПО SAP Solution Manager.

• Передача утверждение версий документов осуществляются в бумажном виде и в формате MS Office. Титульный лист и листы согласования должны быть предоставлены в виде сканов, содержащие подписи лиц согласующих и утверждающих данные документы.

• Документы разрабатываются на русском языке с учетом принятых внутренних требований Заказчика к оформлению документации (Поставщик придерживается правил наименования, форматов и шаблонов документации, разработанной в рамках Проекта автоматизации базовых бизнес-процессов).

• При повторном согласовании документа Заказчик должен согласовывать только изменения, произведенные Поставщиком по результатам обработки замечаний Заказчика.

• Разделы документов, ранее не подвергшиеся замечаниям Заказчика и не подвергшиеся изменениям после обработки замечаний Поставщиком, при повторном согласовании документа считаются согласованным Заказчиком и не подлежат повторному согласованию и выдаче замечаний.

• Все согласованные и утвержденные результаты работ (документы, ответственность за подготовку которых лежит на Поставщике), должны быть переданы Заказчику в бумажном виде в количестве 2-х экземпляров и в электронном виде в форматах Microsoft Office.

• Наименование электронного документа должно соответствовать наименованию, указанному в Матрице контроля качества.

### 5.2 Требования к способам организации данных в системе

Качество первичной информации и данных должно обеспечиваться соблюдением следующих принципов:

• Ввод информации и данных должен осуществляться однократно;

• Ввод информации и данных должен осуществляться лицом, отвечающим за их достоверность;

• Состав и формат вводимой информации и данных должен соответствовать требованиям, определенным в проектной документации;

• Система должна запрещать пользователю вводить некорректные данные в том случае, если можно в автоматическом режиме определить корректность/некорректность вводимых данных;

• Система не должна требовать ввода данных, которые могут быть рассчитаны автоматически на основании ранее введенной информации.

• Отчеты необходимо максимально автоматизировать, исходя из имеющейся аналитики, при необходимости разработать/доработать недостающие аналитики их исходных систем, и только в случае отсутствия имеющейся информации, программного обеспечения SAP, так и со смежными системами, а именно шаблоны ручного ввода.

• При выполнении настроек в системе и формировании необходимой отчетности максимально использовать стандартный инструментариум программного обеспечения SAP.

### 5.3 Требования к лингвистическому обеспечению

В качестве лингвистического обеспечения системы должны использоваться:

Для поддержки диалогового режима при работе пользователей:

• Английский язык;

• Русский язык.

Для вводимой информации и данных и построения отчетности:

• Казахский язык;

• Английский язык;

• Русский язык.

Для системных сообщений в отдельных случаях могут использоваться английский и немецкий языки.

### 5.4 Требования к управлению изменениями, тестирования и документирования

Процессы контроля внесения изменений в рамках проекта должны быть реализованы на базе SAP Solution Manager;

Все созданные запросы на изменение в обязательном порядке должны быть перенесены в продуктивную систему, в случае если запрос является нерелевантным, то он переносится вместе с корректирующим запросом.

Процессы управления документированием Системы и подготовкой отчетности по результатам внедряемых изменений и тестирования должны быть реализованы на базе SAP Solution Manager.

### 5.5 Требования к обеспечению процессов администрирования Системы

Заказчик обеспечивает выполнение процессов администрирования Системы в целом по проекту.





Поставщик по согласованию с Заказчиком должен выполнять задачи администрирования внедряемых модулей и компонентов Системы в рамках, определенных Производителем, в том числе:

- мониторинг параметров работоспособности и производительности внедряемых модулей и компонентов Системы;
- выявление и устранение причин снижения определенного Заказчиком уровня доступности внедряемых модулей и компонентов Системы;
- устранение системных ошибок, выявленных во внедряемых модулях и компонентах Системы;
- мониторинг, выявление и устранение причин снижения уровня безопасности Системы, в том числе установка критичных пакетов обновлений Производителя ПО;
- установка SAP NOTE, обновление и конфигурирование систем (компонентов и модулей) в соответствии с инструкциями Производителя ПО.

## 6. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЕКТА

Контроль и приемка результатов проекта осуществляются для определения ее соответствия разработанных документов данной технической спецификации.

Тестирование задачи производится представителем Заказчика с участием Поставщика.

Поставщик должен согласовать с Заказчиком и представить все результаты согласно Матрице контроля качества до завершения сроков, предусмотренных Приложением №4 к Договору.

После подписания протокола тестирования, технической спецификации и протокола настроек, в случае внесения изменений в настройки, связанных с разработкой отчетных форм, задача переносится в продуктивную систему.

На этапе мониторинг и поддержка представителями АО «КЕГОС» происходит проверка корректной работы перенесенных изменений. В случае выявления замечаний в продуктивной среде, не связанных с некорректными данными задача возвращается Поставщику на доработку.

### 6.1 Технические мероприятия по подготовке к вводу в эксплуатацию Проекта

Мероприятия по подготовке к вводу в эксплуатацию Проекта включают в себя следующие шаги:

- перенос текущих настроек, в случае внесения изменений в настройки, связанных с разработкой отчетных форм, из среды разработки и тестирования в промышленную рабочую среду. Ответственный – Поставщик;
- в случае необходимости загрузки нормативно-справочной информации, связанных с разработкой отчетных форм, загрузка в промышленную рабочую среду нормативно-справочной информации из файлов, подготовленных в согласованных форматах. Ответственный за подготовку шаблонов для загрузки нормативно-справочной информации и проектных решений по загрузке - Поставщик;

Ответственный за подготовку файлов с данными - Заказчик;

Ответственный за разработку инструментов загрузки и загрузку данных – Поставщик;

Ответственный за заведение в промышленной рабочей среде учетных записей пользователей системы, пользовательских ролей и генерация профилей полномочий – Заказчик.

## 7. ТРЕБОВАНИЯ К КОМАНДЕ ПОСТАВЩИКА

Все эксперты-консультанты должны свободно (устно и письменно) общаться и создавать документы на русском языке. В случае привлечения со стороны Поставщика экспертов-консультантов, не владеющих русским языком, Поставщик должен привлечь за свой счёт достаточное количество переводчиков для обеспечения письменных и устных переводов с русского на английский и с английского на русский языки. Переводчики должны владеть терминологией, применимой в рамках проекта и обеспечить выполнение качественных переводов, не требующих дальнейшей проверки сотрудниками Заказчика. Работа переводчиков Заказчиком не оплачивается.

По ходу реализации договора Заказчик оставляет за собой право требовать замену любого эксперта-консультанта. После даты отправки официального уведомления о замене эксперта-консультанта Поставщик должен в течение 5 (пяти) рабочих дней осуществить замену на более квалифицированного и опытного эксперта-консультанта.

## 8. ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТАВЩИКУ

В целях квалифицированного и качественного выполнения работ, связанного с внедрением решений на базе лицензионного программного обеспечения SAP, Потенциальный поставщик должен иметь действующий официальный статус SAP PartnerEdge Service в Республике Казахстан партнёра компании SAP. Указанный статус подтверждается Потенциальным поставщиком в заявке на участие в тендере электронной копией официальных документов компании SAP SE или ее представителей. Документы, также, должны содержать ссылку на профиль Потенциального поставщика на портале компании SAP SE, подтверждающую его статус в качестве партнера компании SAP SE.

## 9. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

При формировании тендерной заявки Потенциальный поставщик должен предусмотреть требования Налогового законодательства Республики Казахстан.

## 10. ССЫЛОЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

При разработке Технической спецификации были использованы технические и нормативные документы:





1. Закон Республики Казахстан «Об информатизации»;
2. Налоговый кодекс РК;
3. Международные стандарты финансовой отчетности;
4. Закон о бухгалтерском учете и финансовой отчетности РК;
5. Классификатор основных фондов ГК РК;
6. Другие нормативно-правовые акты.

## Приложение

Приложение к ТС.pdf

Подписал

Дата подписания

Шымырова Гулбаршын Ермекқызы

16.11.2020

