



## Жұмыстарды сатып алу жөнінде шарт №1143456/2025/1

02.10.2025 жылғы

"Урал Ойл энд Газ" ЖШС, бұдан әрі «Тапсырыс беруші» деп аталатын, Бас директор - Басқарма Төрағасы Досмухамбетов Болат Махамбетович негізінде әрекет ететін «Урал Ойл энд Газ» ЖШС жалғыз қатысушысының #32 жылғы 26 маусымдағы 2025/2025 шешімдері Жарғының, және "Урал Ойл энд Газ" ЖШС жалғыз қатысушысының 2023 жылғы 01 қыркүйектегі №15/2023 шешімі негізінде әрекет ететін Бас директордың бірінші орынбасары - Басқарма мүшесі Тянь Юаньшэн, атынан, бір жағынан, және Doodocs Ltd. Жеке компаниясы тұлғасында, бірінші тараптан және бұдан әрі «Мердігер» деп аталатын, Бас директор ДАВЛЕТОВ ДАҒАР ГУСМАНОВИЧ атынан, негізінде қызмет ететін Жарғы, , екінші тараптан бірлесіп «Тараптар», ал жоғарыда көрсетілгендей жеке-жеке «Тарап» деп аталатындар «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамының және дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы меншік немесе сенімгерлік басқару құқығымен «Самұрық-Қазына» АҚ-ға тікелей немесе жанама тиесілі заңды тұлғалардың сатып алуды жүзеге асыру тәртібіне (бұдан әрі – Тәртіп) сәйкес және Нәтижелер хаттамасы № 1143456 негізінде осы жұмыстарды сатып алу туралы шартты (бұдан әрі – Шарт) жасасты және төмендегілер туралы келісімге келді.

Мердігер осы Шартқа қол қоя отырып:

- заңнамаға сәйкес құрылған және әрекет ететін кәсіпкерлік субъектісі болып табылатынын;
- осы Шартқа қол қою үшін қандай да бір шектеулер, тыйым салулар жоқтығын;
- осы Шартқа қол қою алдында өзінің барлық кәсіпкерлік тәуекелдерін бағалағанын және сәйкестендіргенін растайды.

### 1. Шарттың мәні

1.1. Мердігер осы Шарттың талаптарына сәйкес жұмыстарды (бұдан әрі – Жұмыстар) орындауға, ал Тапсырыс беруші Мердігер Шарт бойынша өзінің міндеттемелерін тиісінше орындаған жағдайда осы Шарттың талаптарында Жұмыстарды қабылдауға және орындалған Жұмыстарға төлем жүргізуге міндеттенеді.

1.2. Шарт талаптарына сәйкес Орындаушы Қосымша №2-ге (бұдан әрі – Қосымша №2) сәйкес электрондық кадрлық құжат айналымы жүйесін әзірлеу және енгізу жөніндегі жұмыстарды орындауға міндеттенеді. Аталған жұмыстар тиісті сапада, Шартта белгіленген мерзімдерде және Шарт пен оның Қосымшаларында көзделген талаптарға сәйкес орындалуға тиіс.

1.3. Жұмыстарды тиісті сапада, осы Шартта және оның ажырамас бөлігі болып табылатын Қосымшаларда белгіленген мерзімдер мен шарттарға сәйкес орындау қажет.

1.4. Мердігер осы Шартқа қол қою арқылы Жұмыстардың көлемі мен сипатына, Тапсырыс беруші ұсынған ақпараттың дұрыстығы мен нақтылығына, сондай-ақ осы Шарттың орындалуына әсер етуі мүмкін өзге де мәселелерге қанағаттанатынын растайды.

1.5. Мердігер осы Шарт бойынша Жұмыстарды орындау кезінде туындауы мүмкін барлық тәуекелдер мен күтпеген жағдайларды толық ескергенін және қабылдағанын растайды, сондай-ақ осы Шарт пен оның Қосымшаларында көзделген Жұмыстарды тиісінше және сапалы орындау үшін толық жауапкершілік алатынын мойындайды.

1.6. Егер Орындаушы осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін толық әрі тиісінше орындау үшін қажетті жекелеген шығындарды (соның ішінде күтпеген шығындарды) Шарттың жалпы сомасында қарастырмаған болса, Қызметтердің қымбаттау қаупі және/немесе кез келген қосымша сомаларды төлеу міндеттемесі Орындаушының жеке жауапкершілігінде болады.

### 2. Шарттың құны және төлеу шарттары

2.1. Шарттың жалпы сомасы 3168000.00 (үш миллион жүз алпыс сегіз мың) Теңге ҚҚС-сыз тең және оған Шарттың талаптарын тиісті түрде орындаумен байланысты барлық шығындар кіреді және Шартта және Тәртібінде аталған жағдайлардан басқа, Тараптардың осы Шарт бойынша міндеттерін толық орындамағанша өзгертуге жатпайды.

2.2. Шарт бойынша төлем түрлерінің жалпы арақатынасы Шарттың № 1-қосымшасында берілген.

2.3. Шарт бойынша төлеу келесі тәртіпте орындалады:

2.4. Орындалған Жұмыстар үшін төлем, соның ішінде Шарт бойынша соңғы есеп айырысу, Тараптардың орындалған Жұмыстардың актісіне қол қойған күннен және келесі құжатты (тарды) бергеннен кейін 30 (отыз) күнтізбелік күннен кеш емес мерзім ішінде орындалады:

2.4.1. Шарт шеңберінде электрондық құжат нысанында орындалған Жұмыстардың барлық көлеміне елішілік құндылықты есептеу (Орындалған жұмыстардың түпкілікті актісімен бірге электрондық сатып алуды жүргізуді қамтамасыз ететін «Самұрық-Қазына» АҚ-ның ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – Веб-портал) ұсынылады;

2.4.2. Шот-фактуралар;

2.4.3. ҚР ҚМ 2012 жылғы 20 желтоқсандағы №562 бұйрығымен бекітілген, қызметтер көрсетудің нақты күнін растайтын Р-1 нысаны бойынша Тараптар қол қойған көрсетілген қызметтер актісі.

2.5. Заңнамаға сәйкес ресімделген және қол қойылған Орындалған жұмыстардың актісін (лерін) Мердігер Тапсырыс берушіге Веб-портал арқылы жібереді.





Веб-порталда электрондық түрде Жұмыстарды қабылдау-беру актісін (-лерін) қалыптастыруға және оларға қол қоюға жол беріледі.

2.6. Тапсырыс беруші төлем құжаттарының Мердігер тарапынан уақтылы ұсынылмауына/қол қойылмауына байланысты төлемнің кешіктірілуі үшін жауапкершілік алмайды.

2.7. Шот-фактура Қазақстан Республикасының салық заңнамасының талаптарына сәйкес рәсімделеді.

2.8. Орындалған жұмыстардың қабылдау актісі нақты орындалған көлемге сәйкес Тапсырыс берушінің өкілі тарапынан орындалған жұмыстардың сапасына шағымдар болмаған жағдайда қол қойылуы тиіс.

2.9. Шарттың жалпы құнына Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген барлық салықтар мен алымдар кіреді.

2.10. Осы Шарт бойынша Тараптар өздеріне қабылдаған міндеттемелерді толық және тиісінше орындағаннан кейін, Тараптар Тапсырыс беруші ұсынған нысан бойынша өзара есеп айырысуларды салыстыру Актісіне қол қояды. Мердігер Тапсырыс берушіден Актіні алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде оған қол қойып, Тапсырыс берушіге тапсыруға міндетті.

2.11. Егер Тапсырыс беруші мен Мердігердің банк деректемелері немесе заңды мекенжайлары өзгерсе, Тараптар бұл туралы бір-бірін өзгеріс болған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей алдын ала хабардар етуге міндетті. Жоғарыда көрсетілген хабарлама мерзімдерін бұзу немесе Мердігердің кәте төлем деректемелерін көрсету нәтижесінде төлемдер дұрыс емес деректемелер бойынша жүргізілген жағдайда, Тапсырыс берушінің төлем міндеттемелері тиісінше орындалған болып есептеледі. Бұл ретте, егер аударылған қаражат Тапсырыс берушінің есеп айырысу шотына қайтарылса, Тапсырыс беруші алынған соманы Мердігерге аударуға міндетті, алайда дұрыс емес деректемелер бойынша төлем жасау салдарынан туындаған қосымша шығындарды біржақты тәртіпте ұстап қалуға құқылы.

2.12. Төлем жасау, төлем жасамау немесе кез келген шот-фактура бойынша төлемге қарсылық білдіру фактісі, дауды реттеу мақсатында кез келген төлемдер немесе есеп айырысулар, сондай-ақ жоғарыда аталған әрекеттердің кез келген үйлесімі Тапсырыс берушінің Орындаушының шот-фактураларын мойындағанын білдірмейді. Тапсырыс беруші жүзеге асыратын кез келген төлем, кейіннен кез келген шотта көрсетілген соманың негізділігін даулауға құқығын сақтай отырып жүргізіледі.

### **3. Жұмыстарды орындау мерзімі және шарттары**

3.1. Жұмыстарды орындау мерзімдері, көлемі және орны осы Шарттың № 1, № 2-қосымшаларында белгіленеді.

3.2. Тапсырыс беруші Жұмыстарды Шарттың № 1, № 2-қосымшаларына сәйкес орындалған Жұмыстардың актісіне сәйкес көлем және сапа бойынша қабылдайды. Жұмыстарды орындау күні Тапсырыс берушінің соңғы орындалған Жұмыстар актісіне қол қойған күн болып табылады.

3.3. Жұмыстарды орындау мерзімі: Шартқа қол қойылған күннен бастап 30 (отыз) күнгізбелік күн ішінде.

### **4. Тараптардың құқықтары мен міндеттері**

4.1. Мердігер міндеттенеді:

4.1.1. Шарттың талаптарына сәйкес Жұмыстарды орындау;

4.1.2. Тапсырыс берушіге Орындалған жұмыстар актісімен бірге электрондық құжат нысанындағы Шарт аясында орындалған Жұмыстардың барлық көлеміне елшілік құндылық есебін ұсынуға (Веб-порталда ұсынылады);

4.1.3. Тапсырыс беруші анықтаған Жұмыстардың кемшіліктерді Шарттың талаптарын сәйкес жоюға;

4.1.4. Тендерлік өтінім құрамында мәлімделген білікті мамандармен Жұмыстарды орындауға;

4.1.5. Жұмыстарды орындау кезінде Қазақстан Республикасының өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау саласындағы және халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы заңнамасының талаптарын, сондай-ақ көрсетілген бағыттар бойынша Тапсырыс берушінің ішкі нормативтік құжаттарын ұстануға;

4.1.6. Жұмыстарды орындау кезінде Мердігердің өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау, халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы және ішкі нормативтік құжаттар саласындағы және аталған бағыттар бойынша Тапсырыс берушінің ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтамауы нәтижесінде туындайтын ықтимал оқиғалар, авариялар, жазатайым оқиғалар, қоршаған ортаның ластануы, халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы Тапсырыс беруші мен мемлекеттік органдар алдында толық жауапкершілікті көтеруге;

4.1.7. Тапсырыс берушінің объектісінде және (немесе) аумағында Жұмыстарды орындау кезінде аварияларға, жазатайым оқиғаларға, қоршаған ортаның ластануына әкеп соғуы және (немесе) әкеп соқтыруы мүмкін барлық мән-жайлар туралы Тапсырыс берушіге дереу ескертуге;

4.1.8. Тапсырыс беруші және (немесе) уәкілетті органдар белгілеген мерзімдерде Тапсырыс беруші немесе өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау, халықтың санитариялық-эпидемиологиялық салауаттылығы және Тапсырыс берушінің ішкі нормативтік құжаттары саласындағы уәкілетті органдар анықтаған кемшіліктерді өз есебінен жоюға;

4.1.9. Тапсырыс берушінің және (немесе) уәкілетті органдардың өкілдеріне өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігінің, еңбекті және қоршаған ортаны қорғаудың және халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласының жай-күйін тексеру үшін Тапсырыс берушінің объектілерінде және (немесе) аумағында орналасқан Жұмыстарды орындау орындарына қолжеткізуді қамтамасыз етуге;





4.1.10. Осы Шартқа қол қойылған күннен бастап 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде Мердігер Шарт бойынша өз міндеттемелерін толық орындағанға дейінгі қолданылу мерзімімен Төлем тапсырмалары, Банк кепілдігі түріндегі шарттың жалпы құнынан % 3.00 мөлшерінде Шарттың орындалуын қамтамасыз етуді енгізуге;

Бұл міндеттеме, егер ол Тәртіптің 43-бабы 7-тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес келсе, Мердігерге қолданылмайды.

Шарттың орындалуын қамтамасыз ету белгіленген мерзімде ұсынылмаған жағдайда Тапсырыс беруші біржақты тәртіппен сатып алу туралы шартты орындаудан бас тартады және тендерлік өтінімді қамтамасыз етуді ұстап қалады. Сатып алу туралы шарттың орындалуын қамтамасыз етуді енгізудің соңғы мерзімі өткенге дейін Мердігердің сатып алу туралы шарт бойынша өз міндеттемелерін толық және тиісінше орындауы ерекшелікті құрайды. Тапсырыс беруші Мердігерге жазбаша хабарлама жіберу арқылы сатып алу туралы шартты орындаудан біржақты тәртіппен бас тартады. Хабарламаға хат, жеделхат, телефонограмма, телетайпограмма, факс, электрондық құжат немесе электрондық хабарлама теңестіріледі. Мердігер осы хабарламаны алған күннен бастап Шарт біржақты тәртіппен бұзылған болып есептеледі.

Егер Мердігер Тәртіптің 64-бабы 5-тармағының талаптарына сәйкес Шарттың орындалуын қамтамасыз етуді алмастырмаған жағдайда, Тапсырыс беруші осы тармақта көзделген тәртіппен сатып алу туралы шартты орындаудан біржақты тәртіппен бас тартады.

4.1.11. Еңбекті қорғау, өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігі (мұндай талап Жұмыстарға қолданылатын кезде ғана белгіленеді) бойынша оқытудан өткен мамандарды Жұмыстарды орындауға жіберуге;

4.1.12. Мердігер және (немесе) бірлесіп орындаушы жұмыскерлерінің жалпы саны 50 (елу) адамнан асқан кезде өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау, халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы өзінің қызметінің және (немесе) мамандарының болуына (мұндай талап Жұмыстарға қатысты болған кезде ғана белгіленеді);

4.1.13. Денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган айқындаған тәртіппен өз қызметкерлерін мерзімді медициналық қарап-тексеруді, сондай-ақ ауысым алдындағы және өзге де медициналық куәландыруды (мұндай талап Жұмыстарға қолданылатын кезде ғана белгіленеді) жүргізуге;

4.1.14. Өз жұмыскерлерін Жұмыстарды қауіпсіз орындау үшін қажетті арнайы киіммен және басқа да жеке және ұжымдық қорғау құралдарымен (мұндай талап Жұмыстарға қатысты болған кезде ғана белгіленеді) қамтамасыз етуге;

4.1.15. Акт(тер)ді жұмыстардың толық көлемі орындалғаннан кейін 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей ұсыну.

4.1.16. 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде Мердігердің қызметкерлерінің заңсыз әрекеттері нәтижесінде келтірілген шығынды Тапсырыс берушіге құжат жүзінде расталған сомада өтеуге міндетті. Шығынды өтеу Мердігердің қаражаты есебінен жүргізіледі, соның ішінде Тапсырыс берушінің Мердігерге барлық жасалған және қолданыстағы шарттар бойынша төлеуге тиісті сомалар есебінен. Осы тармақтың күші, сондай-ақ, Мердігер тартқан және Мердігер осы Шарт бойынша жауапты болатын барлық қосалқы мердігерлерге қолданылады.

4.1.17. Қолданылатын материалдардың/қосалқы бөлшектердің/жабдықтаушы бөлшектердің, жабдықтардың сапасы үшін толық жауапкершілік көтеру және оларды Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік-техникалық құжаттарының талаптарына сәйкес келмеген жағдайда ауыстыру, сондай-ақ Тапсырыс берушінің жазбаша хабарламасын алған күннен бастап 10 (он) күнтізбелік күн ішінде ақауларды өз есебінен жою.

4.1.18. Жұмыстарды орындау барысында Тапсырыс берушінің мүлкінің сақталуын қамтамасыз ету.

4.1.19. Жұмыстарды орындау үшін қажетті сервиспен, материалдармен, жабдықтармен және персоналмен қамтамасыз ету, оларды тиісті түрде, тиісті сапада, толық көлемде және осы Шарттың талаптарына сәйкес мерзімде орындау.

4.1.20. Мердігер Жұмыстарды орындау кезінде Тапсырыс берушінің ақпараттық ресурстары мен жүйелерінде сақталатын барлық ақпараттың тұтастығы мен құпиялылығын қамтамасыз етуге, сондай-ақ Тапсырыс берушіден алынған құжаттардың сақталуы мен құпиялылығын қамтамасыз етуге міндеттенеді.

4.1.21. Тапсырыс берушінің алдын ала жазбаша келісімінсіз осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін толық немесе ішінара үшінші тұлғаларға бермеуге, субмердігерлікке беруге рұқсат етілген көлемнен тыс жол бермеуге міндеттенеді.

4.1.22. Егер осы Шарт бойынша Жұмыстарды орындауға қосалқы мердігерлер тартылған жағдайда, Мердігер олармен жасалған барлық шарттардың көшірмелерін оларды тарту сәтінде Тапсырыс берушіге ұсынуға міндетті. Қосалқы мердігерлердің болуы Мердігерді осы Шарт бойынша жауапкершіліктен босатпайды. Тапсырыс беруші қосалқы мердігердің осы Шарт талаптарын бұзуы бойынша Мердігерге талап қоюға құқылы.

4.1.23. Мердігер Шартқа қол қойылған күннен бастап 10 (он) күнтізбелік күн ішінде Тапсырыс берушімен құпиялылық туралы келісім жасасуға, сондай-ақ өз қызметкерлерін Шартты орындау барысында белгілі болған құпия ақпаратты жария еткені үшін жауапкершілік туралы хабардар етуге және Шартты орындауға тартылған қызметкерлерден құпия ақпаратты жария етпеу туралы жеке міндеттемелер алуға міндетті.

4.1.24. Орындаушы Қазақстан Республикасы азаматтары мен шетел азаматтары болып табылатын қызметкерлердің еңбекақы төлеу





саласында кемсітушілікке жол бермеуге міндетті.

4.1.25. Мердігер мен оның қосалқы мердігерлері Қазақстан Республикасы азаматтары мен шетел азаматтары болып табылатын қызметкерлердің еңбекақы төлеу саласында кемсітушілікке жол берген жағдайда, Орындаушы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

4.1.26. Жергілікті персоналға тартылған шетелдік персоналмен салыстырғанда тең еңбек жағдайлары мен еңбекақы төлеуді қамтамасыз ету.

4.1.27. Тапсырыс берушінің еңбекті қорғау, өнеркәсіптік қауіпсіздік және қоршаған ортаны қорғау саласындағы заңнамалық және ішкі құжаттарының талаптарын Орындаушы сақтамауы салдарынан туындаған мемлекеттік органдар мен өзге де заңды және жеке тұлғалардың шағымдары, сот талаптары, айыппұлдары бойынша барлық шығындары мен залалдарын толық өтеу.

4.1.28. Шарт бойынша Жұмыстарды орындау үшін жеткілікті персоналдың тұрақты болуын қамтамасыз ету, сондай-ақ Тапсырыс берушінің талабы бойынша Жұмыстарды орындауға қатысатын кез келген Мердігер персоналын ауыстыру, егер олар:

- өз міндеттерін орындау барысында біліксіздік немесе немқұрайлылық танытса; немесе
- Тапсырыс берушінің мүдделеріне қайшы келетін немесе оларға зиян келтіретін қызметке қатысса; немесе
- қауіпсіздік, еңбекті қорғау және қоршаған ортаны қорғау бойынша Шарт талаптарын сақтамаса.

4.1.29. Мердігер жабдықтарды жөндеу (қалпына келтіру) мүмкін болмаған жағдайда, сондай-ақ жабдықтар/техниканың одан әрі пайдалануға жарамсыздығына байланысты есептен шығару құжаттамасын ұсыну бойынша Тапсырыс берушіден қосымша өтінім түскен кезде, техникалық сараптама жүргізуді, жабдықтарды әртүрлі бағалау түрлерін жүзеге асыруды қамтамасыз етуге және тиісті құжаттарды: диагностикалық жұмыстар жүргізу актісін, ақау актісін ұсынуға міндетті.

4.1.30. Егер Мердігер өкілдерінің кінәсінен жабдықтар/техника бүлінсе немесе жоғалса, Мердігер бүлінген немесе жоғалған жабдықты Тапсырыс берушінің техникасына сәйкес келетін техникалық сипаттамалары бар жабдықпен ауыстыруға міндеттенеді. Бұл ретте ауыстыру мерзімі 30 (отыз) күнтізбелік күннен аспауы тиіс.

4.1.31. Осы Шартқа қол қойылған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде және одан әрі ай сайын Тапсырыс берушіге Шартты орындауға тартылған барлық қосалқы мердігерлер туралы ақпаратты, оның ішінде олардың атауы, орналасқан жері, бизнес-идентификациялық нөмірі (БИН) және Мердігермен аффилирленген белгілерінің бар-жоғын ұсынуға. Тапсырыс беруші түпкілікті бенефициардың оффшорлық аймақтарда тіркелуін тексеру құқығын өзіне қалдырады.

4.1.32. Мердігер уақыттың маңызды мәнге ие екенін мойындайды және осыған байланысты осы Шартта көзделген Жұмыстарды орындау мерзімдерін қатаң сақтауға міндеттенеді. Егер Мердігер осы міндеттемені бұзса немесе Шартты орындауға уақтылы кіріспесе не Жұмыстарды соншалықты баяу орындаса, бұл олардың белгіленген мерзімде аяқталуын мүмкін емес етсе, онда Тапсырыс беруші, осы Шартқа және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзінің құқықтары мен құқықтық қорғау құралдарына нұқсан келтірмей:

- осы Шарттан толық немесе ішінара бас тартуға, бұл ретте Мердігер алдында ешқандай міндеттемелерге ие болмайды және/немесе;
- Мердігердің Жұмыстарды одан әрі орындауынан бас тартуға және/немесе;
- үшінші тұлғалардан ұқсас Жұмыстар сатып алуға және/немесе;
- Мердігердің есебінен және тәуекелімен осы Шарттың талаптары мен/немесе ережелерін бұзуын жоюды талап етуге және/немесе;
- Мердігерден осы Шарт бойынша Тапсырыс беруші төлеген барлық сомаларды қайтаруды талап етуге, бұл ретте Тапсырыс беруші осы Шартта белгіленген тәртіппен факті бойынша қабылданған Жұмыстардың құнын ұстап қалуға және/немесе;
- Мердігерден осы Шарттың талаптарын бұзу және/немесе орындамау салдарынан Тапсырыс беруші шеккен барлық шығындарды, шығыстарды, залалдарды өтеуді талап етуге құқылы.

4.1.33. Шартта көзделмеген, бірақ осы Шарт бойынша Жұмыстарды орындау талаптарынан туындайтын өзге де міндеттемелерді орындауға міндетті.

#### 4.2. Мердігердің:

4.2.1. Тапсырыс берушіден Шартта көзделген төлемді (дерді) талап етуге.

4.2.2. Тапсырыс берушіден Жұмыстарды уақтылы қабылдауды және орындалған жұмыстардың актісіне (леріне) қол қояды талап етуге;

4.2.3. Тапсырыс берушіден қойылған өсімпұлдың, айыппұлдың және заладың сомасына төлем жүргізуді талап етуге;

4.2.4. Тапсырыс берушімен келісім бойынша тендерлік өтінім құрамында мәлімделген мамандарды тең дәрежелі маманмен ауыстыруға;

4.2.5. Қазақстан Республикасының заңнамасында, Тәртіпте және (немесе) Шартта көзделген негіздер бойынша шартты бұзуға;

4.2.6. Тендерлік өтінім құрамындағы тендер кезеңінде Мердігер көрсеткен қосалқы мердігерлерге (бірлесіп орындаушыларға) жиынтығында ¼-ден аспайтын Жұмыстар (тендер тәсілімен сатып алуды жүзеге асыру кезінде) көлемін (құнын) қосалқы орындаушыларға (бірлесіп орындаушыларға) ұсынуға;





4.2.7. Жұмыстар басталғанға дейін Тапсырыс берушіден өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау, халықтың санитарлық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы Тапсырыс берушінің ішкі нормативтік құжаттарымен, сондай-ақ адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін қауіпті өндірістік объектілер, жабдықтар және (немесе) Тапсырыс берушінің аумақтары туралы ақпаратпен танысуды талап етуге;

4.2.8. Тапсырыс берушіден авансты (алдын ала төлемді) қайтаруды қамтамасыз етуді уақтылы қайтаруды талап етуге;

4.2.9. Тапсырыс берушіден енгізілген шарттың орындалуын қамтамасыз етуді уақтылы қайтаруды талап етуге құқылы.

#### 4.3. Тапсырыс беруші:

4.3.1. Орындалған Жұмыстарды Шарт талаптарына сәйкес қабылдауға.

4.3.2. Шағымдар болмаған жағдайда Орындалған жұмыстар актісіне Мердігерден Жұмыстарды орындау актісін алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде қол қоюға;

4.3.3. Шарттың талаптарына сәйкес төлемді (дерді) жүзеге асыруға.

4.3.4. Мердігерден жазбаша сұрау салуды алған күннен бастап 2 жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде Мердігердің өкілдерін өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау, халықтың санитарлық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы Тапсырыс берушінің ішкі нормативтік құжаттарымен қол қою арқылы таныстыруға, сондай-ақ өмірге және (немесе) өмірге адамдардың денсаулығына қауіп төндіретін қауіпті өндірістік объектілер, жабдықтар және (немесе) Тапсырыс берушінің аумақтары туралы хабарлар етуге;

4.3.5. Мердігерге Тапсырыс берушіден алынған алдын ала төлем сомасына Шарт бойынша өз міндеттемелерін толық және тиісінше орындаған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде енгізілген авансты (алдын ала төлемді) қайтаруды қамтамасыз етуге;

4.3.6. Мердігерге Шарт бойынша өз міндеттемелерін толық және тиісінше орындаған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде ол енгізген Шарттың орындалуын қамтамасыз етуді қайтаруға міндеттенеді.

#### 4.4. Тапсырыс беруші құқылы:

4.4.1. Мердігерден ұсынылған өсімпұл, айыппұл және шығын сомасын төлеуді талап етуге.

4.4.2. Шарт құнының тиісті төмендеуімен Шарттың талаптарына сәйкес келмейтін Жұмыстарды немесе Жұмыстардың белгілі бір бөлігін қабылдаудан бас тартуға.

4.4.3. Қазақстан Республикасының заңнамасында, Тәртіпте және (немесе) Шартта көзделген негіздер бойынша Шартты бұзуға және (немесе) Шартты орындаудан бас тартуға.

4.4.4. Мердігердің қызметіне кез келген уақытта араласпай, Мердігер орындайтын Жұмыстардың барысын, сапасын және толықтығын, оның ішінде өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау саласындағы және халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы талаптардың сақталуын бақылауды жүзеге асыруға, тексеруге.

4.4.5. Мердігерден есептелген айыппұлдардың сомасы ол Қазақстан Республикасының өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау саласындағы заңнамасының және (немесе) Тапсырыс берушінің көрсетілген бағыттар бойынша ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтамаған және (немесе) Тапсырыс берушінің өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау саласындағы бұзушылықтарды жою туралы талабын орындамаған жағдайда өндіріп алуға құқығы бар.

4.4.6. Тапсырыс берушінің Мердігердің елішілік құндылықтың болжамды есебін ұсынуын талап етуге құқығы жоқ.

4.4.7. Мердігер Қазақстан Республикасы азаматтары мен шетел азаматтары болып табылатын қызметкерлердің еңбекақы төлеу саласында кемсітушілікке жол берген жағдайда, Тапсырыс беруші біржақты тәртіпте осы Шартты орындаудан бас тартуға (Шартты бұзуға) және Мердігерден келтірілген залалдың толық өтелуін талап етуге құқылы.

4.4.8. Жұмыстарды орындау барысында немесе оларды орындағаннан кейін анықталған кемшіліктерді жоюды талап етуге құқылы.

4.4.9. Егер ескертулер болған жағдайда, олар толық жойылғанға дейін Орындалған Жұмыстар Актісіне қол қоюдан бас тартуға құқылы. Орындалған Жұмыстарды қабылдау рәсімі Тапсырыс берушінің талаптарына сәйкес келетін нәтиже алынғанға дейін қайталанады. Бұл ретте, осы Шарт бойынша Тапсырыс берушінің Орындалған Жұмыстар үшін төлем жасау жөніндегі міндеттемелерінің мерзімі аталған рәсімнің ұзақтығына сәйкес ұзартылатын болады. Егер Мердігер орындалған Жұмыстардағы кемшіліктерді жоюдан бас тартса, Тапсырыс беруші Жұмыстардың құнын төлеуге құқылы.

4.4.10. Егер Тапсырыс берушінің Жұмыстарға деген қажеттілігін азайту қажеттілігі туындаса, Тапсырыс беруші өзіне келесі құқықтарды қалдырады:

4.4.10.1. Шарттың қолданылу мерзімі ішінде кез келген уақытта Мердігерге Шартты бұзу туралы жазбаша хабарлама жіберу арқылы, болжамды бұзу күнінен 10 (он) күнтізбелік күн бұрын, біржақты тәртіпте Шартты бұзуға құқылы;

4.4.10.2. Қосымша келісім жасасу арқылы Жұмыстарға деген қажеттілікті азайту. Бұл ретте, көрсетілген жағдайларда, Тапсырыс беруші Мердігерге нақты орындалған Жұмыстардың көлеміне сәйкес төлем жүргізеді.

### 5. Жұмыстарды тапсыру және қабылдау тәртібі

#### 5.1. Тапсырыс беруші жұмыстардың Шарт талаптарына сәйкестігін тексеруге құқылы.





5.2. Орындалған Жұмыстарды қабылдауды Тапсырыс берушінің өкілі Жұмыстарды қарап шығу жолымен және осы Шартта көзделген құжаттар негізінде жүзеге асырады.

5.3. Орындалған Жұмыстардың сапасы мәселелері бойынша, оның ішінде әдеттегі қабылдау тәсілімен анықталмаған кемшіліктер бойынша (жасырын кемшіліктер) Тапсырыс беруші Мердігерге Жұмыстарды орындаған сәттен бастап 15 (он бес) жұмыс күндері ішінде ұсынады. Егер Мердігер 10 (он) жұмыс күндері ішінде жауап бермесе, мұндай шағым Мердігер мойындаған болып саналады және Мердігер өзінің тәуекелдері мен шығыстары есебінен 15 (он бес) жұмыс күндері ішінде хабарлама алған сәттен бастап Жұмыстың сапасыз бөлігін түзетуге және/немесе Жұмыстың сапасыз бөлігін ауыстыруға міндеттенеді.

5.4. Егер Тапсырыс беруші 15 (он бес) жұмыс күні ішінде Мердігерге Жұмыстардың тиісті емес саны және/немесе сапасы туралы хабарлама жібермеген жағдайда, Тапсырыс беруші Жұмысты қабылдаған болып есептеледі және осы Шарттың талаптарына сәйкес төлем жүргізіледі.

## **6. Кепілдіктер және Сапа**

6.1. Мердігер Жұмыстарға қолданылатын белгіленген талаптарға сәйкес Жұмыстардың сапасына кепілдік береді. Мердігер осы Шарт бойынша орындалатын Жұмыстар Тапсырыс берушінің Жұмысты қалыпты пайдалануы кезінде конструкция, материал немесе жұмысқа байланысты ақаулар болмайтынына кепілдік береді.

6.2. Мердігер орындалған Жұмыстар актісіне қол қойылған күннен бастап 12 месяцев белгіленген кепілдік мерзімі ішінде Жұмыстардың сапасына кепілдік береді.

6.3. Егер кепілдік мерзімі ішінде Жұмыстардағы ақаулар анықталса немесе олар Шарт талаптарына сәйкес келмесе, Мердігер Тапсырыс беруші тиісті талаптар қойған сәттен бастап жұмыс күні ішінде 20 (жиырма) ақауларды өз есебінен жоюға міндеттенеді. Жұмыстардағы жойылған ақауларға кепілдік мерзімі осы ақаулар жойылған сәттен басталады. Жұмыстардағы ақауларды жою жөніндегі барлық шығындарды Мердігер көтереді.

6.4. Егер Жұмыстардағы ақауларды жою бойынша кідіріс Мердігердің кінәсінен болған жағдайда, кепілдік мерзімі тиісті уақыт кезеңіне ұзартылады.

## **7. Тараптардың жауапкершілігі**

7.1. Шарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны және/немесе тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына және Шартқа сәйкес жауапты болады.

7.2. Мердігердің жауапкершілігі:

7.2.1. Шарттың талаптарына сәйкес Бірыңғай әдістемеді белгіленген нысан бойынша Жұмыстардағы елішілік құндылықтың нақты үлесін есептеу ұсынылмаған жағдайда, Мердігер Тапсырыс берушіге мерзімі өткен әрбір күн үшін Шарт сомасының 10%-нан аспайтын, бірақ Шарт сомасының 0,1% мөлшерінде өсімпұл төлеуге;

7.2.2. Мердігер Қазақстан Республикасының өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау, халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы заңнамасының және (немесе) көрсетілген бағыттар бойынша Тапсырыс берушінің ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтамаған және (немесе) анықталған бұзушылықтарды жою жөніндегі Тапсырыс берушінің талаптарын орындамаған жағдайда Мердігер әрбір анықталған сәйкессіздік үшін Шарт жалпы құнының 10%-нан аспайтын, бірақ Шарттың сомасының 0,1%-ы мөлшердегі тұрақсыздық түріндегі жауапкершілікті мойнына алуға;

7.2.3. Мердігер Шартпен келісілген Жұмыстарды орындау мерзімдерін негізсіз өткізіп алған жағдайда Мердігер Тапсырыс берушіге мерзімі өткен әрбір күнтізбелік күн үшін уақытында орындалмаған Жұмыстардың құнынан 0,1%-ы мөлшерінде, бірақ Шартты жалпы сомасының 10%-нан артық болмайтын өсімпұл төлеуге;

7.2.4. Мердігер Жұмыстар бойынша ескертулерді жою Шартпен келісілген Жұмыстарды орындау мерзімдерін өткізіп алған жағдайда Мердігер Тапсырыс берушіге мерзімі өткен әрбір күнтізбелік күн үшін Жұмыстар бойынша дер кезінде жойылмаған кемшіліктердің құнынан 0,1%-ы мөлшерінде, бірақ Шартты жалпы сомасының 10%-нан артық болмайтын өсімпұл төлеуге;

7.3. Мердігер осы Шарт бойынша төленуі тиіс сомадан осы Шарт бойынша Мердігердің өз міндеттемелерін орындамағаны және/немесе тиісінше орындамағаны үшін Тапсырыс берушіге тиесілі өсімпұл (айыппұлдар) сомасын Тапсырыс берушінің ұстап қалуына келісуге жауапты.

7.4. Тапсырыс берушінің жауапкершілігі:

7.4.1. Шарт бойынша төлемдер (оның ішінде аванстық төлемдер) кешіктірілген жағдайда, Тапсырыс беруші Мердігерге шарттың жалпы сомасының 0,1% мөлшерінде, орындалмаған міндеттеменің жалпы сомасынан 10%-нан аспайтын мөлшерде өсімпұл төлеуге тиіс.

7.4.2. Тапсырыс беруші Жұмыстарды қабылдауды кідірткен жағдайда Мердігер тапсырыс берушіден Шарттың жалпы сомасының 0,1% мөлшерінде, орындалмаған міндеттеменің жалпы сомасынан 10%-нан аспайтын мөлшерде өсімпұл төлеуді талап етуге құқылы.

7.4.3. Тапсырыс беруші Орындалған жұмыстар актісіне қол қояды кідірткен жағдайда Мердігер Тапсырыс берушіден Шарттың жалпы сомасының 0,1% мөлшерінде, орындалмаған міндеттеменің жалпы сомасынан 10%-нан аспайтын мөлшерде өсімпұл төлеуді





талап етуге құқылы.

7.4.4. Тапсырыс беруші құжаттарды беруді кешіктірген жағдайда (егер Шарттың талаптары бойынша Жұмыстарды орындау үшін Тапсырыс берушінің Мердігерге құжаттарды ұсынуы талап етілген жағдайда), соның салдарынан Мердігер Шартта көзделген өз міндеттемелерін орындай алмаған жағдайда, Мердігер Тапсырыс берушіден Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мерзімі өткен шығындардың орнын толтыруды талап етуге құқылы.

7.5. Тапсырыс беруші алдын ала төлем жасағаннан аз сомаға Жұмыстарды нақты орындаған кезде Шарттың қолданылуы тоқтатылған жағдайда Тапсырыс беруші енгізілген авансты қайтаруды қамтамасыз ету сомасынан тиісті айырманы ұстап қалуға құқылы.

7.6. Мердігер Шарт бойынша өзінің міндеттемелерін бұзған жағдайда, Тапсырыс беруші «Самұрық-Қазына» АҚ-ның сенімсіз әлеуетті өнім берушілерінің (өнім берушілерінің) тізбесіне Мердігер туралы мәліметті енгізу үшін сатып алу мәселесі жөніндегі уәкілетті органға ақпаратты белгілеген тәртіппен жолдайды.

7.7. Мердігер Шарт бойынша өзінің міндеттемелерін бұзған жағдайда Тапсырыс беруші енгізілген Шарттың орындалуын қамтамасыз ету сомасынан Мердігердің Шарт бойынша өзінің міндеттемелерін бұзғаны үшін оған аударылған және осы шығындарға байланысты туындаған айыппұл сомасын ұстап қалуға құқылы.

7.8. Тұрақсыздық айыбын (айыппұлды, өсімпұлды) төлеу Тараптарды осы Шартта көзделген міндеттемелерді орындаудан босатпайды.

## **8. Шартты өзгерту, бұзу тәртібі**

8.1. Осы Шартқа өзгертулер және толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына және Тәртібінде сәйкес енгізіледі.

8.2. Жобаға немесе жасалған Шартқа Мердігерді таңдауға негіздеме болатын өткізілетін (өткізілген) сатып алулардың және/немесе ұсыныстардың шарттарын өзгерте алатын өзгерістерді Тәртібінің тармағында (тарында) қарастырылмаған басқа негіздемелер бойынша енгізуге болмайды.

8.3. Тапсырыс беруші келесі жағдайларда Шартты орындаудан біржақты тәртіпте бас тартуға құқылы:

8.3.1. Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 404-бабының 2-тармағының негізінде;

8.3.2. Мердігер өз міндеттемелерін бұзған кезде, сондай-ақ тәртіппен айқындалған өзге де жағдайларда бұзуға құқылы.

8.3.3. Жұмыста негізді орынсыздыққа байланысты, атап айтқанда:

8.3.3.1. Төтенше жағдайға немесе экономикадағы басқа да жағымсыз құбылыстарға байланысты Тапсырыс берушінің шығыстары қысқартылған жағдайда;

8.3.3.2. Өндірістік қажеттілік болмаған жағдайда Тапсырыс берушінің Алқалы атқарушы органының/Байқау кеңесінің шешімі негізінде (алқалы атқарушы орган/басқару органының/жоғары органның Байқау кеңесі (қатысушылардың жалпы жиналысы) болмаған жағдайда);

8.4. Сатып алуда «Самұрық-Қазына» АҚ-ның құрылымдық бөлімшесінің атынан Сатып алуды жүзеге асыру мәселелері жөніндегі уәкілетті орган бұзушылықтарды анықтаған жағдайда Тапсырыс берушінің Шарттан біржақты тәртіппен бас тартуына жол берілмейді.

Бұл жағдайда Шарт тараптардың өзара келісімі бойынша ҚР заңнамасының талаптарына сәйкес және Мердігерге Шарт бұзылған күнге нақты жұмсалған шығыстарды төлеу кезінде бұзылуы мүмкін.

8.5. Егер Шарт Тапсырыс берушінің кінәсінен бұзылған жағдайда, Мердігер Тапсырыс берушіден келтірілген залалдарды және Шарт талаптарын тиісінше орындамау салдарынан туындаған шығындарды, сондай-ақ қойылған өсімпұл мен айыппұл сомасын қаржылық өтеуді талап етуге құқығы бар.

8.6. Тапсырыс беруші Шартты орындаудан біржақты тәртіппен бас тартқан кезде Тапсырыс беруші Мердігерге Шарттан бас тартудың болжамды күніне дейін кемінде күнтізбелік 15 (он бес) күн бұрын тиісті жазбаша хабарламаны жібереді.

Жоғарыда көрсетілген мән-жайларға байланысты Шарт бұзылған кезде Мердігер Шартты орындаумен байланысты, оны бұзатын күні іс жүзіндегі шығындар үшін ғана ақы талап етуге құқығы бар.

Алдын ала хабарлама бойынша міндеттемелер Мердігердің шарт бойынша міндеттемелерді авансты (алдын ала төлемді) қайтаруды қамтамасыз етуді ауыстыру және (немесе) Шарттың орындалуын қамтамасыз етуді енгізу бөлігінде бұзған жағдайларына қолданылмайды.

## **9. Хат-хабар**

9.1. Егер Шарттың талаптарына сәйкес кез келген хат-хабарды жүргізу, хабарлама, нұсқаулық, келісім, мақұлдау, куәлік немесе басқа біреудің шешімдерін жіберу немесе беру қажет болса және егер басқаша келісілмесе, онда хат-хабардың бұл түрі жазбаша нысанда негізсіз бас тартусыз және кешіктірусіз жүзеге асырылады.

9.2. Шартқа сәйкес немесе оған байланысты хат-хабарға қатысты барлық құжаттарда Шарттың нөмірімен Тараптардың деректемелері көрсетілуі тиіс.

9.3. Осы Шарттың талаптары бойынша жазбаша нысанда орындалуға тиіс кез келген хат-хабар, хабарламалар, есептер, сұрау салулар, талаптар, бекітулер, келісімдер, нұсқаулықтар, тапсырыстар, сертификаттар немесе басқа да хабарламалар алдын ала ұсынылуы және факсты/электрондық нұсқаны алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде кейіннен түпнұсқасын бере отырып, пошта хабарламасы бар тапсырысты хатпен, факспен немесе электрондық поштамен тапсырылуы тиіс.





9.4. Курьерлік поштамен, телекспен, жеделхатпен немесе факспен жіберілген кез келген хабарлама (неғұрлым ертерек алынғаны расталмаған кезде) беру сәтінде жеткізілген болып есептеледі.

9.5. Тапсырыс (әуе) хатпен жіберілген хабарлама пошта бөлімшесінің немесе курьерлік қызметтің поштаның жеткізілгенін растайтын мөртабаны болған жағдайда жеткізілді деп есептеледі.

#### **10. Шарттың мерзімі**

10.1. Осы Шарт Тараптардың уәкілетті тұлғалары қол қойған күннен бастап күшіне енеді және 12 ай ішінде қолданылады, ал өзара есеп айырысу, жауапкершілік, құпиялылық, дауларды шешу тәртібі, сондай-ақ кепілдіктерге қатысты – олар толық орындалғанға дейін күшінде қалады.

#### **11. Еңсерілмейтін күш жағдайлары (Форс-мажор)**

11.1. Тараптар осы Шарт бойынша міндеттемелерін толық немесе ішінара орындамағаны үшін, егер ол еңсерілмес күш мән-жайларының салдары болып табылса, жауапкершіліктен босатылады. Осы бөлімнің мақсаттары үшін «еңсерілмейтін күш мән-жайы» Тараптардың бақылауына бағынбайтын және күтпеген сипаттағы оқиғаны білдіреді. Мұндай оқиғалар соғыс қимылдары, табиғи немесе дүлей апаттар, індет, карантин, эмбарго және басқалар сияқты іс-қимылдарды қамтуы мүмкін, бірақ олармен шектелмейді.

11.2. Еңсерілмес күш мән-жайлары туындаған кезде міндеттемелерді орындау мүмкін еместігі туындаған Тарап екінші тарапқа форс-мажордың болжамды қолданылу мерзімі туралы осындай мән-жайлар басталған кезден бастап күнтізбелік 5 (бес) күн ішінде жазбаша нысанда (хабарлама) хабарлауға, сондай-ақ осындай мән-жайлардың басталу фактісін растайтын құзыретті орган берген құжаттарды ұсынуы тиіс.

#### **12. Дауларды шешу тәртібі**

12.1. Осы Шартқа қатысты Тараптар арасында пайда болуы мүмкін барлық даулар және келіспеушіліктер келіссөздер арқылы шешіледі.

12.2. Егер мұндай келіссөздер нәтижесінде Тараптар Шарт бойынша дауды шеше алмаса, Тараптардың кез келгені бұл мәселені Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібімен шешуді талап етуге құқылы. Осы Шартта реттелмеген барлық мәселелер Тапсырыс берушінің орналасқан жері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес реттеледі.

12.3. Осы Шарт Қазақстан Республикасының заңнамасының нормаларымен реттеледі.

#### **13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл**

13.1. Осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау кезінде Тараптар және олардың қызметкерлері қандай да бір заңсыз артықшылықтарды немесе өзге де заңсыз мақсаттарды алу мақсатында осы тұлғалардың іс-әрекеттеріне немесе шешімдеріне ықпал ету үшін кез келген тұлғаларға тікелей немесе жанама түрде қандай да бір ақшалай қаражатты немесе құндылықтарды төлеуді төлемейді, ұсынбайды және төлеуге рұқсат бермейді.

13.2. Осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау кезінде Тараптар және олардың қызметкерлері осы Шарттың мақсаттары үшін қолданылатын заңнамада пара беру/алу, коммерциялық параға сатып алу ретінде сараланатын іс-әрекеттерді, сондай-ақ қолданыстағы заңнаманың және Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) қарсы іс-қимыл туралы халықаралық актілердің талаптарын бұзатын іс-әрекеттерді жүзеге асырмайды.

13.3. Осы Шарт тараптарының әрқайсысы басқа Тараптың қызметкерлерін қандай да бір жолмен, оның ішінде ақшалай сомаларды, сыйлықтарды беру, олардың атына жұмыстарды (қызметтерді) өтеусіз орындау жолымен және қызметкерді белгілі бір тәуелділікке қоятын және осы қызметкердің оны ынталандыратын тараптың пайдасына қандай да бір іс-әрекеттерді орындауын қамтамасыз етуге бағытталған басқа да тәсілдермен ынталандырудан бас тартады.

13.4. Тарапта қандай да бір Сыбайлас жемқорлыққа қарсы жағдайлардың бұзылғаны немесе орын алуы мүмкін деген күдік туындаған жағдайда, тиісті Тарап екінші Тарапты жазбаша нысанда хабардар етуге міндеттенеді.

13.5. Жазбаша хабарламада Тарап контрагенттің, оның қызметкерлерінің пара беру немесе алу, коммерциялық параға сатып алу сияқты қолданыстағы заңнамада сараланатын әрекеттерінен, сондай-ақ қолданыстағы заңнаманың және Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға қарсы іс-қимыл туралы халықаралық актілердің талаптарын бұзатын әрекеттерінен көрінетін осы шарттардың қандай да бір ережелерінің бұзылғанын немесе орын алуы мүмкін екенін анық растайтын немесе болжауға негіз болатын фактілерге сілтеме жасауға немесе материалдарды ұсынуға міндетті.

13.6. Осы Шарттың Тараптары сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жөніндегі рәсімдердің жүргізілуін таниды және олардың сақталуын бақылайды. Бұл ретте Тараптар сыбайлас жемқорлық қызметіне тартылуы мүмкін контрагенттермен іскерлік қатынастар тәуекелін азайту үшін ақылға қонымды күш-жігер жұмсайды, сондай-ақ сыбайлас жемқорлықтың алдын алу мақсатында бір-біріне өзара жәрдем көрсетеді.

13.7. Тараптар сыбайлас жемқорлық қызметіне Тараптарды тарту тәуекелдерін болдырмау мақсатында комплаенс тексерулер жүргізу жөніндегі рәсімдерді іске асыруды қамтамасыз етуге міндеттенеді.

#### **14. Құпиялылық**

14.1. Тараптар осы Шартқа қол қою арқылы осы Шарттың мазмұны, сондай-ақ төлем туралы ақпарат құпия еместігіне және Қазақстан Республикасының уәкілетті органдары мен ұйымдарының веб-порталында және/немесе өзге де ақпараттық жүйелерінде үшінші тұлғалар





үшін қолжетімді екендігіне өз келісінмін білдіреді.

Осы Шарт бойынша Тараптар беретін және/немесе пайдаланатын өзге де құжаттама мен ақпарат құпия болады және Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында және Тәртіпте көзделген жағдайларды қоспағанда, екінші Тараптың алдын ала жазбаша келісімінсіз бұл ақпаратты үшінші тұлғаларға беруге құқылы емес.

Осы тармақтың екінші абзацы Шарттың мәніне қатысты мәселелерді оларды практикалық шешу мүддесінде немесе мұндай жария ету Қазақстан Республикасының заңнамасында ұйғарылған не оған уәкілетті мемлекеттік органдардың талап етуі бойынша жүзеге асырылатын жағдайларда сотта қарау жағдайларына қолданылмайды.

14.2. Мердігер Тапсырыс берушінің Шарт бойынша ақпаратты, оған қоса, бірақ онымен шектелмей, Тапсырыс беруші банктер-контрагенттердің байланыс арналарының талап етілетін хаттамаларын пайдалана отырып, деректерді берудің қорғалған арнасы арқылы «Самұрық-Қазына» АҚ Ақпараттық-талдау жүйесіне үзінді көшірмелер жіберуі арқылы Самұрық-Қазына» АҚ-ға төлем деректемелері мен егжей-тегжейлері туралы ақпаратты ашуға құқылы екендігімен келіседі.

## 15. Басқа шарттар

15.1. Тараптар осы Шарттың талаптарымен келісе отырып және Өнім берушінің кепілдіктері негізінде және оларға адалдықпен сүйене отырып, Өнім беруші:

(а) Өнім беруші де, оның үлестес тұлғалары да, Өнім берушінің барлық акционерлері де АҚШ Қаржы министрлігінің шетелдік активтерді бақылау басқармасы (Office of Foreign Assets Control of U.S. Department of the Treasury) басқаратын Еуропалық одақтың және (немесе) Ұлыбританияның және (немесе) SDN санкциялық тізімдерінде (Specially Designated Nationals and Blocked Persons List – арнайы бөлінген азаматтар мен бұғатталған тұлғалардың тізімі), CAPTA (List of Foreign Financial Institutions Subject to Correspondent Account or Payable-Through Account Sanctions – корреспонденттік шотты немесе өтпелі төлем шотын ашуға немесе жүргізуге тыйым салынған немесе бір немесе бірнеше қатаң шарттарға бағынатын шетелдік қаржы институттарының тізімі), NS-MBS (Non-SDN Menu-Based Sanctions List – SDN-ге негізделмеген санкциялар тізімі) санкциялар тізіміне, сондай-ақ аумақтан тыс әрекеті бар кез келген басқа санкциялар тізіміне енгізілмегеніне кепілдік береді.

Өнім берушінің Шартпен келісімі осы тармақтың (а) тармақшасында көрсетілген санкцияларды бұзуға әкеп соқпайды;

(б) Өнім беруші Шарт бойынша тиісті міндеттемені орындауға міндетті болған күні және осы Шартқа сәйкес оның нақты орындалған күніне дейін – Өнім берушінің шоттары, оның ішінде Шарт бойынша төлемдер жасау үшін пайдаланылатын меншікті және корреспонденттік шоттары АҚШ Қаржы министрлігінің шетелдік активтерді бақылау басқармасы (Office of Foreign Assets Control of U. S. Department of the Treasury) басқаратын оларға қатысты активтерді тоқтату режимі қолданылатын ЕО-ның қаржылық санкцияларының объектілері болып табылатын адамдардың, топтардың және ұйымдардың жиынтық тізбесіне енгізілмеген (Consolidated List of persons, groups and entities subject, under EU Sanctions, to an asset freeze and the prohibition to make funds and economic resources available to them) және (немесе) Ұлыбританиядағы Қаржылық санкцияларды жүзеге асыру жөніндегі басқарманың қаржылық санкциялар объектілерінің жиынтық тізімі (Consolidated List of financial sanctions targets of the Office of Financial Sanctions Implementations in the UK) және (немесе) SDN (Specially Designated Nationals and Blocked Persons List – арнайы бөлінген азаматтар мен бұғатталған тұлғалардың тізімі), CAPTA (List of Foreign Financial Institutions Subject to Correspondent Account or Payable-Through Account Sanctions – шетелдіктердің тізімі) корреспонденттік шот немесе өтпелі төленетін шот ашатын немесе жүргізетін қаржы институттары тыйым салынған немесе бір немесе бірнеше қатаң шарттарға бағынады), NS-MBS (Non-SDN Menu-Based Sanctions List – SDN-ге негізделмеген санкциялар тізімі) банктерде немесе қаржы институттарында орналасқан.

(с) Мердігердің атынан осы Шартқа қол қоятын тұлға(лар) АҚШ Қаржы министрлігінің шетелдік активтерді бақылау басқармасы (Office of Foreign Assets Control of U. S. Department of the Treasury) басқаратын Еуропалық одақтың және (немесе) Ұлыбританияның санкциялар тізіміне және (немесе) SDN (Specially Designated Nationals and Blocked Persons List – арнайы бөлінген азаматтар мен бұғатталған тұлғалардың тізімі), CAPTA (List of Foreign Financial Institutions Subject to Correspondent Account or Payable-Through Account Sanctions – корреспонденттік шотты немесе өтпелі төлем шотын ашуға немесе жүргізуге тыйым салынған немесе бір немесе бірнеше қатаң шарттарға бағынатын шетелдік қаржы институттарының тізімі), NS-MBS (Non-SDN Menu-Based Sanctions List – SDN-ге негізделмеген санкциялар тізімі), сондай-ақ аумақтан тыс әрекеті бар кез келген басқа Санкциялар тізіміне енгізілмеген.

15.2. Егер Мердігердің қандай да бір кепілдігі жалған, анық емес және (немесе) дәл болмаса, Мердігер екінші Тараптың талабын алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей, Мердігердің осындай кепілдігінің дәйексіздігі немесе дәл емес болуы нәтижесінде немесе оған байланысты туындаған тікелей және/немесе жанама шығындарды екінші Тарапқа өтеуге міндетті. Бұл ретте Тапсырыс беруші осы Шартты орындаудан біржақты тәртіппен бас тартуға құқылы.

15.3. Егер Шартпен келісім жасалған күннен кейін қандай да бір жаңа Санкциялық Акт қабылданса немесе қандай да бір қолданыстағы Санкциялық Актіге өзгерістер енгізілсе немесе тиісті юрисдикцияның құзыретті мемлекеттік органының ресми





түсіндірмесіне немесе шешіміне байланысты қолданылып жүрген Санкциялық Актінің («Жаңа Санкциялар») қолданылу аясы кеңейсе немесе өзгеше түрде өзгерсе және осындай Жаңа Санкциялар:

(а) ақылға қонымды және негізделген қорытынды бойынша Тараптар екінші Тараптың осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындауын мүмкін етпеуі немесе айтарлықтай қиындатуы мүмкін және (немесе)

(б) осындай Тараптың қаржыландыру көздеріне және (немесе) Тарап үшін тікелей және/немесе жанама шығындарға (олардың ақылға қонымды қорытындысы бойынша) ұзақ уақыт қол жеткізе алмауына әкеп соқтырған немесе әкеп соқтыруы мүмкін және (немесе)

(с) өнімді жеткізуді/қызметтерді көрсетуді бұзуға не тоқтатуға әкелуі немесе әкеп соғуы мүмкін; және (немесе)

(д) Тараптардың қандай да бірінің елеулі кредиттік шарттарында қамтылған, оларды сақтау Жаңа Санкциялармен мүмкін емес немесе айтарлықтай кедергі келтіретін Тараптардың міндеттемелерін (ковенанттарын) бұзуға әкеп соғады және (немесе)

(е) осындай Тараптың кредиттік рейтингінің төмендеуіне әкеп соқтырды немесе тиісті рейтингтік агенттік жазбаша нысанда растаған мұндай төмендеу ықтималдығы бар (бірге – «Жаңа Санкциялардың Салдары»), мұндай Тарап Жаңа Санкциялар қабылданған сәттен бастап 2 жұмыс күні ішінде (осы бапта көзделген әрбір хабарлама бұдан әрі «Санкциялар туралы хабарлама» деп аталады) ресми растайтын құжаттарды қоса бере отырып және осы санкциялардың оған әсері туралы екінші Тарапты бұл туралы дереу жазбаша хабардар етуге міндеттенеді.

15.4. Санкциялар туралы хабарлама ұсынылған күннен бастап 2 жұмыс күнінен кешіктірмей Тараптардың осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындауына Жаңа Санкциялардың ықтимал әсеріне қатысты өз ұстанымдарын адал талқылау және келісу үшін, сондай-ақ осы Шартқа өзгерістер енгізуді, тиісті юрисдикцияның құзыретті мемлекеттік органынан рұқсаттар/лицензиялар алуды қоса алғанда («Адал келіссөздер»), Жаңа Санкциялардың осындай теріс әсерін болғызбау немесе ықтимал төмендету жөніндегі ықтимал заңды және ақылға қонымды шаралар туралы Тараптар кездесу(лер)/келіссөздер өткізеді.

15.5. Тараптар жүргізілген адал келіссөздердің нәтижелері бойынша өзара қолайлы шешімге қол жеткізген кезде Тараптар өздері келіскен шараларды іске асыру үшін 5 жұмыс күні ішінде не олар келіскен өзге мерзім ішінде ақылға қонымды күш-жігер жұмсайды, Жаңа Санкциялардың бұзылуын немесе оларды Тараптардың осы Шартты орындауына қолдануын болғызбауға мүмкіндік беретін шаралар іске асырылуы мүмкін.

15.6. Тараптар адал келіссөздердің бірінші күні өткізілгеннен кейін 5 жұмыс күні өткен соң келісімге қол жеткізбеген жағдайда, кез келген Тарап кез келген уақытта Жаңа Санкциялар қолданылатын немесе оларға қатысты Жаңа Санкциялар туындаған Тарапқа («Тыйым салынған Тарап») келісімге қол жеткізбеушілік туралы хабарлама («Келісімге қол жеткізбеушілік туралы хабарлама») жіберуге құқылы. Келісімге қол жеткізілмегені туралы осындай хабарлама жіберілген жағдайда Тарап Шартты орындаудан біржақты тәртіппен бас тартуға және келтірілген тікелей және/немесе жанама шығындардың орнын толтыруды талап етуге құқылы.

15.7. Тараптар жоғарыда келтірілген ережелерді шектемей, егер осы Шарт бойынша кез келген төлемдерді АҚШ долларымен не теңгеде жүзеге асыру Тапсырыс беруші үшін заңсыз, мүмкін емес немесе Тараптардың өзара келісуі бойынша Жаңа Санкциялар, шарттың 15.8-баптың ережелері себебінен өзгеше түрде орынсыз болған жағдайда келіседі, Тараптардың ақылға қонымды пікірі бойынша баламалы валютада төлем жасау Тараптарға Жаңа Санкциялардың салдарын болдырмауға мүмкіндік берген жағдайда басым тәртіппен қолдануға жатады және мұндай жағдайда шарттың 15.5 және 15.6-тармақтардың ережелері қолдануға жатпайды.

15.8. Тараптар осымен халықаралық банк жүйесіндегі белгісіздікті назарға ала отырып, егер кез келген сәтте осы Шарт бойынша кез келген төлемдерді АҚШ долларымен не Еврода жүзеге асыру Өнім беруші үшін заңсыз, мүмкін емес немесе Тараптардың өзара келісуі бойынша өзге де түрде орынсыз болып қалса, осыны растайды және келіседі, Тапсырыс беруші Өнім берушіні бұл туралы жазбаша нысанда хабардар етуге міндеттенеді және Тараптар осындай төлем жүргізілетін баламалы валютаны («Баламалы валюта») және осындай төлемді алушы Тараптың банктік шотының деректемелерін жазбаша нысанда бірлесіп келіседі, Тараптар келісілген валютада төлемді табысты жүргізу үшін бір біріне барлық қажетті және ақылға қонымды жәрдем көрсетуге міндеттенеді.

15.9. Егер осы Шартта өзгеше көрсетілмесе, егер осы Шартта төлемдер немесе есеп айырысулар жүргізілуі тиіс қандай да бір сомалар көрсетілсе, есептелсе немесе айқындалса (оның ішінде 15.8-тармақ теңгемен, рубльмен немесе өзге валютамен қолданылған жағдайда), онда Тараптар, егер немесе Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі тиісті валюталардың бағамдары туралы ақпаратты өзінің интернет сайтында ([www.nationalbank.kz](http://www.nationalbank.kz)) тиісті төлем немесе есеп айырысу күніне (төлем немесе есеп айырысу байланыстырылған күн) бағам бойынша Deutsche Bundesbank жарияламаса, мұндай төлемдерді немесе АҚШ долларымен есеп айырысуды жүзеге асыру максаттары үшін осы сомалар тиісті төлем немесе есеп айырысу күніне (төлем немесе есеп айырысу байланыстырылған күн) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бағамы бойынша АҚШ долларына қайта есептелетін болады.

15.10. Шарт Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бір данадан бірдей заңды күші бар 2 (екі) данада жасалды. Тараптар айырбастайтын Шартқа қатысты барлық хат-хабарлар және басқа құжаттама осы шарттарға сәйкес келуі керек.

15.11. Осы Шартқа барлық қосымшалар, өзгерістер мен толықтырулар оларды жазбаша түрде жасаған және Тараптардың уәкілетті тұлғалары қол қойған жағдайда оның ажырамас бөліктері болып табылады.

15.12. Шарт Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жасалды және реттеледі.





## 16. Тараптардың орналасқан жері және банктік деректемелері

"Урал Ойл энд Газ" ЖШС  
Батыс Қазақстан облысы, Орал Қ.Ә., Есқалиев көш., 179, (3  
кабат)  
БСН 020740001948  
БСК HSBKKZKX  
ЖСК KZ616017181000000969  
АО "Народный Банк Казахстана"  
Тел.: +7 (711) 293-3320  
Бас директор - Басқарма Төрағасы Досмухамбетов Болат  
Махамбетович

Doodocs Ltd. Жеке компаниясы  
Астана қ., "Есіл" ауданы, Достық, 5, 199  
БСН 220840900229  
БСК IRTYKZKA  
ЖСК KZ7496503F0011608783  
"ForteBank" АҚ  
Тел.: +7 (708) 222-7896  
Бас директор ДАВЛЕТОВ ДАГАР ГУСМАНОВИЧ

Бас директордың бірінші орынбасары - Басқарма мүшесі  
Тянь Юаньшэн  
01.10.2025 09:25:46

02.10.2025 12:42:19





Сатып алынатын тауарлардың, жұмыстар мен қызметтердің тізімі

| ЖП тармағының № | Атауы және қысқа сипаттамасы                         | Қосымша сипаттамасы                                     | Жалпы саны | Саны  | Өлшем бірлігі | ҚР ҚҚС белгісі | Сомасы    | Жеткізу орны                                                                                                                                  | Жеткізу шарттары | Жеткізу мерзімі                                       | Төлем шарттары                                              |
|-----------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------|-------|---------------|----------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 24 Р            | Ақпараттық жүйелерді құру (әзірлеу) бойынша жұмыстар | Электрондық кадрлық күжат айналымы жүйесін (КЭДО)енгізу | 1.000      | 1.000 | -             | Жоқ            | 3 168 000 | КАЗАХСТАН, Запaдно-Кaзaxcтaнcкaя oблacть, Уpaльcк Г.А., КАЗАХСТАН, Запaдно-Кaзaxcтaнcкaя oблacть, Уpaльcк Г.А., ул. С Ескалиева 179, (3 этаж) | -                | Шартқа қол қойылған күннен бастап 30 күнтізбелік күні | Алдын ала төлем - 0%, Аралық төлем - 0%, Соңғы төлем - 100% |





## ТЕХНИКАЛЫҚ СИПАТТАМА

1143456 сатып алу бойынша  
Төмендету бойынша ашық тендер тәсілімен

Лот № 1 (24 Р, 4161818)

Тапсырыс беруші: "Урал Ойл энд Газ" ЖШС

Мердігер: Doodocs Ltd. Жеке компаниясы

### 1. ТЖҚ қысқаша сипаттамасы

| Атауы                          | Мәні                                                                                                                                |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Жол нөмірі                     | 24 Р                                                                                                                                |
| Атауы және қысқаша сипаттамасы | Ақпараттық жүйелерді құру (өзірлеу) бойынша жұмыстар                                                                                |
| Қосымша сипаттама              | Электрондық кадрлық құжат айналымы жүйесін (КЭДО) енгізу                                                                            |
| Саны                           | 1.000                                                                                                                               |
| Өлшем бірлігі                  | -                                                                                                                                   |
| Жеткізу орны                   | ҚАЗАҚСТАН, Батыс Қазақстан облысы, Орал Қ.Ө., КАЗАХСТАН, Западно-Казахстанская область, Уральск Г.А., ул. С Ескалиева 179, (3 этаж) |
| Жеткізу шарттары               | -                                                                                                                                   |
| Жеткізу мерзімі                | Шартқа қол қойылған күннен бастап 30 күнтізбелік күні                                                                               |
| Төлем шарттары                 | Алдын ала төлем - 0%, Аралық төлем - 0%, Соңғы төлем - 100%                                                                         |

### 2. Сипаттамасы және талап етілетін функционалдық, техникалық, сапалық және пайдалану сипаттамалары

Электрондық кадрлық құжат айналымы жүйесін өзірлеу және енгізу бойынша

#### ТЕХНИКАЛЫҚ СИПАТТАМА

##### 1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

###### 1.1. Мақсаты:

Кадрлық құжат айналымын автоматтандыру және персоналды басқару үшін цифрлық құралды құру, ол келесі мүмкіндіктерді қамтамасыз етеді:

1.1.1. Ұйымдағы қызметкерлердің мәртебесі, кадрлық процестер мен еңбек қатынастары бойынша объективті және өзекті ақпарат ұсыну.

1.1.2. Қызметкерлер мен басшыларға арналған электрондық кадрлық қызметтерді ұсыну, соның ішінде еңбек шарттарын жасау, өзгерту және бұзу, демалыстарды, іссапарларды, ауыстыруларды және жұмыстан босатуды рәсімдеу.

1.1.3. Кадрлық процестер шеңберінде ұйымның әртүрлі құрылымдық бөлімшелері арасындағы тиімді ішкі өзара әрекеттестік, деректердің ашықтығы мен қолжетімділігін қамтамасыз ету.

1.1.4. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының және ұйымның ішкі регламенттерінің талаптарына сәйкес келетін кадрлық құжаттаманың орталықтандырылған есебін жүргізу.

1.1.5. Күнделікті процестерді автоматтандыру, қағаз құжат айналымын азайту және басқа сервистермен интеграциялау арқылы кадрлық әкімшілік басқаруды оңтайландыру.

###### 1.2. Міндеттері:

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе



1.2.1. Қызметкерлерге арналған веб-интерфейсті іске асыру.

1.2.2. Жеке деректерді, құжаттарды, есептерді басқаруға арналған ақпараттық беттер мен бөлімдерді құру.

1.2.3. Ішкі кадрлық процестерді автоматтандыру:

- қызметкерлердің электрондық жеке істерін жүргізу;
- бұйрықтар мен еңбек шарттарын автоматты түрде қалыптастыру;
- демалыс пен іссапарға өтінімдерді ресімдеу.

1.2.4. Кадрлық процестерге арналған цифрлық сервистерді іске асыру (электрондық келісім, хабарламалар, өтінімдерді бақылау).

1.2.5. Тапсырыс берушінің есепке алу жүйелерімен (1С ЗУП) интеграция.

1.2.6. Мемлекеттік ақпараттық сервистермен интеграция.

1.3. Нысаналы аудитория:

1.3.1. Үміткерлер – жұмысқа қабылдау аясында құжаттар тапсыратын жеке тұлғалар.

1.3.2. Ұйым қызметкерлері – жеке ақпаратқа қол жеткізу, демалысқа өтінім беру, бұйрықтармен танысу.

1.3.3. HR мамандары – кадрлық процестерді әкімшілендіру, электрондық құжаттарды жүргізу.

1.3.4. Басшылар – кадрлық құжаттарды келісу, ұйымның кадр саясатын бақылау.

1.4. Нәтиже:

Ұйымның IT-инфрақұрылымында орналастырылған, кадрлық процестерді цифрлық басқаруды, кадрлық әкімшілік жүргізудің ашықтығы мен тиімділігін қамтамасыз ететін ақпараттық ресурсты жасау және енгізу.

## 2. ТЕРМИНДЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

- АЖ – ақпараттық жүйе.
- АО – ақпараттандыру объектілері.
- АМАО – аса маңызды ақпараттандыру объектілері.
- АҚ – ақпараттық қауіпсіздік.
- Аккредиттелген сынақ зертханасы – ақпараттандыру объектілерін ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестікке сынақтан өткізуге мемлекеттік аккредитациясы бар ұйым.
- Сынақ өткізу қағидалары – «электрондық үкіметтің» және аса маңызды ақпараттық жүйелердің ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін тексеру тәртібін айқындайтын нормативтік құжат.
- Жүйе – осы талаптардың нысанасы болып табылатын ақпараттық жүйе немесе бағдарламалық-аппараттық кешен.

## 3. ЖҮЙЕГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

3.1. Жүйе келесі талаптарға сай болуы тиіс:

3.1.1. Жүйе Тапсырыс берушінің жабық желісінде қолжетімді болуы және тәулік бойы үздіксіз жұмыс істеуі тиіс.

3.1.2. Рөлдер бойынша шектеуді қолдауы тиіс (Басшы, HR-маманы, Қызметкер).



3.1.3. Құжаттар мен өтінімдерге қол жеткізуді, сондай-ақ пайдаланушылар мен олардың деректерін басқаруды қамтамасыз етуі қажет.

3.1.4. Корпоративтік сервистер арқылы аутентификацияны қолдауы қажет (SAML, SSO).

3.1.5. Құжаттарды электронды түрде келісуді жүзеге асыруы тиіс, олардың мәртебесін бақылау арқылы.

3.1.6. 1С ЗУП шаблону бойынша кадрлық құжаттарды қалыптастыруды қолдау қажет.

3.1.7. Құжаттарды жаппай қол қою мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс.

3.1.8. Қызметкерлерді құжаттардың мәртебесі туралы автоматты түрде хабардар етуі қажет.

3.1.9. Өтінімдер тізілімін іздеу және фильтрлеу мүмкіндігімен қамтамасыз етуі қажет.

3.1.10. Тапсырыс берушінің 1С ЗУП есепке алу жүйелерімен интеграциялануы тиіс (деректер мен құжаттармен алмасу).

3.1.11. Келесі мемлекеттік сервистермен интеграцияны қамтамасыз етуі қажет:

- Enbek.kz (еңбек шарттарын тіркеу);
- «Жеке деректерге қол жеткізуді бақылау» АЖ (EPIR ID: ORGDO-S-3243);
- «Цифрлық жеке іс» АЖ, «Төлемдерді өңдеуді ұйымдастыру» АЖ (EPIR ID: MINTRUD-A-3318);
- Еңбек шарттарын тіркеу АЖ (EPIR ID: MINTRUD-S-0356);
- Egov Mobile / Egov Mobile Business арқылы QR-қол қою сервисі;
- ҚР Ұлттық куәландырушы орталығының ЭЦҚ-сымен.

3.1.12. Қол қойылған құжаттардың түпнұсқалығын тексеру үшін QR-кодтарды қолдауы қажет.

3.1.13. Келесі құралдармен жабдыкталуы тиіс:

- тізілімдерді Excel-ге жүктеу;
- DOCX және PDF форматында құжаттар қалыптастыру;
- құжаттарды PDF форматында жүктеу;
- үміткерлер туралы деректерді Excel форматында импорттау.

3.1.14. Мобильді нұсқасы болуы тиіс (браузер арқылы жұмыс істеу, хабарламалар, құжаттарға қол қою мүмкіндігімен).

## 3.2. Эргономика және интерфейс

- Интерфейс қарапайым, түсінікті және бірыңғай стильде орындалуы тиіс.
- Басқару элементтері барлық беттерде бірдей орналасуы керек.
- Модуль интерфейстері бір стильде болуы керек, ал 1С ЗУП-пен интеграция осы жүйенің стандартты интерфейсін пайдалануы тиіс.
- Жүйе пайдаланушыны орындалған әрекеттердің нәтижелері мен қателер туралы хабардар етуі тиіс.
- Дизайн: ашық стиль, баннерлер мен жарнамасыз, әр түрлі құрылғыларға бейімделген (смартфондар, планшеттер және мониторлар).
- Жүйе қазақ және орыс тілдерін қолдайды, тілдерді кез келген беттен ауыстыру мүмкіндігі бар.

## 3.3. Қол жеткізуді шектеу

- Барлық сервистер мен модульдер тек аутентификациядан кейін қолжетімді болуы тиіс.



- Кіргеннен кейін жүйе пайдаланушының рұқсатын тексереді. Құқықтар болмаған жағдайда сәйкес хабарлама шығарылады.

- Қол жеткізуді шектеу үлгісі Тапсырыс берушінің талаптарына сай қалыптастырылады.

### 3.4. Ақпараттық қауіпсіздік

3.4.1. Жүйе ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестігі бойынша ақпараттандыру объектілерін сынақтан сәтті өткені туралы растамаға ие болуы тиіс.

3.4.2. Бұл растаманы аккредиттелген сынақ зертханасы ҚР Цифрлық даму, қорғаныс және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2019 жылғы 3 маусымдағы № 111/НҚ бұйрығымен бекітілген «Электрондық үкіметтің» ақпараттандыру объектілерінің және ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымның аса маңызды объектілерінің ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестігіне сынақтар жүргізу әдістемесі мен қағидаларына» сәйкес беруі қажет.

3.4.3. Мердігер ағымдағы немесе алдыңғы күнтізбелік жылда берілген сынақ хаттамаларын ұсынуы қажет, оған мыналар кіреді:

- o бастапқы кодтарға талдау жүргізу;
- o ақпараттық қауіпсіздік функцияларын сынау;
- o жүктеме сынақтары;
- o желілік инфрақұрылымды зерттеу;
- o ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету процестерін зерттеу.

3.4.4. Қорғау жүйесіне қойылатын функционалдық талаптар:

Жүйе келесі міндеттерді шешуді қамтамасыз етуі тиіс:

1. Тұтастық – деректердің рұқсатсыз өзгеруін болдырмау;
2. Құпиялылық – деректерге қол жеткізу құқықтарын шектеу;
3. Аутенттілік – деректердің авторлығын растау.

Қосымша талаптар:

- Барлық сақталатын деректер AES-256 (Advanced Encryption Standard) деңгейінен төмен емес шифрлау алгоритмдерімен қорғалуы тиіс немесе криптографиялық тұрақтылығы ұқсас баламалармен.
- Деректер базасы PostgreSQL Transparent Data Encryption (TDE) немесе оған баламалы шешімдер деңгейінен төмен емес кіріктірілген шифрлау механизмдерін пайдалануы тиіс.
- Деректерді беру кемінде TLS 1.2 (ұсынылады 1.3) протоколы арқылы жүзеге асырылуы тиіс.
- API-мен өзара әрекеттесу тек HTTPS протоколы арқылы жүргізілуі тиіс (кемінде TLS 1.2), деректерді ашық түрде беруге жол берілмейді.
- Деректер базасымен қосылу AES-256 немесе оған баламалы криптографиялық тұрақтылығы бар алгоритмдермен шифрлануы тиіс, бұл сервистер арасындағы деректер алмасу кезінде ақпараттың таралуын болдырмайды.
- Аппараттық құралдардың істен шығуы кезінде, соның ішінде электр қуатының кенеттен ажыратылуы жағдайында, жүйе ақау жойылғаннан кейін автоматты түрде қалпына келуі тиіс (орындау кодын қамтитын тасымалдағыштар зақымданған жағдайларды қоспағанда).
- Жүйе пайдаланушылардың қате әрекеттері, дұрыс емес форматтар немесе рұқсат етілмеген мәндер енгізілген жағдайда туындайтын апаттық жағдайларды дұрыс өңдеуі тиіс. Мұндай жағдайларда пайдаланушыға сәйкес қате туралы хабарлама көрсетіліп, жүйе алдыңғы жұмыс жағдайына қайтарылуы қажет.



• Жүйеге қол жеткізу үшін міндетті түрде аутентификация және авторизация рәсімдерінен өту қажет. Қол жеткізуді бақылау RBAC (Role-Based Access Control) үлгісі негізінде құрылуы тиіс.

• Жүйе ақпаратқа қол жеткізу кезінде әрбір операцияның авторлығын бірегей пайдаланушы идентификаторлары арқылы анықтау мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс.

#### 4. ФУНКЦИОНАЛДЫҚ ТАЛАПТАР

##### 4.1. Жалпы мүмкіндіктер:

- КР ЭЦҚ, дербес деректерді қорғау және ақпараттық қауіпсіздік туралы заңнамасына сәйкес электрондық цифрлық қолтаңбаны (ЭЦҚ) қолдау;
- Қызметкердің жеке кабинетінің болуы;
- Мобильді нұсқа / қосымшаның болуы;
- Тапсырыс берушінің инфрақұрылымында on-premise орнату мүмкіндігі;
- Орталықтандырылған әкімшілендіру;
- Көпдеңгейлі рөлдік модельді қолдау;
- Пайдаланушылар әрекеттерінің барлығын логтау;
- Өкілеттіктерді (соның ішінде, уақытша) бөліп беру мүмкіндігі;
- Архитектураны өзгертпей бөлімшелер мен қызметкерлер санына қарай масштабталу;
- Бір мезгілде 200 пайдаланушыға дейін жұмыс істейтін жүктемені қолдау;
- Жұмыс уақытындағы сервистің қолжетімділігі – кемінде 99%.

##### 4.2. Негізгі модульдер мен функциялар

###### 4.2.1. Пайдаланушының жеке кабинеті

Бұл бөлім рөлге байланысты жекелендірілген қолжетімділікті қамтамасыз етеді. Пайдаланушы: құжаттарды қарап, қол қоя алады, өтініштер бере алады, мәртебелерді қадағалай алады, хабарламалар ала алады.

###### Функциялар

1. Пайдаланушыларды тіркеу және авторизациялау (SAML, SSO).
2. SSO болмаған жағдайда кіруді растау (OTP, email-сілтеме).
3. ЭЦҚ, eGov Mobile / eGov Mobile Business арқылы құжаттарға қол қоюды растау.
4. RBAC (рөлдерге құқықтарды бөлу) қолдауы.
5. Бір тәулік бойы белсенді емес болған жағдайда автоматты түрде шығу.
6. Құжаттарға жаппай қол қою, QR-кодтар және келісу маршруттарының визуализациясы.

Хабарландыруларға арналған пошта серверін Тапсырыс беруші ұсынады.

###### 4.2.2. «Қызметкерлерді қабылдау» модулі

Бұл модуль кандидаттарды қабылдау процесін автоматтандыруды қамтамасыз етеді.

###### Функциялар:



1. Сұраныс шаблондарын жасау (анкета, келісімдер, құжаттар).
2. Кандидаттардың дербес деректерін жинау.
3. «Цифрлық жеке іс» сервисі арқылы авто-толтыру.
4. Құжаттарды HR маманының тексеруі.
5. Деректерді ІС:ЗУП-қа беру.

Қабылдау процесі:

1. HR сұраныс үлгісін жасайды (құжаттармен, анкеталармен, келісімдермен).
2. «Цифрлық жеке іс» арқылы мәліметтерді автоматты түрде алу: жеке куәлік, төлқұжат, мекенжай, фото, диплом, меданықтамалар, еңбек қызметі туралы деректер және т.б.
3. Кандидаттарды реестрге қосу (қолмен немесе жаппай).
4. Кандидатқа сұраныс жіберу (ЭЦҚ / eGov Mobile Business арқылы қол қою).
5. Кандидат хатты алғаннан кейін сілтеме арқылы өтіп, құпиясөз орнатады.
6. Сұраныс формасын толтырады (қолмен немесе «Цифрлық жеке іс» сервисі арқылы).
7. HR хабарлама алып, деректерді тексереді:
  - о толықтыруға қайта жібереді;
  - о қабылдамайды;
  - о мақұлдап, ІС:ЗУП-қа береді.

#### 4.2.3. «Кадрлық электрондық құжат айналымы» (КЭҚА) модулі

Бұл модуль HR, басшы және қызметкер үшін интерфейстерді ұсынады.

Функциялар:

1. ІС:ЗУП-тан деректер алу.
2. Кадрлық құжаттаманы жасау және қол қою.
3. Келісу маршруттарын қадағалау.
4. Құжаттарға жаппай қол қою.
5. Құжаттарға QR-код генерациясы.
6. Екітілді анықтамалықтар (қазақша/орысша).

Құжат түрлері: бұйрықтар (қабылдау, жұмыстан шығару, демалыс, ауыстыру, іссапар және т.б.), еңбек шарттары және қосымша келісімдер, аванстық есептер, есеп жазбалары, актілер және шот-фактуралар.

Процестер:

- Құжатқа қол қою: құжат ІС:ЗУП-та жасалады → басшы мен қызметкер хабарлама алады → КЭҚА-да қол қояды (ЭЦҚ немесе eGov Mobile арқылы).
- Демалыс: қызметкер өтініш береді, жүйе күндерді тексереді → басшы келіседі → деректер ІС:ЗУП-қа беріледі.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе



- Шартты тіркеу: шарт КЭҚА-да қол қойылады → HR форма дайындайды → Enbek.kz-ке жолданады → мәртебесі жаңартылады.

#### 4.2.4. «1С:ЗУП» сервисі

Жүйе 1С:ЗУП-пен конфигурацияны өзгертпей сыртқы модульдер арқылы біріктіріледі.

Модульдер:

1. Қабылдау – кандидат деректерін 1С:ЗУП-қа беру, қызметкер карточкасын жасау.
2. Жіберу – КЭҚА-да тіркеу жазбаларын жасау, анықтамалықтарды жүктеу.
3. Интеграция – деректермен алмасу (мысалы, демалыстар).

Авторизация – токен арқылы.

#### 4.2.5. ҚР Ұлттық куәландырушы орталығының (НУЦ РК) ЭЦҚ-ны қосу

Жүйе НУЦ РК ЭЦҚ-сын пайдалануды қолдауы тиіс.

Функциялар:

1. Құжаттарға қол қою және тексеру.
2. Жеке және заңды тұлғаларды қолдау.
3. Қолтаңбаларды тексеру үшін QR-код генерациясы.

#### 4.2.6. eGov Mobile-пен интеграция (QR арқылы қол қою)

Жүйе құжаттарға QR-код арқылы eGov Mobile қосымшасында қол қоюды қолдауы тиіс.

Функциялар:

1. Қол қою үшін QR-код генерациясы.
2. Жеке және заңды тұлғалар үшін қолтаңбаны қолдау.
3. Қолтаңбалардың түпнұсқалығын тексеру.

Механизм:

1. Пайдаланушы құжатты таңдайды.
2. Жүйе QR-код генерациялайды.
3. Пайдаланушы оны eGov Mobile арқылы сканерлейді және растайды.
4. Құжатқа бұлттық ЭЦҚ арқылы қол қойылады.
5. Жүйе растау алады.

Мердігердің жұмысы:

- eGov Mobile үшін JSON құрылымдарын құрастыру/шешу;
- Алмасуға арналған бірреттік URL жасау;
- QR-кодтар жасау;



- Деректерді қорғау (бірреттік сілтемелер, әрекет ету уақыты шектеулі).

## 5. ФУНКЦИЯЛЫҚ ЕМЕС ТАЛАПТАР:

- 5.1. Тапсырыс берушінің жабық желілік контурында орналастыру (On-Premise);
- 5.2. Барлық танымал браузерлерді қолдау (Edge, Chrome, Firefox);
- 5.3. Windows және мобильді ОЖ (iOS, Android) жұмысын қолдау;
- 5.4. Масштабталу: архитектураны өзгертпей пайдаланушылар мен функционалдық модульдер санын ұлғайту мүмкіндігі;
- 5.5. Қолданыстағы дерекқорларды (PostgreSQL, MS SQL, Oracle) қолдау.

## 6. ҚОЛДАУ ЖӘНЕ ҚОСАЛҚЫ ҚЫЗМЕТТЕР:

- 6.1. Қолдау мен сүйемелдеу қызметтері келісім-шарт мерзімі бойы көрсетіледі;
- 6.2. Тапсырыс берушінің инфрақұрылымында жүйені орнату және бастапқы баптау қызметтері кіреді;
- 6.3. 1-деңгейдегі техникалық қолдау: инциденттерді өңдеу және пайдаланушыларға кеңес беру жүзеге асырылады;
- 6.4. Жүйені сүйемелдеу: жаңартулар шығару, интеграцияны қолдау, мониторинг қамтамасыз етіледі;
- 6.5. Пайдаланушылар мен әкімшілерге арналған оқу материалдары ұсынылады;
- 6.6. Негізгі пайдаланушылар мен әкімшілерге оқыту жүргізіледі (кемінде 10 сағат): офлайн немесе қашықтан оқыту форматында, лекциялар, демонстрация және практикум түрінде;
- 6.7. Оқыту кадр қызметі, IT бөлім және ақпараттық қауіпсіздік мамандарын қамтиды;
- 6.8. Мердігер жүйенің үздіксіз жұмысын қамтамасыз етуге міндетті;
- 6.9. Мердігер Тапсырыс берушінің сұранысы бойынша нұсқаулықтар ұсынуға және оқыту жүргізуге міндетті;
- 6.10. Мердігер пайдалану құжаттарын (пайдаланушы нұсқаулығын қазақ және орыс тілдерінде) дайындауға міндетті;
- 6.11. Қолдау 5x8 режимінде (Тапсырыс берушінің жұмыс күні мен сағаттарында) көрсетіледі;
- 6.12. Маңызды инциденттер бойынша (жүйенің толықтай тоқтап қалуы) – тәулік бойы қолдау көрсетіледі;
- 6.13. Инциденттерге әрекет ету және жою уақыты:

### Басымдық

### Сипаттама

### Әрекет ету уақыты

### Жою уақыты

|             |                                                                                    |           |           |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| Аса маңызды | Жүйенің толықтай тоқтап қалуы немесе басты функцияларды орындай алмау              | ≤ 1 сағат | ≤ 4 сағат |
| Жоғары      | Көптеген пайдаланушылардың жұмысына әсер ететін жекелеген модульдердің істен шығуы | ≤ 2 сағат | ≤ 8 сағат |
|             |                                                                                    |           |           |

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе



4908454772

|               |                                                                   |                |                 |
|---------------|-------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|
| <b>Орташа</b> | Жекелеген қызметтердің дұрыс жұмыс жасамауы, айналып өту жолы бар | ≤ 4 сағат      | ≤ 24 сағат      |
| <b>Төмен</b>  | Консультациялар, аздаған кателіктер, ескертулер                   | ≤ 1 жұмыс күні | Келісім бойынша |

## 7. ЖҮЙЕНІ ПАЙДАЛАНУ КЕЗІНДЕГІ РӨЛДЕР МЕН ЖАУАПКЕРШІЛІК АЙМАҚТАРЫ

### 7.1. Мердігердің жауапкершілік аймағы

Мердігер келесі міндеттемелерді қамтамасыз етеді:

- Бағдарламалық қамтамасыз етуді техникалық талаптарға сәйкес жеткізу, орнату және баптау;
- Істен шыққан кезде қалпына келтіру мүмкіндігімен жүйеге енгізілген деректер базасын тұрақты түрде резервтік көшірмесін жасау;
- Қауіпсіздік құралдары, соның ішінде кіріктірілген қорғау және аутентификация механизмдері арқылы ақпаратты қорғау;
- Жүйені пайдалануға енгізу және оны тестілеу;
- Орнату, баптау және пайдалану бойынша құжаттаманы ұсыну;
- Келісілген SLA аясында техникалық қолдау көрсету;
- Қолдау көрсету шеңберіндегі жаңартуларды, түзетулерді және басқа да бағдарламалық қамтамасыз етуге қатысты жұмыстарды орындау;
- Қызмет көрсету барысында алынған ақпараттың құпиялылығын сақтау;
- Жүйені іске асыру үшін қажетті қосымша бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алу және ұсыну (Тапсырысшы қолданатын БҚ-дан басқа).

### 7.2. Тапсырыс берушінің жауапкершілік аймағы

Тапсырыс беруші келесі міндеттемелерді қамтамасыз етеді:

- Қажетті ресурстарды (виртуалды машиналар, серверлік қуаттылық, сақтау орындары, операциялық жүйе лицензиялары, желілік инфрақұрылым) ұсыну;
- Мердігермен өзара әрекеттесу және жүйені пайдалану барысын сүйемелдеу үшін жауапты мамандарды тағайындау;
- Мердігерге қолданыстағы «ІС: Еңбекақы және персоналды басқару» (ІС:ЗУП) жүйесіне қол жеткізуді қамтамасыз ету;
- Мердігерге инфрақұрылымға келісілген құқықтар мен шектеулер шеңберінде қол жеткізуді ұйымдастыру;
- Ақпараттық қауіпсіздік және пайдаланушы есептік жазбалары бойынша ішкі регламенттердің сақталуын қамтамасыз ету;
- Жүйе орналастырылған виртуалды машинаның резервтік көшірмесін өз инфрақұрылымы арқылы жасау;
- Серверлік жабдықтың физикалық қорғалуы мен үздіксіз электрмен жабдықталуын қамтамасыз ету;
- Анықталған ақаулар туралы Мердігерге уақтылы хабарлау және диагностика үшін толық ақпарат беру.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе



### 7.3. Жауапкершілік аймақтарын бөлу

- Мердігер жеткізілген бағдарламалық қамтамасыз етудің жұмысқа жарамдылығы мен орындалған жұмыстың дұрыстығына жауап береді.
- Тапсырыс беруші инфрақұрылымдық ортаға (серверлік жабдық, виртуализация платформалары, желілік қосылыстар), сондай-ақ деректердің сақталуы мен қолжетімділігіне жауапты.
- Тапсырыс беруші инфрақұрылымындағы ақаулардан (электрмен жабдықтау, желі, аппараттық істен шығулар) туындаған инциденттерді Тапсырыс беруші өз күшімен жояды.
- Бағдарламалық қамтамасыз етудегі қателіктерден немесе оның дұрыс жұмыс істемеуінен туындаған инциденттер Мердігер тарапынан SLA талаптарына сәйкес жойылады.
- Себебі белгісіз инциденттер бойынша Тараптар бірлесіп талдау жүргізіп, жою бойынша жауапкершілік аймағын анықтайды.

### 8. ЗАҢДЫ ТАЛАПТАР:

- 8.1. ҚР «Электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Заңының талаптарын сақтау;
- 8.2. ҚР «Жеке деректер және оларды қорғау туралы» Заңының талаптарын сақтау;
- 8.3. Ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестік (жүйенің Тапсырыс берушінің ақпараттық қауіпсіздік контурында орналастырылуы).

### 9. ЛИЦЕНЗИЯЛАУ ЖӘНЕ ПАЙДАЛАНУ ШАРТТАРЫ

- 9.1. Бағдарламалық қамтамасыз етуге, соның ішінде бастапқы кодқа, архитектураға, деректер базасына және құжаттамаға айрықша құқықтар Мердігерге тиесілі.
- 9.2. Тапсырыс берушіге жүйені пайдалану үшін 12 (он екі) ай мерзімге, қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған сәттен бастап, айрықша емес лицензия беріледі. Бұл лицензия үшінші тұлғаларға беру, өзгерту, декомпиляциялау немесе өздігінен әкімшілендіру құқығын көздемейді.
- 9.3. Тапсырыс берушіге бастапқы код, жүйе конфигурациялары және өзге де бағдарламалық қамтамасыз ету элементтері берілмейді.
- 9.4. Егер лицензия ұзартылмаса, Тапсырыс беруші жүйеге қолжетімділікті тағы бір ай бойы сақтай алады. Осы мерзім өткен соң жүйенің жаңартуларына, түзетулеріне және кеңейтілген мүмкіндіктеріне қолжетімділік тоқтатылады, техникалық қолдау көрсетілмейді, интеграциялар жұмысы доғарылады.
- 9.5. Лицензия тоқтатылған жағдайда, Мердігер құжаттардың мұқият құрылымдалған форматтағы (PDF/A, XML) архивтік нұсқасын экспорттап беруге міндетті.



Шарттың №3

қосымшасы №1143456/2025/1 от 02.10.2025 жылғы

Қызметтер көрсету/жұмыстарды орындау келісім-шартындағы елішілік құндылық үлесінің болжамалы/нақты есептеуі  
жылғы № \_\_\_\_\_

Келісім-шарт шеңберінде көрсетілген қызметтер/орындалған жұмыстар

| № р/с | Орындаушы/Субмердігер | Келісім-шарт нөмірі | Келісім-шарттың құны | Қазақстандық жұмыстар мен қызметтердің орындаушылары болып табылмайтын ұйымдармен жасалған қосалқы мердігерлік шарттардың жиынтық бағасы | коэффициент 1 тең, егер шартты қазақстандық жұмыстар мен қызметтердің орындаушысы орындайтын болса, әйтпесе коэффициент 0 тең; | Шартта (ақпалай тұлғада) елішілік құндылық үлесі |
|-------|-----------------------|---------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1     | 2                     | 3                   | 4                    | 5                                                                                                                                        | 6                                                                                                                              | $7=(4-5)*6$                                      |
|       |                       |                     |                      |                                                                                                                                          |                                                                                                                                | 0,00                                             |
|       |                       |                     |                      |                                                                                                                                          |                                                                                                                                | 0,00                                             |

Келісім-шарттағы елішілік құндылықты қорытынды есебі

| № р/с | Орындаушы | Келісім-шарт | Келісім-шарт күні | Жұмыстарды(қызметтер) сатып алу туралы келісім-шарттың жалпы құны | Келісім-шарттағы елішілік құндылықты, % |
|-------|-----------|--------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1     | 2         | 3            | 4                 | 5                                                                 | $6 (=Σ7(табл.1)/5*100\%)$               |
|       |           |              |                   |                                                                   | 100                                     |
|       |           |              |                   |                                                                   |                                         |

Ескерту:  
елішілік құндылық үлесі ұйымдармен Инвестициялар және даму министрінің 20.04.2018 ж. №260 бұйрығымен бекітілген Бірыңғай есептеу әдістемесіне сәйкес есептеледі.

Қол қоюшылар:  
Тянь Юаньшэн, Первый заместитель генерального директора- Член Правления



Досмухамбетов Болат Махамбетович, Генеральный директор - Председатель Правления

Мурзабулатова Мирслу Закиржановна, Руководитель службы бизнес планирования

Казимов Кайрат Уалиевич, Коммерческий директор

Избасаров Бауржан Маратович, Директор производственно-технического департамента

Арыстанов Мухамеджан Лесбекулы, Руководитель юридической службы

Карабаев Кайрат Амангельдиевич, Директор департамента маркетинга, закупок и логистики

Байбулатов Рашид Джамильевич, Старший инженер по ИТ и ТК

ДАВЛЕТОВ ДАГАР ГУСМАНОВИЧ, Генеральный директор

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе



## Договор о закупке работ №1143456/2025/1

02.10.2025 г.

Товарищество с ограниченной ответственностью "Урал Ойл энд Газ", именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генеральный директор - Председатель Правления Досмухамбетов Болат Махамбетович, действующего на основании Решения единственного участника ТОО "Урал Ойл энд Газ" #32/2025 от 26 июня 2025г. и устава, и Первый заместитель генерального директора - Член правления Тянь Юаньшэн, действующего на основании Решения единственного участника ТОО "Урал Ойл энд Газ" №15/2023 от 01 сентября 2023г., с одной стороны, и Частная компания Doodocs Ltd. именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице Генеральный директор ДАВЛЕТОВ ДАГАР ГУСМАНОВИЧ, действующего на основании Устав, , с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности, как указано выше, «Сторона», в соответствии Порядком осуществления закупок акционерным обществом «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» и юридическими лицами, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления (далее – Порядок) и на основании Протокол итогов № 1143456, заключили настоящий договор о закупке работ (далее – Договор) и пришли к соглашению о нижеследующем.

Подрядчик, подписывая настоящий Договор подтверждает, что:

- является субъектом предпринимательства созданным и действующим в соответствии с законодательством;
- отсутствуют какие-либо ограничения, запреты для подписания настоящего Договора;
- оценил и идентифицировал все свои предпринимательские риски перед подписанием настоящего Договора.

### 1. Предмет Договора

1.1. Подрядчик обязуется выполнить работы (далее - Работа), в соответствии с условиями настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить выполненные Работы на условиях настоящего Договора, при условии надлежащего исполнения Подрядчиком своих обязательств по Договору.

1.2. Согласно условиям Договора Подрядчик обязуется выполнить работы по разработке и внедрению системы электронного кадрового документооборота в соответствии с Приложением №2 (далее – Приложение №2). Работы должны быть выполнены с надлежащим качеством, в установленные сроки и на условиях, определенных Договором и его Приложениями.

1.3. Работы должны выполняться качественно, в сроки и на условиях, установленных в настоящем Договоре и Приложениях к нему, являющихся неотъемлемыми частями Договора

1.4. Подрядчик, подписав настоящий Договор подтверждает, что его удовлетворяют объем и характер Работ, правильность и точность информации, представленной Заказчиком, а также остальные вопросы, которые могут повлиять на исполнение настоящего Договора

1.5. Подрядчик подтверждает, что получил и учел всю вероятность рисков и непредвиденных обстоятельств, которые могут возникнуть при выполнении Работ по настоящему Договору и принял на себя полную ответственность за надлежащее и качественное выполнение Работ, предусмотренных условиями настоящего Договора и Приложений к нему.

1.6. Если Исполнитель не предусмотрел в общей сумме Договора отдельные затраты (в том числе непредвиденные), необходимые для полного и надлежащего выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору, риск удорожания Услуг и/или обязанность уплаты любых дополнительных сумм Исполнитель несет самостоятельно.

### 2. Сумма Договора и условия оплаты

2.1. Общая сумма настоящего Договора составляет 3168000.00 (три миллиона сто шестьдесят восемь тысяч) Тенге без НДС и включает все расходы, необходимые для надлежащего исполнения условий Договора, и не подлежит изменению до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, за исключением случаев, предусмотренных Договором и Порядком.

2.2. Общее соотношение видов оплаты по договору указано в Приложении № 1 к Договору.

2.3. Оплата по договору производится в следующем порядке:

2.4. Оплата за выполненные Работы, в том числе окончательный расчет по Договору, производится в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания сторонами Акта (-ов) выполненных Работ (далее - Акт выполненных Работ) и предоставления следующего (их) документа (ов):

2.4.1. Расчет внутристрановой ценности на весь объем Работ, выполненных в рамках Договора в форме электронного документа (предоставляется в информационной системе АО «Самрук-Қазына», обеспечивающей проведение электронных закупок (далее – Веб-портал) вместе с окончательным Актом выполненных Работ);

2.4.2. Счет-фактуры;

2.4.3. Подписанного Сторонами Акта оказанных услуг по форме Р-1, утвержденной Приказом МФ РК от 20 декабря 2012 года №562, подтверждающего фактическую дату оказания услуг.

2.5. Акт (ы) выполненных Работ, оформленный (-е) и подписанный (-е) в соответствии с законодательством направляются Подрядчиком Заказчику посредством Веб-портала.





Допускается формирование и подписание Акта (-ов) приемки-передачи Работ на Веб-портале в электронном виде.

2.6. Заказчик не несет ответственности за просрочку платежа, связанную с несвоевременным предоставлением/подписанием Подрядчиком пакета документов на оплату.

2.7. Счет-фактура выписывается в соответствии с требованиями налогового законодательства Республики Казахстан.

2.8. Акт приемки выполненных Работ в соответствии с фактически выполненными объемами должен быть подписан представителем Заказчика при условии отсутствия претензий к качеству выполненных Работ.

2.9. В общую стоимость Договора включены все налоги и сборы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2.10. После полного и надлежащего выполнения сторонами принятых на себя обязательств по настоящему Договору, Стороны подписывают Акт сверки взаимных расчетов по форме, предоставляемой Заказчиком. Подрядчик обязуется подписать и предоставить Заказчику Акт сверки взаимных расчетов в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения его от Заказчика

2.11. В случае изменения банковских реквизитов или юридических адресов Заказчика и Подрядчика, Стороны заблаговременно извещают об этом друг друга не позднее 3 (трех) рабочих дней после даты такого изменения. В случае, если в результате нарушения сроков указанного выше извещения или неправильного указания Подрядчиком реквизитов для оплаты, платежи были произведены по неправильным реквизитам, Заказчик считается надлежаще исполнившим обязательства по оплате. При этом, если перечисленные деньги возвратятся на расчетный счет Заказчика, Заказчик обязан перечислить полученные деньги Подрядчику, удержав в одностороннем порядке сумму дополнительных расходов, понесенных в результате перечисления денег по неправильным реквизитам

2.12. Факт оплаты, неуплаты или возражения против оплаты любого счета-фактуры, любые выплаты или расчеты при урегулировании любого спора, а также любые сочетания вышеуказанных действий не означают признания Заказчиком счетов-фактур Исполнителя. Любая выплата со стороны Заказчика производится при условии сохранения за ним права оспорить в дальнейшем обоснованность любой выставленной в счете суммы.

### **3. Сроки и условия выполнения Работ**

3.1. Сроки, условия, объем и место выполнения Работ определяется в Приложении №1, №2 к настоящему Договору.

3.2. Работы принимаются Заказчиком по объему и качеству согласно Акту выполненных Работ в соответствии с Приложением №1, №2 к Договору. Датой выполнения Работ считается дата подписания Заказчиком окончательного Акта выполненных Работ.

3.3. Сроки выполнения работ: в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания договора.

### **4. Права и обязательства Сторон**

4.1. Подрядчик обязуется:

4.1.1. Выполнить Работы в соответствии с условиями Договора;

4.1.2. Предоставить Заказчику с окончательным Актом выполненных Работ расчет внутристрановой ценности на весь объем Работ, выполненных в рамках Договора в форме электронного документа (предоставляется на Веб-портале);

4.1.3. Устранить выявленные Заказчиком недостатки в Работах в соответствии с условиями Договора;

4.1.4. Выполнить Работы квалифицированными специалистами, заявленными в составе тендерной заявки;

4.1.5. При выполнении Работ соблюдать требования законодательства Республики Казахстан в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды, и в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также внутренние нормативные документы Заказчика по указанным направлениям;

4.1.6. При выполнении Работ нести полную ответственность перед Заказчиком и государственными органами за возможные происшествия, аварии, несчастные случаи, загрязнения окружающей среды, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, возникающие в результате несоблюдения Подрядчиком требований в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды, санитарно-эпидемиологического благополучия населения и внутренних нормативных документов Заказчика по указанным направлениям;

4.1.7. Немедленно предупредить Заказчика обо всех обстоятельствах, которые могут привести и (или) привели к авариям, несчастным случаям, загрязнению окружающей среды при выполнении Работ на объекте и (или) территории Заказчика;

4.1.8. За свой счет устранить выявленные Заказчиком недостатки или уполномоченными органами нарушения в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды, санитарно-эпидемиологического благополучия населения и внутренних нормативных документов Заказчика, в установленные Заказчиком и (или) уполномоченными органами сроки;

4.1.9. Обеспечить доступ представителям Заказчика и (или) уполномоченных органов на места выполнения Работ, находящиеся на объектах и (или) территории Заказчика для проверки состояния промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды, и в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

4.1.10. В течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора, внести обеспечение исполнения Договора со сроком действия до полного исполнения Подрядчиком своих обязательств по Договору в размере 3.00 % от общей стоимости





Договора в виде Платежные поручения, Банковская гарантия.

Данное обязательство не распространяется на Подрядчика в случае, если он соответствует требованиям, указанным в пункте 7 статьи 43 Порядка.

В случае не предоставления обеспечения исполнения договора в установленные сроки Заказчик в одностороннем порядке отказывается от исполнения договора о закупках и удерживает обеспечение тендерной заявки. Исключение составляют случаи полного и надлежащего исполнения Подрядчиком своих обязательств по договору о закупках до истечения окончательного срока внесения обеспечения исполнения договора о закупках. Заказчик в одностороннем порядке отказывается от исполнения договора о закупках, путем направления Подрядчику письменного уведомления. К уведомлению приравнивается письмо, телеграмма, телефонограмма, телетайпограмма, факс, электронный документ или электронное сообщение. Договор считается расторгнутым в одностороннем порядке со дня получения данного уведомления Подрядчиком.

В случае, если Подрядчик не заменил обеспечение исполнения договора согласно требованиям пункта 5 статьи 64 Порядка, то Заказчик в одностороннем порядке отказывается от исполнения договора о закупках, в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

4.1.11. Допускать к выполнению Работ специалистов, прошедших обучение по охране труда, промышленной и пожарной безопасности (устанавливается только когда такое требование применимо к Работам);

4.1.12. Иметь в своем распоряжении собственную службу и (или) специалистов в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды, санитарно-эпидемиологического благополучия населения при общей численности работников Подрядчика и (или) соисполнителя более 50 (пятьдесят) человек (устанавливается только когда такое требование применимо к Работам);

4.1.13. Проводить периодический медицинский осмотр своих работников, а также предсменное и иное медицинское освидетельствование в порядке, определенном уполномоченным органом в области здравоохранения (устанавливается только когда такое требование применимо к Работам);

4.1.14. Обеспечить своих работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты, необходимыми для безопасного выполнения Работ (устанавливается только когда такое требование применимо к Работам);

4.1.15. Предоставлять Акт(ы) не позднее 10 (десяти) рабочих дней после выполнения полного объема Работ.

4.1.16. В течение 30 (тридцати) календарных дней возместить Заказчику документально подтвержденный ущерб, причиненный незаконными действиями работников Подрядчика. Возмещение ущерба должно быть произведено за счет средств Подрядчика, в том числе за счет сумм, причитающихся к уплате Заказчиком Подрядчику по всем заключенным и действующим договорам. Действие данного пункта также распространяется на всех субподрядчиков, привлеченных Подрядчиком к Работам, за которых Подрядчик несет ответственность по настоящему Договору.

4.1.17. Нести полную ответственность за качество используемых материалов/запасных частей/комплектующих, оборудования и заменить их в случае несоответствия требованиям действующих нормативно-технических документов Республики Казахстан и устранить брак за свой счет в течение 10 (десяти) календарных дней после письменного уведомления Заказчика.

4.1.18. Обеспечивать в процессе выполнения Работ сохранность имущества Заказчика

4.1.19. Обеспечить выполнение Работ необходимым сервисом, необходимыми материалами, оборудованием и персоналом, надлежащим образом, с надлежащим качеством в полном объеме и в сроки согласно условиям настоящего Договора

4.1.20. Подрядчик при выполнении Работ обязуется обеспечить сохранность всей информации, находящейся в информационных ресурсах и системах Заказчика, ее конфиденциальность, обеспечивать сохранность и конфиденциальность документов, получаемых от Заказчика.

4.1.21. Ни полностью, ни частично не передавать кому-либо свои обязательства по Договору без предварительного письменного согласия Заказчика, за исключением разрешенного объема передачи в субподряд.

4.1.22. В случае привлечения субподрядчиков к выполнению Работ по Договору предоставить Заказчику копии всех договоров, заключенных с соисполнителями в рамках настоящего Договора, в момент их привлечения. Наличие соисполнителей не освобождает Исполнителя от ответственности по Договору. Заказчик вправе предъявлять к Подрядчику требования, связанные с нарушением соисполнителем условий настоящего договора.

4.1.23. Подрядчик в течение 10 (десяти) календарных дней с момента подписания Договора обязан заключить с Заказчиком соглашение о конфиденциальности и уведомить своих работников об ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, ставших известными работникам в процессе исполнения договора, а также взять с работников, привлеченных к исполнению договора, персональные обязательства о неразглашении конфиденциальных сведений.

4.1.24. Не допускать дискриминацию в сфере оплаты труда между работниками Исполнителя, являющимися гражданами Республики Казахстан и иностранными гражданами





4.1.25. За допущение Подрядчиком и его субподрядчиками случаев дискриминации в сфере оплаты труда работников граждан Республики Казахстан и иностранных граждан Исполнитель несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.1.26. Обеспечить равные условия и оплату труда для местного персонала по отношению к привлеченному иностранному персоналу

4.1.27. Полностью возместить Заказчику расходы и убытки, связанные с претензиями, судебными исками, штрафами со стороны государственных органов и иных юридических и физических лиц, которые возникли по вине Исполнителя в связи с несоблюдением им требований законодательства и внутренних документов Заказчика в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды

4.1.28. Обеспечить постоянное наличие персонала, достаточного для выполнения Работ по Договору, а также заменить по требованию Заказчика любой персонал Подрядчика, участвующий в выполнении Работ, который:

- 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.

4.1.29. Подрядчик обязан в случае невозможности ремонта (восстановления) оборудования, а также при поступлении дополнительной заявки от Заказчика на предоставление документации на списание ввиду непригодности оборудования / техники к дальнейшему использованию, обеспечить проведение технической экспертизы, различного вида оценки оборудования и предоставить соответствующие документы: акт о проведении диагностических работ, дефектный акт.

4.1.30. В случае порчи или утери оборудования/техники представителями Подрядчика, Подрядчик обязуется произвести замену испорченного или утерянного оборудования/техники на оборудование с техническими характеристиками, соответствующими технике Заказчика. При этом срок замены не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

4.1.31. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора и далее на ежемесячной основе предоставлять Заказчику информацию по всем субподрядчикам, задействованным в исполнении Договора, с указанием их наименования, места нахождения, бизнес – идентификационного номера (БИН) и наличия признаков их аффилированности с Подрядчиком. Заказчик оставляет за собой право провести проверку на предмет регистрации конечного бенефициара в оффшорных зонах.

4.1.32. Подрядчик соглашается с тем, что время имеет существенное значение, в связи с чем, обязан строго соблюдать сроки выполнения Работ, предусмотренные настоящим Договором. В случае нарушения Подрядчиком данного обязательства, или если Подрядчик не приступает своевременно к исполнению Договора или выполняет Работы настолько медленно, что окончание их к сроку становится явно невозможным, Заказчик вправе, без ущерба правам и средствам защиты прав, которые у Заказчика могут быть по настоящему Договору и/или действующему законодательству РК:

- отказаться от настоящего Договора полностью или частично без каких-либо обязательств перед Подрядчиком и/или;
- отказаться от дальнейшего выполнения Работ Подрядчиком и/или;
- приобрести аналогичные Работы у третьих лиц и/или;
- требовать от Подрядчика за его счет и риск устранения нарушения (нарушений) Подрядчиком условий и/или положений настоящего Договора и/или;
- требовать от Подрядчика возврата всех сумм, выплаченных Заказчиком Подрядчику по настоящему Договору, за вычетом стоимости фактически выполненных Работ, принятых Заказчиком в порядке, предусмотренном настоящим Договором и/или;
- требовать от Подрядчика возмещения всех убытков, расходов, затрат, понесенных Заказчиком в связи с нарушением (нарушениями) и/или невыполнением Подрядчиком условий и/или положений настоящего Договора.

4.1.33. Нести иные обязанности, не предусмотренные Договором, но вытекающие из условий выполнения Работ по Договору.

4.2. Подрядчик имеет право:

4.2.1. Требовать от Заказчика оплату (ы), предусмотренную (-ые) Договором.

4.2.2. Требовать от Заказчика своевременной приемки Работ и подписания Акта (-ов) выполненных Работ;

4.2.3. Требовать от Заказчика оплату суммы выставленных пени, штрафа и убытков;

4.2.4. По согласованию с Заказчиком заменить специалистов, заявленных в составе тендерной заявки, на равнозначных;

4.2.5. Расторгнуть Договор по основаниям, предусмотренным в законодательстве РК, Порядке и (или) Договоре;

4.2.6. Передавать субподрядчикам (соисполнителям), указанным Подрядчиком на этапе тендера в составе тендерной заявки, на субподряд (соисполнение) в совокупности не более ¼ объема (стоимости) Работ (при осуществлении закупок способом тендера);

4.2.7. До начала Работ требовать от Заказчика ознакомления с внутренними нормативными документами Заказчика в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также информации об опасных производственных объектах, оборудовании и (или) территориях Заказчика, создающих угрозу жизни и здоровью людей;





4.2.8. Требовать от Заказчика своевременного возврата обеспечения возврата аванса (предоплаты);

4.2.9. Требовать от Заказчика своевременного возврата внесенного обеспечения исполнения договора.

4.3. Заказчик обязуется:

4.3.1. Принять выполненные Работы в соответствии с условиями Договора.

4.3.2. Подписать Акт выполненных Работ в случае отсутствия претензий в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Акта выполненных Работ от Подрядчика;

4.3.3. Осуществлять оплату (ы) в соответствии с условиями Договора.

4.3.4. В срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения письменного запроса от Подрядчика ознакомить представителей Подрядчика под роспись с внутренними нормативными документами Заказчика в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также поставить в известность об опасных производственных объектах, оборудовании и (или) территориях Заказчика, создающих угрозу жизни и здоровью людей;

4.3.5. Вернуть Подрядчику внесенное обеспечение возврата аванса (предоплаты) в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты полного и надлежащего исполнения им своих обязательств по Договору на сумму полученной от Заказчика предоплаты.

4.3.6. Вернуть Подрядчику внесенное им обеспечение исполнения договора в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты полного и надлежащего исполнения им своих обязательств по Договору.

4.4. Заказчик имеет право:

4.4.1. Требовать от Подрядчика оплату суммы выставленных пени, штрафа и убытков.

4.4.2. Отказаться от приемки Работ или определенной части Работ, не соответствующей требованиям Договора, с соответствующим уменьшением стоимости Договора.

4.4.3. Расторгнуть Договор и (или) отказаться от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным в законодательстве Республики Казахстан, Порядке и (или) Договоре.

4.4.4. Не вмешиваясь в деятельность Подрядчика в любое время осуществлять контроль, проверять ход, качество и полноту выполняемых Подрядчиком Работ, в том числе, соблюдение требований в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды и в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4.4.5. Взыскать сумму начисленных штрафов с Подрядчика в случае несоблюдения им требований законодательства Республики Казахстан в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды и (или) внутренних нормативных документов Заказчика по указанным направлениям и (или) невыполнении требования Заказчика об устранении нарушений в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды.

4.4.6. Заказчик не вправе требовать предоставления Подрядчиком прогнозного расчета внутристрановой ценности.

4.4.7. В одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора (расторгнуть Договор) в случае допущения Подрядчиком дискриминации в сфере оплаты труда работников граждан Республики Казахстан и иностранных граждан с полным возмещением Исполнителем причиненных Заказчику убытков.

4.4.8. Требовать устранения недостатков в ходе или после выполнения Работ.

4.4.9. При наличии замечаний отказаться от подписания Акта выполненных Работ до их полного устранения. Процедура приемки выполненных Работ повторяется до момента получения результата, удовлетворяющего требованиям Заказчика. При этом наступление обязательств Заказчика по оплате за выполненные Работы по настоящему Договору продлевается на срок такой процедуры. В случае отказа Подрядчика от устранения недостатков в выполненных Работах, Заказчик имеет право не оплачивать стоимость Работ.

4.4.10. В случае, если у Заказчика возникнет необходимость уменьшить потребность в Работах, Заказчик оставляет за собой право:

4.4.10.1. В любое время в период действия Договора в одностороннем порядке расторгнуть Договор путем направления письменного уведомления Подрядчику за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора;

4.4.10.2. Уменьшить потребность в Работах путем заключения дополнительного соглашения. При этом в указанных случаях, Заказчик оплачивает Подрядчику за фактический объем выполненных Работ

## 5. Порядок сдачи и приемки Работ

5.1. Заказчик вправе проверить Работы на соответствие условиям Договора.

5.2. Приемка выполненных Работ осуществляется представителем Заказчика путем осмотра Работ и на основании документов, предусмотренных настоящим Договором.

5.3. Претензия по вопросам качества выполненных Работ, в том числе, по недостаткам, которые не могли быть обнаружены при обычном способе приемки (скрытые недостатки) предъявляется Заказчиком к Подрядчику в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента выполнения Работ.

Если Подрядчик не дал ответа в течение 10 (десять) рабочих дней, такая претензия считается признанной Подрядчик, и Подрядчик за счет





собственных рисков и расходов обязуется в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента получения уведомления исправить некачественную часть Работ и/или заменить некачественную часть Работ.

5.4. В случае если Заказчик в течение 15 ( ) рабочих дней не направил Подрядчику уведомление о ненадлежащем объеме и/или качестве Работ, Работы считаются принятыми Заказчиком и подлежат оплате согласно условиям настоящего Договора.

#### **6. Гарантии и Качество**

6.1. Подрядчик гарантирует качество Работ, установленным требованиям, применимым к Работам. Подрядчик гарантирует, что Работы, выполненные по данному Договору, не будут иметь дефектов, связанных с конструкцией, материалами или работой, при нормальном использовании Заказчиком Работ.

6.2. Подрядчик гарантирует качество Работ в течение гарантийного срока, установленного в 12 месяцев со дня подписания Акта выполненных Работ.

6.3. Если в течение гарантийного срока будут выявлены дефекты в Работах или их несоответствие условиям Договора, Подрядчик за свой счет обязуется устранить дефекты в течение 20 (двадцать) рабочих дней с момента предъявления Заказчиком соответствующих требований. Гарантийный срок на устраненные дефекты в Работах начинается с момента устранения этих дефектов. Все расходы по устранению дефектов в Работах несет Подрядчик.

6.4. В случае, если задержка по устранению дефектов в Работах будет происходить по вине Подрядчик, то гарантийный срок продлевается на соответствующий период времени.

#### **7. Ответственность Сторон**

7.1. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Договором.

7.2. Ответственность Подрядчика:

7.2.1. В случае не предоставления в соответствии с условиями Договора расчета внутривалютной стоимости в Работах, по форме установленное согласно Единой методике Подрядчик выплачивает Заказчику пеню в размере 0,1% от суммы Договора за каждый день просрочки, но не более 10% от суммы Договора;

7.2.2. В случае несоблюдения Подрядчиком требований законодательства Республики Казахстан в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды, санитарно-эпидемиологического благополучия населения и (или) внутренних нормативных документов Заказчика по указанным направлениям и (или) невыполнения требований Заказчика по устранению выявленных нарушений, Подрядчик несет ответственность в виде неустойки в размере 0,1%, от суммы Договора за каждое выявленное несоответствие, но не более 10% от общей стоимости Договора;

7.2.3. В случае просрочки Подрядчиком сроков выполнения Работ, оговоренных Договором, Подрядчик обязан оплатить Заказчику пеню в размере 0,1% от стоимости несвоевременно выполненных Работ, за каждый календарный день просрочки но не более 10% от общей суммы Договора;

7.2.4. В случае просрочки Подрядчиком сроков устранения замечаний по Работам, Подрядчик обязан оплатить Заказчику пеню в размере 0,1% от стоимости несвоевременно устраненных замечаний по Работам, за каждый календарный день просрочки, но не более 10% от общей суммы Договора;

7.3. Подрядчик согласен на удержание Заказчиком суммы пени (штрафов), причитающейся Заказчику за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение Подрядчиком своих обязательств по настоящему Договору, из сумм, подлежащих оплате по настоящему Договору.

7.4. Ответственность Заказчика:

7.4.1. В случае задержки оплат (в том числе авансовых платежей) по Договору, Заказчик должен выплатить Подрядчику пеню в размере 0,1% от общей суммы Договора (либо от общей суммы неисполненного обязательства), за каждый календарный день просрочки, но не более 10% от от общей суммы неисполненного обязательства.

7.4.2. В случае задержки Заказчиком приемки Работ, Подрядчик имеет право требовать от Заказчика выплаты пени в размере 0,1% от общей суммы Договора (либо от общей суммы неисполненного обязательства), за каждый календарный день, но не более 10% от от общей суммы неисполненного обязательства.

7.4.3. В случае задержки Заказчиком подписания Акта выполненных Работ, Подрядчик имеет право требовать от Заказчика выплаты пени в размере 0,1% от общей суммы Договора, за каждый календарный день просрочки, но не более 10% от от общей суммы неисполненного обязательства.

7.4.4. В случае просрочки предоставления Заказчиком документов (в случае если условиями договора требуется предоставление Заказчиком документов Подрядчику для выполнения Работ), вследствие которых Подрядчик не мог исполнить свои обязательства, предусмотренные Договором, Подрядчик имеет право требовать от Заказчика возмещения причиненных просрочкой убытков в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.





7.5. В случае прекращения действия Договора при фактическом выполнении Работ на сумму менее выплаченной Заказчиком предоплаты, Заказчик вправе удержать из суммы внесенного обеспечения возврата аванса соответствующую разницу.

7.6. В случае нарушения Подрядчиком своих обязательств по Договору, Заказчик направляет в установленном порядке информацию в уполномоченный орган по вопросам закупок для внесения сведений о Подрядчике в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) АО «Самрук-Казына».

7.7. В случае нарушения Подрядчиком исполнения своих обязательств по Договору, Заказчик вправе удержать из суммы внесенного обеспечения исполнения Договора сумму штрафа, начисленную Подрядчику за нарушение им своих обязательств по Договору и возникших в связи с этим убытков.

7.8. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

## **8. Порядок изменения, расторжения Договора**

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Договор осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Порядком.

8.2. 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 Подрядчика, по иным основаниям, не предусмотренным соответствующими пунктом(ами) Порядка.

8.3. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

8.3.1. На основании пункта 2 статьи 404 Гражданского кодекса Республики Казахстан;

8.3.2. При нарушении Подрядчиком своих обязательств, а также в иных случаях, определенных Порядком;

8.3.3. Ввиду обоснованной нецелесообразности в Работы, а именно:

8.3.3.1. В случае сокращения расходов Заказчика, связанного с чрезвычайным положением или другими негативными явлениями в экономике;

8.3.3.2. В случае отсутствия производственной необходимости на основании решения коллегиального исполнительного органа/наблюдательного совета (в случае отсутствия коллегиального исполнительного органа/наблюдательного совета органа управления/высшего органа (общее собрание участников) Заказчика.

Отказ от исполнения договора о закупках ввиду обоснованной нецелесообразности в Работы допускается при условии оплаты Заказчиком Подрядчику фактически понесенных им расходов.

8.4. Не допускается отказ Заказчика от исполнения договора в одностороннем порядке в случае обнаружения в закупках нарушений Уполномоченным органом по вопросам осуществления закупок в лице структурного подразделения АО «Самрук-Казына».

В этом случае договор может быть расторгнут по обоюдному согласию Сторон в соответствии с требованиями законодательства РК и при оплате Подрядчику фактически понесенных им расходов на день расторжения Договора.

8.5. В случае если договор расторгается по вине Заказчика, Подрядчик имеет право требовать от Заказчика финансовое возмещение понесенных убытков и затрат, возникших вследствие ненадлежащего исполнения условий Договора, а также суммы, выставленных пени и штрафа.

8.6. При отказе Заказчика от исполнения Договора в одностороннем порядке, Заказчик направляет Подрядчику соответствующее письменное уведомление не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до предполагаемой даты отказа от Договора.

В уведомлении должна быть указана причина отказа от Договора, должен оговариваться объем аннулированных договорных обязательств, а также дата вступления в силу уведомления об отказе от Договора.

При расторжении Договора в силу вышеуказанных обстоятельств, Подрядчик имеет право требовать оплату только за фактические затраты, связанные с исполнением Договора, на день расторжения.

Обязательства по заблаговременному уведомлению не распространяются на случаи нарушения Подрядчиком обязательств по Договору в части замены обеспечения возврата аванса (предоплаты) и (или) внесения обеспечения исполнения договора.

## **9. Корреспонденция**

9.1. Если 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.

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

9.3. Любая корреспонденция, уведомления, отчеты, запросы, требования, утверждения, согласия, инструкции, заказы, сертификаты или другие сообщения, которые по условиям этого Договора должны выполняться в письменной форме, должны предоставляться заблаговременно и вручаться нарочно или заказным письмом с почтовым уведомлением, факсом или по электронной почте с последующим предоставлением оригинала в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения факсового/электронного варианта.

9.4. Любое сообщение, отправленное курьерской почтой, телексом, телеграммой или факсом считается (при отсутствии подтверждения





более раннего получения) доставленным в момент самой передачи.

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

## **10. Срок действия Договора**

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания уполномоченными лицами Сторон и действует в течении 12 месяцев, а в части взаиморасчетов, ответственности, конфиденциальности, порядка разрешения споров, а также гарантий – до их полного исполнения.

## **11. Обстоятельства непреодолимой силы (Форс мажор)**

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. Для целей настоящего раздела «обстоятельство непреодолимой силы» означает событие, неподвластное контролю Сторон, и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не ограничиваться такими действиями, как военные действия, природные или стихийные бедствия, эпидемия, карантин, эмбарго и другие.

11.2. При возникновении обстоятельства непреодолимой силы Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств, должна сообщить другой Стороне о предполагаемом сроке действия форс-мажора в письменной форме (уведомление) в течение 5 (пяти) календарных дней с момента наступления таких обстоятельств и их причинах, а также предоставить документы, подтверждающие факт наступления таких обстоятельств, выданные компетентным органом.

## **12. Порядок разрешения споров**

12.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами из настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

12.2. Если в результате таких переговоров Стороны не смогут разрешить спор по Договору, любая из Сторон может потребовать решения этого вопроса в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются законодательством Республики Казахстан по месту нахождения Заказчика

12.3. Настоящий Договор регулируется нормами законодательства Республики Казахстан.

## **13. Противодействие коррупции**

13.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны и их работники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-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 иные неправомерные цели.

13.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны и их работники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

13.3. Каждая из Сторон настоящего Договора отказывается от стимулирования каким-либо образом работников другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими способами, ставящего работника в определенную зависимость, и направленными на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны.

13.4. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме.

13.5. 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 настоящих условий контрагентом, его работниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

13.6. Стороны настоящего Договора признают проведение процедур по предотвращению коррупции и контролируют их соблюдение. При этом Стороны прилагают разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, а также оказывают взаимное содействие друг другу в целях предотвращения коррупции.

13.7. Стороны обязуются обеспечить реализацию процедур по проведению комплаенс проверок в целях предотвращения рисков вовлечения Сторон в коррупционную деятельность.

## **14. Конфиденциальность**

14.1. Стороны подписанием настоящего Договора выражают свое согласие на то, что содержание настоящего Договора, а также информация об оплате не являются конфиденциальными и доступны для третьих лиц на Веб-портале и/или в иных информационных системах уполномоченных органов и организаций Республики Казахстан.

Иная документация и информация, передаваемая и/или используемая Сторонами по настоящему Договору, является конфиденциальной и Стороны не вправе, без предварительного письменного согласия другой Стороны, передавать эту информацию третьим лицам, за





исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан и Порядком.

Абзац второй настоящего пункта не распространяется на случаи судебного рассмотрения вопросов, относящихся к предмету Договора, в интересах их практического разрешения или в случаях, в которых такое разглашение предписывается законодательством Республики Казахстан либо осуществляется по требованию уполномоченных на то государственных органов.

14.2. Подрядчик соглашается, что Заказчик также имеет право раскрывать АО «Самрук-Қазына» информацию по Договору, включая, но не ограничиваясь, информацию о реквизитах и деталях платежа, путем направления обслуживающими Заказчика банками-контрагентами выписок через защищенный канал передачи данных в информационно-аналитическую систему АО «Самрук-Қазына» с использованием требуемых протоколов каналов связи.

## 15. Прочие условия

15.1. Стороны соглашаясь с условиями настоящего Договора и на основании гарантий Подрядчика и добросовестно полагаясь на таковые. Подрядчик гарантирует, что:

(а) ни Подрядчик, ни его аффилированные лица, ни все акционеры Подрядчика не включены в санкционный список Европейского союза, и (или) Великобритании, и (или) в санкционных списках SDN (Specially Designated Nationals and Blocked Persons List – список специально выделенных граждан и блокированных лиц), CAPTA (List of Foreign Financial Institutions Subject to Correspondent Account or Payable-Through Account Sanctions – список иностранных финансовых институтов, для которых открытие или ведение корреспондентского счета или счета со сквозной оплатой запрещено или подчиняется одному или нескольким строгим условиям), NS-MBS (Non-SDN Menu-Based Sanctions List – список санкций, не основанный на SDN), администрируемый Управлением по контролю над иностранными активами Министерства финансов США (Office of Foreign Assets Control of U.S. Department of the Treasury), а также любой иной санкционный список, имеющий экстерриториальное действие.

Соглашение Подрядчика с Договором не влечет нарушения санкций, указанных в подпункте (а) настоящего пункта;

(б) в день, когда Подрядчик обязан исполнить соответствующее обязательство по Договору и до даты его фактического исполнения в соответствии с настоящим Договором – счета Подрядчика, в том числе собственные и корреспондентские, используемые для совершения платежей по Договору, находятся в банках или финансовых учреждениях, которые не включены в Сводный перечень лиц, групп и организаций, являющихся объектами финансовых санкций ЕС, в отношении которых действует режим заморозки активов (Consolidated List of persons, groups and entities subject, under EU Sanctions, to an asset freeze and the prohibition to make funds and economic resources available to them), и (или) Сводный список объектов финансовых санкций Управления по осуществлению финансовых санкций в Великобритании (Consolidated List of financial sanctions targets of the Office of Financial Sanctions Implementations in the UK), и (или) в списках SDN (Specially Designated Nationals and Blocked Persons List – список специально выделенных граждан и блокированных лиц), CAPTA (List of Foreign Financial Institutions Subject to Correspondent Account or Payable-Through Account Sanctions – список иностранных финансовых институтов, для которых открытие или ведение корреспондентского счета или счета со сквозной оплатой запрещено или подчиняется одному или нескольким строгим условиям), NS-MBS (Non-SDN Menu-Based Sanctions List – список санкций, не основанный на SDN), администрируемый Управлением по контролю над иностранными активами Министерства финансов США (Office of Foreign Assets Control of U.S. Department of the Treasury);

(с) лицо(а), подписывающее(ие) настоящую Договор от имени Подрядчика, не включены в санкционный список Европейского союза и (или) Великобритании, и (или) в списках SDN (Specially Designated Nationals and Blocked Persons List – список специально выделенных граждан и блокированных лиц), CAPTA (List of Foreign Financial Institutions Subject to Correspondent Account or Payable-Through Account Sanctions – список иностранных финансовых институтов, для которых открытие или ведение корреспондентского счета или счета со сквозной оплатой запрещено или подчиняется одному или нескольким строгим условиям), NS-MBS (Non-SDN Menu-Based Sanctions List – список санкций, не основанный на SDN), администрируемый Управлением по контролю над иностранными активами Министерства финансов США (Office of Foreign Assets Control of U.S. Department of the Treasury), а также любой иной санкционный список, имеющий экстерриториальное действие.

15.2. В случае, если какая-либо гарантия Подрядчика окажется ложной, недостоверной и (или) неточной, Подрядчик обязан возместить другой Стороне прямые и/или косвенные убытки, возникшие в результате или в связи с недостоверностью или неточностью такой гарантии Подрядчика, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования другой Стороны. При этом, Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке.

15.3. В случае, если после даты соглашения с Договором будет принят какой-либо новый Санкционный Акт или будут внесены изменения в какой-либо действующий Санкционный Акт, или в силу официального разъяснения или решения компетентного государственного органа соответствующей юрисдикции расширится или иным образом изменится сфера применения действующего Санкционного Акта («Новые Санкции»), и такие Новые Санкции:

(а) по разумному и обоснованному заключению Стороны могут сделать невозможным или существенно затруднить исполнение другой Стороной своих обязательств по настоящему Договору и (или)





(б)привели или могут привести к невозможности для такой Стороны получить продолжительный доступ к источникам финансирования и (или) прямым и/или косвенным убыткам для Стороны (по их разумному заключению); и (или)  
(с)повлекли либо могут повлечь нарушение, либо остановку поставок продукции/оказания услуг;  
(д)повлекут нарушения обязательств (ковенантов) какой-либо из Сторон, содержащихся в существенных кредитных договорах какой-либо из Сторон, соблюдение которых невозможно или существенно затруднено Новыми Санкциями; и (или)  
(е)повлекли понижение кредитного рейтинга такой Стороны или существует вероятность такого понижения, подтвержденная в письменной форме соответствующим рейтинговым агентством (вместе – «Последствия Новых Санкций»), такая Сторона обязуется незамедлительно письменно уведомить об этом другую Сторону в течение 2 рабочих дней с момента принятия Новых санкций, (каждое уведомление, предусмотренное в настоящей статье, далее именуется «Уведомление о Санкциях») с приложением официально подтверждающих документов и о влиянии этих санкций на него.

15.4. Не позднее 2 рабочих дней со дня представления Уведомления о Санкциях, Стороны проведут встречу(и)/переговоры для добросовестного обсуждения и согласования своих позиций в отношении потенциального эффекта Новых Санкций на исполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, а также о возможных законных и разумных мерах по предотвращению или возможному снижению такого негативного влияния Новых Санкций, включая внесение изменений в настоящий Договор, получение разрешений/лицензий от компетентного государственного органа соответствующей юрисдикции («Добросовестные переговоры»).

15.5. При достижении Сторонами по результатам проведенных Добросовестных переговоров взаимно приемлемого решения, Стороны предпримут разумные усилия для реализации согласованных ими мер в течение 5 рабочих дней, либо в течение иного согласованного ими срока, могут быть реализованы меры, позволяющие исключить нарушение Новых Санкций или их применение к исполнению Сторонами настоящего Договора.

15.6. При недостижении Сторонами согласия по истечении 5 рабочих дней после проведения первого дня Добросовестных переговоров, любая Сторона имеет право в любое время направить Стороне, к которой применяются или в отношении которой возникли Новые Санкции, приведшие к Последствиям Новых Санкций («Запрещенная Сторона») уведомление о недостижении согласия («Уведомление о недостижении согласия»). В случае направления такого Уведомления о не достижении согласия, Сторона вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке и требовать возмещения понесенных прямых и/или косвенных убытков.

15.7. Без ограничения вышеприведенных положений, Стороны соглашаются, что в случае, если осуществление любых платежей по настоящему Договору в долларах США, либо тенге становится для Заказчика незаконным, невозможным или, по взаимному согласованию Сторон, иным образом нецелесообразным ввиду Новых Санкций, положения статьи 15.8. Договора подлежат применению в приоритетном порядке при условии, что по разумному мнению Сторон совершение платежа в альтернативной валюте позволяет Сторонам избежать Последствий Новых Санкций, и в таком случае, положения пунктов 15.5 и 15.6. Договора не подлежат применению.

15.8. Стороны настоящим подтверждают и соглашаются с тем, что, принимая во внимание неопределенность в международной банковской системе, если в любой момент осуществление любых платежей по настоящему Договору в долларах США, либо в @UKAZAT VALYUTU@ становится для Подрядчика незаконным, невозможным или, по взаимному согласованию Сторон, иным образом нецелесообразным, Заказчик обязуется уведомить Подрядчика об этом в письменной форме, и Стороны совместно согласовывают в письменной форме альтернативную валюту, в которой будет произведен такой платеж в Евро («Альтернативная валюта»), и реквизиты банковского счета Стороны-получателя такого платежа, Стороны обязуются оказать друг другу все необходимое и разумное содействие для успешного проведения платежа в согласованной валюте.

15.9. Если иное не указано в настоящем Договоре, если какие-либо суммы, содержащиеся в настоящей Договоре, по которым должны производиться платежи или расчёты, указаны, рассчитаны или определены (в том числе в случае применения пункта 15.8. в тенге, в рублях или в иной валюте, то Стороны соглашаются, что для целей осуществления таких платежей или расчётов в долларах США данные суммы будут пересчитываться в доллары США по курсу Национального Банка Республики Казахстан на дату соответствующего платежа или расчёта (даты, к которой привязан платеж или расчёт) или, если Национальный Банк Республики Казахстан не публикует информацию о курсах соответствующих валют на своем интернет сайте ([www.nationalbank.kz](http://www.nationalbank.kz)), по курсу Deutsche Bundesbank, на дату соответствующего платежа или расчёта (даты, к которой привязан платеж или расчёт).

15.10. Договор составлен в 2 (два) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Вся относящаяся к Договору переписка и другая документация, которой обмениваются Стороны, должны соответствовать данным условиям.

15.11. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями при условии совершения их в письменном виде и подписания уполномоченными лицами Сторон.

15.12. Договор составлен и регулируется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## 16. Места нахождения и банковские реквизиты Сторон





4908454772

Товарищество с ограниченной ответственностью "Урал Ойл энд Газ"  
Западно-Казахстанская область, Уральск Г.А., ул. С.  
Ескалиева, 179, (3 этаж)  
БИН 020740001948  
БИК HSBKKZKX  
ИИК KZ616017181000000969  
АО "Народный Банк Казахстана"  
Тел.: +7 (711) 293-3320  
Генеральный директор - Председатель Правления  
Досмухамбетов Болат Махамбетович

Первый заместитель генерального директора - Член  
правления Тянь Юаньшэн

01.10.2025 09:25:46

Частная компания Doodocs Ltd.  
г.Астана, район "Есиль", Достық, 5, 199  
БИН 220840900229  
БИК IRTYKZKA  
ИИК KZ7496503F0011608783  
АО "ForteBank"  
Тел.: +7 (708) 222-7896  
Генеральный директор ДАВЛЕТОВ ДАГАР  
ГУСМАНОВИЧ

02.10.2025 12:42:19





4908454772

Приложение №1  
к Договору №1143456/2025/1 от 02.10.2025 г.

Перечень приобретаемых товаров, работ и услуг

| № строки<br>ПП | Наименование и краткая характеристика                  | Дополнительная характеристика                                    | Общее к-во | К-во  | Ед. изм | Признак НДС РК | Сумма     | Место поставки                                                                                                                                | Условия поставки | Срок поставки                                            | Условия оплаты                                                           |
|----------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------|-------|---------|----------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 24 Р           | Работы по созданию (разработке) информационной системы | Внедрение системы электронного кадрового документооборота (КЭДО) | 1.000      | 1.000 | -       | Нет            | 3 168 000 | КАЗАХСТАН, Западно-Казахстанская область, Уральск Г.А., КАЗАХСТАН, Западно-Казахстанская область, Уральск Г.А., ул. С Ескалиева 179, (3 этаж) | -                | С даты подписания договора в течение 30 календарных дней | Предоплата - 0%, Промежуточные платежи - 0%, Окончательный платеж - 100% |





## ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ

по закупке 1143456  
способом Открытый тендер на понижение

Лот № 1 (24 Р, 4161818)

Заказчик: Товарищество с ограниченной ответственностью "Урал Ойл энд Газ"

Подрядчик: Частная компания Doodocs Ltd.

### 1. Краткое описание ТРУ

| Наименование                          | Значение                                                                                                                                      |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Номер строки                          | 24 Р                                                                                                                                          |
| Наименование и краткая характеристика | Работы по созданию (разработке) информационной системы                                                                                        |
| Дополнительная характеристика         | Внедрение системы электронного кадрового документооборота (КЭДО)                                                                              |
| Количество                            | 1.000                                                                                                                                         |
| Единица измерения                     | -                                                                                                                                             |
| Место поставки                        | КАЗАХСТАН, Западно-Казахстанская область, Уральск Г.А., КАЗАХСТАН, Западно-Казахстанская область, Уральск Г.А., ул. С Ескалиева 179, (3 этаж) |
| Условия поставки                      | -                                                                                                                                             |
| Срок поставки                         | С даты подписания договора в течение 30 календарных дней                                                                                      |
| Условия оплаты                        | Предоплата - 0%, Промежуточный платеж - 0%, Окончательный платеж - 100%                                                                       |

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

#### ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ

на разработку и внедрение системы электронного кадрового документооборота

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##### 1.1. Цель:

Создание цифрового инструмента для автоматизации кадрового документооборота и управления персоналом, предоставляющего:

1.1.1. Объективную и актуальную информацию по статусу сотрудников, кадровым процессам и трудовым отношениям в организации.

1.1.2. Электронные кадровые услуги для сотрудников и руководителей, включая заключение, изменение и расторжение трудовых договоров, оформление отпусков, командировок, переводов и увольнений.

1.1.3. Эффективное внутреннее взаимодействие различных структурных подразделений организации в рамках кадровых процессов, обеспечение прозрачности и доступности данных.

1.1.4. Централизованный учет кадровой документации, соответствующий требованиям трудового законодательства Республики Казахстан и внутренним регламентам организации.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе



1.1.5. Оптимизацию кадрового администрирования путем автоматизации рутинных процессов, уменьшения бумажного документооборота и интеграции с другими сервисами.

1.2. Задачи:

1.2.1. Реализация веб-интерфейса для сотрудников.

1.2.2. Создание информационных страниц и разделов для управления персональными данными, документами, отчетами.

1.2.3. Автоматизация внутренних кадровых процессов:

- ведение электронных личных дел сотрудников;
- автоматическое формирование приказов и трудовых договоров;
- оформление заявок на отпуска и командировки.

1.2.4. Реализация цифровых сервисов для кадровых процессов (электронное согласование, уведомления, контроль заявок).

1.2.5. Интеграция с учетными системами Заказчика (1С ЗУП)

1.2.6. Интеграция с государственными информационными сервисами

1.3. Целевая аудитория:

1.3.1. Кандидаты – физические лица подающие документы в рамках приема на работу.

1.3.2. Сотрудники организации – доступ к личной информации, подача заявок на отпуска, ознакомление с приказами.

1.3.3. HR-специалисты – администрирование кадровых процессов, ведение электронных документов.

1.3.4. Руководители – согласование кадровых документов, контроль кадровой политики организации.

1.4. Результат:

Создание и внедрение информационного ресурса, размещенного в корпоративной IT-инфраструктуре, обеспечивающего цифровое управление кадровыми процессами, прозрачность и эффективность кадрового администрирования.

## 2. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

- ИС – информационная система.
- ОИ – объекты информатизации.
- КВОИ – критически важные объекты информатизации.
- ИБ – информационная безопасность.
- Аккредитованная испытательная лаборатория – организация, имеющая государственную аккредитацию на проведение испытаний объектов информатизации на соответствие требованиям информационной безопасности.
- Правила проведения испытаний – нормативный документ, устанавливающий порядок проведения испытаний объектов информатизации «электронного правительства» и критически важных информационных систем на соответствие требованиям информационной безопасности.



- Система – информационная система или комплекс программно-аппаратных средств, являющийся предметом настоящих требований.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ

#### 3.1. Система должна:

- 3.1.1. Быть доступной в закрытом контуре сети Заказчика и работать круглосуточно.
- 3.1.2. Поддерживать разграничение ролей (Руководитель, HR-специалист, Сотрудник).
- 3.1.3. Обеспечивать доступ к документам и заявкам, а также управление пользователями и их данными.
- 3.1.4. Поддерживать аутентификацию через корпоративные сервисы (SAML, SSO).
- 3.1.5. Реализовывать электронное согласование документов с отслеживанием статуса.
- 3.1.6. Поддерживать формирование кадровых документов по шаблонам 1С ЗУП.
- 3.1.7. Обеспечивать массовое подписание документов.
- 3.1.8. Автоматически уведомлять сотрудников о статусе документов.
- 3.1.9. Предоставлять реестр заявок с поиском и фильтрацией.
- 3.1.10. Интегрироваться со следующими учетными системами Заказчика 1С ЗУП (обмен данными и документами);
- 3.1.11. Интегрироваться со следующими государственными сервисами:
  - Enbek.kz (регистрация трудовых договоров);
  - ИС «Контроль доступа к персональным данным» (EPIR ID: ORGDO-S-3243);
  - ИС «Цифровое личное дело», «Организация обработки платежей» (EPIR ID: MINTRUD-A-3318);
  - ИС регистрации трудовых договоров (EPIR ID: MINTRUD-S-0356);
  - Сервис QR-подписания через Egov Mobile / Egov Mobile Business;
  - ЭЦП НУЦ РК.
- 3.1.12. Поддерживать QR-коды для проверки подлинности подписанных документов.
- 3.1.13. Иметь инструменты:
  - выгрузки реестров в Excel;
  - формирования документов в DOCX и PDF;
  - выгрузки документов в PDF;
  - импорта данных кандидатов в формате Excel.
- 3.1.14. Иметь мобильную версию (работа через браузеры, уведомления, подписание документов).

#### 3.2. Эргономика и интерфейс

- Интерфейс должен быть простым, интуитивным, выполненным в едином стиле.



- Элементы управления должны быть расположены единообразно на всех страницах.
- Интерфейс модулей — в едином стиле, интеграция с 1С ЗУП использует её стандартный интерфейс.
- Система должна информировать пользователя о результатах действий и ошибках.
- Дизайн: светлые стили, отсутствие баннеров и рекламы, адаптивная верстка под различные устройства (смартфоны, планшеты, мониторы).
- Система поддерживает казахский и русский языки, переключение доступно на любой странице.

### 3.3. Разграничение доступа

- Все сервисы и модули открываются только после аутентификации.
- После входа система проверяет права пользователя. При отсутствии доступа выводится соответствующее сообщение.
- Модель разграничения доступа формируется по требованиям Заказчика.

### 3.4. Информационная безопасность

3.4.1. Система должна иметь подтверждение успешного прохождения испытаний объектов информатизации на соответствие требованиям информационной безопасности.

3.4.2. Подтверждение должно быть выдано аккредитованной испытательной лабораторией в соответствии с «Правилами проведения испытаний объектов информатизации «электронного правительства» и информационных систем, отнесённых к критически важным объектам информационно-коммуникационной инфраструктуры, на соответствие требованиям информационной безопасности», утверждёнными приказом Министра цифрового развития, оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 3 июня 2019 года № 111/НК.

3.4.3. Подрядчик должен предоставить протоколы испытаний, выданные в текущем или предыдущем календарном году, включающие:

- о анализ исходных кодов;
- о испытания функций информационной безопасности;
- о нагрузочные испытания;
- о обследование сетевой инфраструктуры;
- о обследование процессов обеспечения информационной безопасности.

#### 3.4.4. Функциональные требования к системе защиты

Система защиты должна обеспечивать решение следующих задач:

1. Целостность – предотвращение возможности несанкционированных изменений данных;
2. Конфиденциальность – разграничение прав доступа к данным;
3. Аутентичность – подтверждение авторства данных.

Дополнительные требования:

- Все хранимые данные должны быть защищены с использованием алгоритмов шифрования уровня не ниже AES-256 (Advanced Encryption Standard) или эквивалентных ему по криптографической стойкости.



- Базы данных должны использовать встроенные механизмы шифрования не ниже уровня, обеспечиваемого PostgreSQL Transparent Data Encryption (TDE) или эквивалентных решений, обеспечивающих защиту конфиденциальной информации.
- Передача данных должна осуществляться с использованием протокола TLS версии не ниже 1.2 (рекомендуется 1.3).
- Взаимодействие с API должно происходить исключительно по протоколу HTTPS (на основе TLS версии не ниже 1.2), исключая передачу данных в открытом виде.
- Соединения с базой данных должны быть зашифрованы с использованием алгоритмов уровня не ниже AES-256 или эквивалентных по криптографической стойкости, предотвращая утечки информации при обмене данными между сервисами.
- При сбоях аппаратного обеспечения, включая аварийное отключение электропитания, система должна автоматически восстанавливаться после устранения неисправности и перезапуска оборудования (за исключением случаев повреждения носителей информации с исполняемым кодом).
- Система должна корректно обрабатывать аварийные ситуации, вызванные неверными действиями пользователей, некорректным форматом или недопустимыми значениями входных данных. В таких случаях пользователю должны отображаться соответствующие сообщения об ошибке, после чего система возвращается в предыдущее рабочее состояние.
- Для доступа к системе необходимо прохождение процедуры аутентификации и авторизации. Контроль доступа должен строиться на модели RBAC (Role-Based Access Control).
- Система должна обеспечивать возможность определения авторства каждой операции при доступе к информации на основе уникальных идентификаторов пользователя.

#### 4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

##### 4.1. Общие возможности:

- Поддержка электронной подписи (ЭЦП) с соблюдением требований законодательства РК об ЭЦП, защите персональных данных и информационной безопасности;
- Наличие личного кабинета сотрудника;
- Наличие мобильной версии / приложения;
- Поддержка on-premise установки в инфраструктуре заказчика;
- Централизованное администрирование;
- Поддержка многоуровневой модели ролей;
- Логирование всех действий пользователей;
- Возможность делегирования полномочий (в том числе временных);
- Масштабируемость по числу подразделений и сотрудников без смены архитектуры;
- Поддержка нагрузки до 200 одновременных пользователей;
- Доступность сервиса — не менее 99% в рабочее время.

##### 4.2. Основные модули и функции

###### 4.2.1. Личный кабинет пользователя

Раздел обеспечивает персонализированный доступ в соответствии с ролью. Пользователь может: просматривать и подписывать документы, подавать заявления, отслеживать статусы, получать уведомления.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе



#### Функции:

1. Регистрация и авторизация пользователей (SAML, SSO).
2. Подтверждение входа при отсутствии SSO (OTP, email-ссылка).
3. Подтверждение документов ЭЦП, eGov Mobile/eGov Mobile Business.
4. Поддержка RBAC (распределение прав по ролям).
5. Автоматический выход при неактивности более суток.
6. Массовое подписание документов, QR-коды и визуализация маршрутов согласования.

Почтовый сервер для уведомлений предоставляет Заказчик.

#### 4.2.2. Модуль «Прием работников»

Модуль обеспечивает автоматизацию процесса приема кандидата.

#### Функции:

1. Создание шаблонов запросов (анкета, согласия, документы).
2. Сбор персональных данных кандидатов.
3. Автозаполнение полей через сервис «Цифровое личное дело».
4. Проверка документов HR-специалистом.
5. Передача данных в 1С:ЗУП.

#### Процесс приема:

1. HR создает шаблон запроса (с документами, анкетами, согласиями).
2. Интеграция с «Цифровым личным делом» для подтягивания данных: удостоверение личности, паспорт, адрес, фото, диплом, медсправки, сведения о трудовой деятельности и др.
3. Добавление кандидатов в реестр (вручную или массово).
4. Отправка запроса кандидату (подписание ЭЦП/ eGov Mobile Business).
5. Кандидат получает письмо, заходит по ссылке, устанавливает пароль.
6. Заполняет форму запроса (вручную или через сервис «Цифровое личное дело»).
7. HR получает уведомление, проверяет данные:
  - о возвращает на доработку,
  - о отклоняет,
  - о утверждает и передает данные в 1С:ЗУП.

#### 4.2.3. Модуль «Кадровый электронный документооборот» (КЭДО)

Модуль предоставляет интерфейсы для HR, руководителя и работника.



#### Функции:

1. Получение данных из 1С:ЗУП.
2. Создание и подписание кадровой документации.
3. Отслеживание маршрутов согласования.
4. Массовое подписание документов.
5. Генерация QR-кодов к документам.
6. Двухязычные справочники (казахский/русский).

Типы документов: приказы (прием, увольнение, отпуск, перевод, командировка и др.), трудовые договоры и допсоглашения, авансовые отчеты, расчетные записки, акты и накладные.

#### Процессы:

- Подписание документа: документ создается в 1С:ЗУП → руководитель и работник получают уведомления → подписывают в КЭДО (ЭЦП/ eGov Mobile).
- Отпуск: работник подает заявление, система проверяет дни → руководитель согласовывает → данные передаются в 1С:ЗУП.
- Регистрация договора: договор подписывается в КЭДО → HR готовит форму → отправка в Enbek.kz → обновление статуса.

#### 4.2.4. Сервис «1С:ЗУП»

Система интегрируется с 1С:ЗУП через внешние модули без изменения конфигурации.

#### Модули:

1. Приема – передача данных кандидатов в 1С:ЗУП, создание карточки сотрудника.
2. Отправки – создание учетных записей в КЭДО, загрузка справочников.
3. Интеграции – обмен данными (например, отпуска).

Авторизация – по токену.

#### 4.2.5. Подключение ЭЦП НУЦ РК

Система должна поддерживать использование ЭЦП НУЦ РК.

#### Функции:

1. Подписание и проверка документов.
2. Поддержка юридических и физических лиц.
3. Генерация QR-кодов для проверки подписей.

#### 4.2.6. Интеграция с eGov Mobile (QR-подписание)

Система должна поддерживать подписание документов через QR-код в eGov Mobile.

#### Функции:

1. Генерация QR-кодов для подписания.



2. Поддержка подписей физ/юр лиц.

3. Проверка подлинности подписей.

Механизм:

1. Пользователь выбирает документ.
2. Система генерирует QR-код.
3. Пользователь сканирует его в eGov Mobile и подтверждает.
4. Документ подписывается облачной ЭЦП.
5. Система получает подтверждение.

Работы Подрядчика:

- Формирование/разбор JSON-структур eGov Mobile.
- Генерация одноразовых URL для обмена.
- Создание QR-кодов.
- Защита данных (одноразовые ссылки, ограниченное время действия).

5. НЕФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:

- 5.1. Развёртывание в закрытом сетевом контуре Заказчика (On-Premise);
- 5.2. Поддержка всех популярных браузеров (Edge, Chrome, Firefox);
- 5.3. Поддержка работы в Windows и мобильных ОС (iOS, Android);
- 5.4. Масштабируемость: возможность расширения числа пользователей и функциональных модулей без изменения архитектуры;
- 5.5. Поддержка актуальных СУБД (PostgreSQL, MS SQL, Oracle).

6. ПОДДЕРЖКА И СОПРОВОЖДЕНИЕ:

- 6.1. Все услуги поддержки и сопровождения оказываются на протяжении всего срока действия договора.
- 6.2. Включаются услуги по установке и первичной настройке системы в инфраструктуре Заказчика.
- 6.3. Осуществляется техническая поддержка 1-й линии: обработка инцидентов и консультации пользователей.
- 6.4. Обеспечивается сопровождение системы: выпуск обновлений, поддержка интеграций, мониторинг.
- 6.5. Предоставляются обучающие материалы для пользователей и администраторов.
- 6.6. Проводится обучение ключевых пользователей и администраторов (не менее 10 часов), в очной или дистанционной форме, в формате лекций, демонстраций и практикумов.
- 6.7. Обучение охватывает специалистов кадровой службы, ИТ-подразделения и специалистов по информационной безопасности.



6.8. Подрядчик обязан обеспечивать бесперебойную работу системы.

6.9. Подрядчик обязан предоставить инструкции и провести обучение по заявке Заказчика.

6.10. Подрядчик обязан подготовить эксплуатационную документацию (руководство пользователя на казахском и русском языках).

6.11. Поддержка осуществляется в режиме 5x8 (рабочие дни и часы Заказчика).

6.12. Для критически важных инцидентов (приостановка работы системы в целом) обеспечивается круглосуточная поддержка.

6.13. Время реакции и устранения инцидентов:

| Приоритет   | Описание                                                                | Время реакции    | Время устранения |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| Критический | Полный простой системы или невозможность выполнения ключевых функций    | ≤ 1 час          | ≤ 4 часа         |
| Высокий     | Сбой отдельных модулей, влияющий на работу большого числа пользователей | ≤ 2 часа         | ≤ 8 часов        |
| Средний     | Некорректная работа отдельных функций, обход возможен                   | ≤ 4 часа         | ≤ 24 часов       |
| Низкий      | Консультации, мелкие ошибки, пожелания                                  | ≤ 1 рабочий день | По согласованию  |

## 7. РОЛИ И ЗОНЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ СИСТЕМЫ

### 7.1. Зона ответственности Подрядчика

Подрядчик обеспечивает:

- Поставку, установку и настройку программного обеспечения в соответствии с техническими требованиями.
- Регулярное резервное копирование базы данных внутри внедряемой системы с возможностью восстановления на момент отказа.
- Защиту информации средствами программного обеспечения, включая встроенные механизмы защиты и аутентификации.
- Ввод системы в эксплуатацию и её тестирование.
- Предоставление документации по установке, настройке и эксплуатации.



- Оказание технической поддержки в соответствии с согласованным SLA.
- Выполнение обновлений, исправлений и иных работ, относящихся к программному обеспечению, в рамках предоставляемой поддержки.
- Соблюдение конфиденциальности информации, полученной в процессе оказания услуг.
- Приобретение и предоставление дополнительного ПО, необходимого для реализации системы (за исключением программного обеспечения, которое использует Заказчик).

## 7.2. Зона ответственности Заказчика

Заказчик обеспечивает:

- Предоставление необходимых ресурсов (виртуальные машины, серверные мощности, хранилище, лицензии ОС, сетевую инфраструктуру).
- Назначение ответственных специалистов для взаимодействия с Подрядчиком и сопровождения эксплуатации системы.
- Предоставление доступа Подрядчику в действующую учетную систему «1С: Зарплата и управление персоналом» (1С: ЗУП).
- Организацию доступа Подрядчика к инфраструктуре в пределах согласованных прав и ограничений.
- Соблюдение внутренних регламентов по информационной безопасности и учётным записям пользователей.
- Резервное копирование виртуальной машины, на которой развернута система, средствами собственной инфраструктуры.
- Физическую защиту серверного оборудования и бесперебойное электропитание.
- Своевременное информирование Подрядчика о выявленных сбоях и предоставление полной информации для диагностики.

## 7.3. Разграничение зон ответственности

- Подрядчик отвечает за работоспособность поставляемого программного обеспечения и корректность выполненных работ.
- Заказчик отвечает за инфраструктурную среду (серверное оборудование, платформы виртуализации, сетевые соединения), а также за сохранность и доступность данных.
- Инциденты, вызванные сбоями в инфраструктуре Заказчика (электропитание, сеть, аппаратные отказы), устраняются силами Заказчика.
- Инциденты, вызванные ошибками или некорректной работой программного обеспечения, устраняются силами Подрядчика в соответствии с SLA.
- В случае инцидентов с неочевидными причинами Стороны совместно проводят анализ и определяют зону ответственности за их устранение.

## 8. ЮРИДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ:

### 8.1. Соблюдение Закона РК «Об ЭЦП»;

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе



8.2. Соблюдение Закона РК «О персональных данных и их защите»;

8.3. Соответствие требованиям по информационной безопасности (размещение в контуре ИБ Заказчика).

## 9. УСЛОВИЯ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

9.1. Исключительные права на программное обеспечение, включая исходный код, архитектуру, базы данных и документацию, принадлежат Подрядчику.

9.2. Заказчику предоставляется неисключительная лицензия на использование системы на срок на 12 (двенадцать) месяцев с момента подписания Акта приема-передачи. Лицензия не предполагает права передачи третьим лицам, модификации, декомпиляции или самостоятельного администрирования.

9.3. Передача исходного кода, конфигураций системы и иных элементов программного обеспечения Заказчику не осуществляется.

9.4. В случае не продления лицензии Заказчик в течение одного месяца сохраняет возможность доступа к системе. По истечении указанного срока доступ к обновлениям, исправлениям и расширенным возможностям прекращается, техническая поддержка Подрядчиком приостанавливается, а работа интеграций прекращается.

9.5. В случае прекращения лицензии Подрядчик обязан обеспечить выгрузку архива документов в машиночитаемом формате (PDF/A, XML)



Приложение №3

к Договору №1143456/2025/1 от 02.10.2025 г.

к Договору Прогнозный/Фактический расчет доли внутристрановой ценности в договоре на оказание услуг/выполнение работ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Оказанные услуги/выполненные работы в рамках договора

| № п/п | Исполнитель/Субподрядчик | Номер договора | Стоимость договора | Суммарная стоимость договоров субподряда, заключенных с организациями, не являющимися казахстанскими производителями работ и услуг | коэффициент равный 1, если договор исполняет казахстанский производитель работ и услуг, иначе коэффициент равен 0; | Доля внутристрановой ценности в договоре, (в денежном выражении) |
|-------|--------------------------|----------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1     | 2                        | 3              | 4                  | 5                                                                                                                                  | 6                                                                                                                  | $7=(4-5)*6$                                                      |
|       |                          |                |                    |                                                                                                                                    |                                                                                                                    | 0,00                                                             |
|       |                          |                |                    |                                                                                                                                    |                                                                                                                    | 0,00                                                             |

Итоговый расчет внутристрановой ценности в договоре

| № п/п | Исполнитель | Договор | Дата договора | Общая стоимость договора о закупке работ(услуг) | внутристрановая ценность в договоре, % |
|-------|-------------|---------|---------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1     | 2           | 3       | 4             | 5                                               | $6 (= \sum 7(\text{табл.1})/5*100\%)$  |
|       |             |         |               |                                                 | 100                                    |
|       |             |         |               |                                                 |                                        |

Примечание:  
Доля внутристрановой ценности рассчитывается согласно Единой методики расчета организациями внутристрановой ценности , утвержденной приказом Министра по инвестициям и развитию РК №260 от 20.04.2018 г.  
Подписывающие:



4908454772

Тянь Юаньшэн, Первый заместитель генерального директора- Член Правления  
Досмухамбетов Болат Махамбетович, Генеральный директор - Председатель Правления  
Мурзабулатова Мирслу Закиржановна, Руководитель службы бизнес планирования  
Казимов Кайрат Уалиевич, Коммерческий директор  
Избасаров Бауржан Маратович, Директор производственно-технического департамента  
Арыстанов Мухамеджан Лесбекулы, Руководитель юридической службы  
Карабаев Кайрат Амангельдиевич, Директор департамента маркетинга, закупок и логистики  
Байбулатов Рашид Джамильевич, Старший инженер по ИТ и ТК  
ДАВЛЕТОВ ДАГАР ГУСМАНОВИЧ, Генеральный директор

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе