

**Приложение № 2
к тендерной документации о закупках
услуг способом открытого тендера**

Техническая спецификация

2015

1 ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1 *Цель*

Целью создания и внедрения портала и сайта АО «НАК »Казатомпром» является:

- Представление АО «НАК «Казатомпром» и его ДЗО в сети интернет;
- предоставление пользователям сети интернет информации о компании, новостей и объявлений компании, получение обратной связи;
- обеспечение единого доступа к полной и актуальной корпоративной информации и НСИ;
- объединение корпоративных сайтов группы компаний АО «НАК «Казатомпром»;
- накопление и сохранение корпоративных знаний;
- повышение эффективности процедур подготовки аудиторской документации, упрощение и ускорение создания документов;
- повышение эффективности планирования задач и отслеживания их выполнения;
- улучшение коммуникаций и взаимодействия между сотрудниками;
- повышение информированности сотрудников, обеспечение быстрого и простого доступа к различной корпоративной информации;
- повышение качества технической поддержки Портала и мониторинга выполнения заявок;
- обеспечение работы с корпоративными системами из интерфейса Портала;
- обеспечение централизованного управления содержимым Портала и правами доступа пользователей к различным модулям.

1.2 *Назначение*

Настоящий документ содержит описание основных целей и задач, а также требований, предъявляемых акционерным обществом «Национальная атомная компания «Казатомпром» (далее - АО «НАК «Казатомпром») к закупаемым услугам по созданию корпоративного Портала и Сайта.

Корпоративный сайт создается для представления Компании и ее ДЗО в сети интернет и для обеспечения мультисайтинга (многосайтовости), который позволит снизить издержки и упростить поддержание Сайта АО «НАК «Казатомпром» (и сайтов ДЗО благодаря мультисайтингу).

Корпоративный портал создается для повышения уровня коммуникаций между сотрудниками АО «НАК «Казатомпром» и его ДЗО, для создания «Виртуального офиса» на базе создаваемого корпоративного Портала.

1.3 Определения, сокращения, аббревиатуры

MS SharePoint	Коллекция программных продуктов и компонентов, которая включает в себя следующие компоненты: - набор веб-приложений для организации совместной работы; - функциональность для создания веб-порталов; - модуль поиска информации в документах и информационных системах; - функциональность управления рабочими процессами и систему управления содержимым масштаба предприятия; - модуль создания форм для ввода информации; - функциональность для бизнес-анализа.
Lync	Коммуникационная программа-клиент компании Microsoft, позволяющая пользователям общаться друг с другом в реальном времени, используя различные виды коммуникаций: мгновенные сообщения, видео- и голосовую связь, общий доступ к рабочему столу, конференции, передачу файлов
Мультисайтинг	Создание нескольких сайтов на одном общем движке с частичным или полным использованием одинаковых таблиц базы данных с предотвращением дублирования повторяющейся информации и возможностью оперативного размещения информации сразу на все сайты.
Авторизация	Процесс идентификации пользователя за счет ввода имени и пароля
Администратор Портала	Специалист, имеющий неограниченный доступ ко всем элементам Портала, занимающийся его поддержкой
БД	База данных
Внутренний пользователь Портала	Специалист, имеющий ограниченный доступ к элементам Портала
ДЗО	Дочерние и зависимые организации
Заказчик	Юридическое лицо АО «НАК «Казатомпром», заинтересованное в выполнении Поставщиком работ
ИС	Информационная система
ПМИ	Программа и методика испытаний подтверждения выполнения требований документации, регламентирующей работу системы
Портал	Корпоративный портал
Поставщик	любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, лицо, профессионально осуществляющее деятельность по выполнению работ, направленных на удовлетворение потребностей Заказчика
Проект	Создание и внедрение корпоративного портала и корпоративного сайта АО «НАК «Казатомпром»
Промышленная эксплуатация	Эксплуатация системы, принятой в установленном порядке, соответствие проекту и безопасность которой подтверждены испытаниями на этапе ввода информационной системы в эксплуатацию
Сайт (-ы)	Интернет-ресурсы АО «НАК «Казатомпром»

Система	Комплекс программных средств, предназначенных для хранения и обработки информации
СП	Служба поддержки
СТПО	Спецификация требований к программному обеспечению
СУБД	Система управления базами данных
СХД	Система хранения данных
ФЛК	Форматно-логический контроль. Производимая проверка на соответствие форматным требованиям входных полей данных
ЦА	Центральный аппарат
Эксплуатационная документация	Набор документов, который минимально включает следующие документы: руководство пользователя, руководство администратора, план тестирования, методика и программа тестирования, протокол демонстрации.

1.4 Обзор

Документ состоит из трех основных разделов:

- Вводная часть.
- Общая часть.
- Требования.

Раздел «Вводная часть» представляет собой обзор требований.

В разделе «Общая часть» представлены общие требования и описание разрабатываемого продукта. Данный раздел также рассматривает перспективы использования Портала, функциональные модули, известные ограничения, предположения и зависимости.

В разделе «Требования» детально определены требования к разрабатываемому продукту. Для унификации, все требования, определенные в спецификации, имеют уникальные имена в рамках проекта. Имена требованиям присваиваются в соответствии с принятыми в рамках данного документа шаблонами.

Шаблоны имен вариантов использования:

М (или D). Ххх

- Ххх – номер требования с возможностью его деления на уровни иерархии;
- М - мандаторные (обязательные) требования;
- D – желательные требования.

2 ОБЩАЯ ЧАСТЬ

2.1 Перспективы использования продукта

Создаваемый функционал корпоративного портала АО «НАК «Казатомпром»» должен быть доступен для использования всеми сотрудниками организации и ДЗО в зависимости от их и потребностей, посредством внутренней сети передачи данных АО «НАК «Казатомпром»».

Создаваемый корпоративный сайт АО «НАК «Казатомпром»» должен быть доступен всем пользователям сети интернет, а так же должен быть реализован мультисайтинг (многосайтовость).

В организационные и географические рамки проекта входит АО «НАК «Казатомпром» и все его структурные подразделения, ДЗО.

Поставщик обязан выполнить работы и сдать их Заказчику по адресу:
Центральный аппарат Заказчика – г. Астана, ул. Кунаева, 10.

2.2 Модули и функции

В рамках заявленных работ должны быть реализованы либо разработаны следующие функциональные модули Портала:

1. База знаний,
2. Аудит,
3. Аудиторская отчетность и анализ,
4. Коммуникационный модуль,
5. Социальная сеть,
6. Информационный модуль,
7. Служба поддержки (service desk),
8. Администрирование

Подробное описание требований к каждому из модулей представлено в разделе 3.

В рамках создания корпоративного сайта должны быть выполнены следующие работы и реализованы функции:

1. Разработка дизайна,
2. Мультиязычность (казахский, русский, английский) с возможностью смены языковой версии на любой странице Сайта,
3. Мультисайтинг,
4. Контентное сопровождение Сайтов,
5. Продвижение в социальных сетях,
6. Техническая поддержка (service desk),

7. Регистрация информационной системы в Государственном регистре электронных информационных ресурсов и информационных систем.
8. Получение свидетельства о регистрации информационных ресурсов и информационных систем в Государственном регистре электронных информационных ресурсов и информационных систем.

Подробное описание требований к перечисленным работам представлено в разделе 3 настоящей Спецификации.

2.3 Характеристики пользователей

Разграничение доступа к контенту и функционалу корпоративного портала должно быть реализовано на основе прав и ролей пользователей, определяемых в рамках используемой Active Directory. Определение и согласование полного перечня групп пользователей и их ролей должно проводиться на стадии анализа.

Для корпоративных сайтов Компании выделяется три вида пользователей: Администратор, Модератор и Посетитель (простой неавторизованный пользователь).

2.4 Общие ограничения

Необходимым условием использования корпоративного портала является наличие канала связи, обеспечивающего взаимодействие пользовательского компьютера и корпоративного портала.

Взаимодействие пользователей с Системой должно осуществляться посредством тонкого клиента (браузера).

Реализация функционала корпоративного портала должна производиться на основе компонент MS SharePoint.

Необходимым условием доступа к Сайтам АО «НАК «Казатомпром»» и его ДЗО является наличие интернет соединения и браузера для просмотра интернет-страниц.

2.5 Предположения и зависимости

На всех компьютерах пользователей Портала предполагается наличие установленной операционной системы семейства Windows (XP и более поздние версии), поддерживающей разрабатываемый продукт.

Разрешение рабочего экрана пользователя Портала предполагается не менее 1024 пикселей по ширине.

Разрешение рабочего экрана посетителя Сайтов предполагается не менее 800 пикселей по ширине.

Характеристики компьютера пользователя должно отвечать минимальным требованиям:

- Процессор Intel или Celeron не менее 1.6 GhZ
- Оперативная память не менее 512 МБ.
- Жесткий диск не менее 20ГБ

3 ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1 Функциональные требования

3.1.1 Функциональные требования к работам по созданию Портала

3.1.1.1 Модуль «База знаний»

- M.01.01 Пользователям, наделенным правами модерирования базы знаний, должна быть доступна возможность создания / редактирования структуры базы знаний (разделы, подразделы).
- M.01.02 Сотрудникам Компании должны быть доступны просмотр, редактирование, удаление информации, загрузка файлов.
- M.01.03 Простой пользователь (не наделенный специальными правами модератора/ администратора) не должен иметь возможности удаления или редактирования материалов, добавленных другими пользователями.
- M.01.04 Должен быть реализован функционал поиска, перенаправления на e-mail, сохранение информации локально (экспорт).
- M.01.05 Пользователям должен быть доступен обмен информацией: перенаправление информации со страницы на e-mail.
- M.01.06 В базе знаний должно быть организовано разграничение доступа пользователей к различным разделам базы знаний.
- M.01.07 В рамках проведения анализа, с Заказчиком должен быть согласован список необходимых данных или документов подлежащих к переносу в создаваемую базу знаний.

3.1.1.2 Модуль «Аудит»

3.1.1.2.1 Календарь аудитора

- M.01.08 В рамках модуля «Аудит» должен быть реализован функционал «Календарь аудитора».
- M.01.09 У пользователя должна быть возможность добавления задач на выбранную дату (период).

- M.01.10 У пользователя должна быть возможность добавления описания к задаче.
- M.01.11 Должно быть реализовано приложение файлов к задаче.
- M.01.12 Должна быть возможность отметки о выполнении задачи.
- M.01.13 Должен быть реализован просмотр календаря и задач.

3.1.1.2.2 *Совместная работа над документами нескольких человек*

- M.01.14 Для сформированных отчетов должна быть возможность утверждения / отклонения уполномоченным лицом.
- M.01.15 К сформированным отчетам должна быть возможность прикрепления файлов и комментариев.
- M.01.16 Должна быть возможность работы над одним документом нескольких человек.

3.1.1.2.3 *Экспорт документов*

- M.01.17 Пользователю должен быть доступен экспорт сформированных документов в форматы «.doc» (Microsoft Word) и «.xls» (Microsoft Excel).

3.1.1.2.4 *Проверочный лист*

- M.01.18 Пользователю должен быть доступен проверочный лист, в котором должны отражаться все задачи пользователя с отметками о выполнении либо статусами.

3.1.1.2.5 *Архивирование*

- M.01.19 Должна быть реализована возможность архивирования выполненных задач (сформированных отчетов и иных документов по задаче).

3.1.1.3 *Модуль «Аудиторская отчетность и анализ»*

3.1.1.3.1 *Финансовые показатели*

- M.01.20 Должен быть реализован автоматизированный расчет показателя (-ей) ликвидности на основе введенных данных или импортированных документов заданного формата (правила и ограничения на вводимые данные, а также формулы расчетов будут уточняться на стадии проведения анализа).
- M.01.21 Должен быть реализован автоматизированный расчет показателя (-ей) финансовой устойчивости на основе введенных данных или импортированных документов заданного формата (правила и ограничения на вводимые данные, а также формулы расчетов будут уточняться на стадии проведения анализа).

M.01.22 Должен быть реализован автоматизированный расчет показателя (-ей) рентабельности на основе введенных данных или импортированных документов заданного формата (правила и ограничения на вводимые данные, а также формулы расчетов будут уточняться на стадии проведения анализа).

3.1.1.3.2 *Анализ*

M.01.23 Должна быть реализована возможность проведения «регламентированного анализа» на основе внесенных данных (правила и формулы расчетов будут уточняться на стадии проведения анализа).

M.01.24 Должна быть реализована возможность проведения «экспресс анализа» на основе внесенных данных (правила и формулы расчетов будут уточняться на стадии проведения анализа).

M.01.25 Должна быть реализована возможность проведения «горизонтального анализа» на основе внесенных данных (правила и формулы расчетов будут уточняться на стадии проведения анализа).

M.01.26 Должна быть реализована возможность проведения «вертикального анализа» на основе внесенных данных (правила и формулы расчетов будут уточняться на стадии проведения анализа).

3.1.1.3.3 *Аудиторские документы*

M.01.27 У пользователя должна быть возможность создания аудиторских отчетов по регламентированным формам (перечень форм и формат данных будут уточняться на стадии проведения анализа).

M.01.28 У пользователя должна быть возможность создания аудиторских заключений по регламентированным формам (перечень форм и формат данных будут уточняться на стадии проведения анализа).

M.01.29 Должно быть реализовано автоматизированное заполнение отчетных аудиторских форм отчетов и заключений (перечень форм и правила автоматического формирования данных будут уточняться на стадии проведения анализа).

M.01.30 Все вводимые пользователем в документы данные должны проходить форматно-логический контроль (правила и ограничения на вводимые данные, будут уточняться на стадии проведения анализа). И только в случае успешного его прохождения должны сохраняться или передаваться.

M.01.31 При заполнении отчетных форм все данные, которые могут быть рассчитаны на основании определенных формул и правил должны автоматически рассчитываться (формулы расчетов будут уточняться на стадии проведения анализа).

3.1.1.4 *Коммуникационный модуль*

3.1.1.4.1 *Корпоративный чат - Lync*

М.01.32 Должна быть выполнена интеграция мессенджера Lync с платформой MS SharePoint создаваемого корпоративного портала.

М.01.33 Реализованный функционал должен позволять:

- Поиск собеседника для обмена текстовыми сообщениями;
- Добавление контакта в избранный лист постоянных контактов;
- Просмотр информации о контакте: ФИО, фото, подразделение, должность, контакты;
- Отправка текстовых сообщений с функцией подтверждения прочтения сообщения собеседником, что позволяет осуществлять рассылку приказов для ознакомления, оповещений о проведении собраний и прочего;
- Создание групповых чатов сотрудников;
- Отправка уведомлений на e-mail при отправке сообщений контакту в офлайн режиме;
- Создание видеоконференций;
- Ведение чата как с компьютера, так и с мобильных устройств.

3.1.1.4.2 *Форум*

М.01.34 Сервис должен позволять создание, редактирование, удаление и отслеживание обсуждений, тем, топиков и т.д.

М.01.35 В обсуждениях у пользователей должна быть возможность размещать новые сообщения, отвечать на существующие сообщения, просматривать сообщения и ответы других пользователей.

М.01.36 Должна быть возможность прикрепления к сообщениям изображений.

М.01.37 Должна быть реализована индикация обсуждений, тем, которые еще не прочитаны.

М.01.38 Должно быть реализовано отображение количества сообщений от каждого пользователя.

М.01.39 Должна быть возможность поиска и обсуждений, тем, сообщений пользователей.

3.1.1.4.3 *Подача заявок*

М.01.40 Должен быть реализован сервис подачи заявки на получение информации о наличии материальных ценностей закрепленных за сотрудником.

- M.01.41 Должен быть реализован сервис подачи заявки на получение канцелярских принадлежностей.
- M.01.42 Должен быть реализован сервис подачи заявки на получение расчетного листка в разрезе месяца, года.
- M.01.43 Должен быть реализован сервис подачи заявки на выдачу пропуска для посетителей.
- M.01.44 После инициирования пользователем отправки заявки, она должна быть автоматически отправлена в соответствующее ответственное подразделение (либо ответственному сотруднику).
- M.01.45 Должно быть реализовано отслеживание статуса исполнения задачи по заявке на основании статусов (будут определены на стадии разработки функционала).
- M.01.46 Отправителю и получателю заявки должны отображаться соответствующие уведомления о получении, обработке и исполнении заявки.
- M.01.47 Должна быть реализована форма подачи табеля учета рабочего времени.

3.1.1.5 Модуль «Социальная сеть»

- M.01.48 На корпоративном портале должен быть реализован модуль «социальная сеть», который должен объединять всех сотрудников АО «НАК «Казатомпром» и ДЗО.
- M.01.49 Пользователю должно быть доступно создание и редактирование собственного профиля.
- M.01.50 Пользователю должен быть доступен поиск и просмотр профилей других участников.
- M.01.51 Должно быть реализовано создание и редактирование сообществ (группы); вступление и выход из них пользователей.
- M.01.52 Должна присутствовать возможность создания, редактирования, удаления заметок.
- M.01.53 Должна присутствовать возможность оставлять комментарий под записью в сообществе или странице пользователя.
- M.01.54 У пользователя должна быть возможность оставить ответ на комментарий другого пользователя, а также посмотреть ответы и комментарии других пользователей к своим сообщениям и заметкам.
- M.01.55 Должна быть реализована функция отметить понравившуюся запись, комментарий, фотографии «мне нравится».
- M.01.56 Должен быть реализован обмен личными сообщениями, документами, фото и видео информацией между пользователями социальной сети.

М.01.57 У каждого пользователя социальной сети должна быть лента обновлений, где должны отображаться новые заметки сообществ и пользователей, на которых он подписан; комментарии, ответы и пометки «мне нравится» к записям, фотографиям и комментариям данного пользователя.

3.1.1.6 *Личное облако*

М.01.58 Модуль должен обеспечивать хранение документов пользователя на корпоративном портале.

М.01.59 Модуль должен позволять при установке на персональный компьютер создание отдельной файловой папки на жестком диске компьютера и отображение в проводнике.

М.01.60 Модуль должен позволять открыть доступ для других пользователей в рамках локальной сети или одного домена.

М.01.61 Модуль должен позволять получить доступ к файлам и папкам с мобильного устройства.

М.01.62 Модуль должен быть подключен к корпоративному portalу как личное хранилище файлов сотрудника.

М.01.63 Модель должен отвечать требованиям, стандартам, правилам о защите информации принятым или утвержденным в Компании.

3.1.1.7 *Информационный модуль*

3.1.1.7.1 *Справочник сотрудников и адресная книга*

М.01.64 В рамках информационного модуля должен быть реализован справочник сотрудников Компании и ее ДЗО с возможностью добавления, редактирования и удаления записей.

М.01.65 Для каждого сотрудника должна указываться следующая информация: ФИО, должность, отдел, организация (в т.ч. ДЗО), дата вступления в должность, дата выхода из должности, признак действующий это сотрудник или бывший, контактные данные, фотография.

М.01.66 Должна быть возможность просмотра информации о сотруднике (доступ к просмотру и перечень доступных для просмотра сотрудников будет определяться на стадии реализации).

М.01.67 Должна быть реализована возможность отображения организационной структуры.

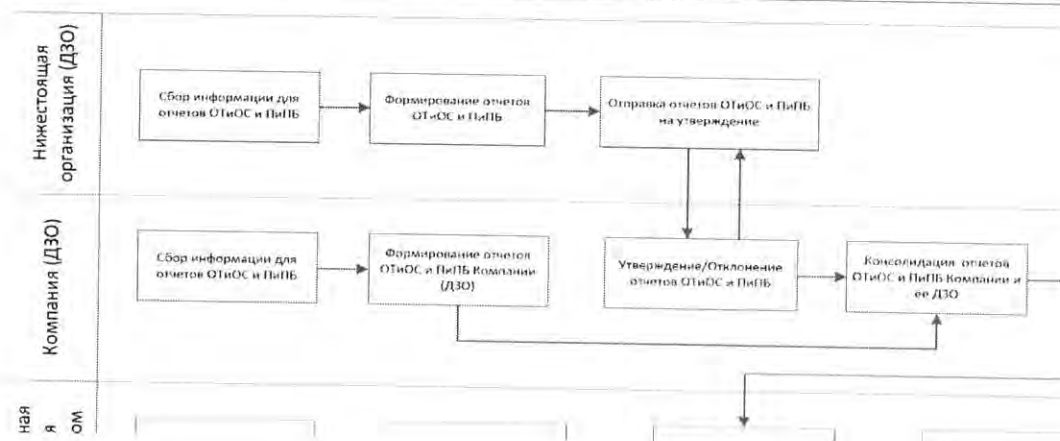
М.01.68 Должен быть реализован параметризованный поиск сотрудников по ФИО, должности, отделу, ДЗО, номеру телефона.

Организационная структура Компании и ДЗО должна быть визуализирована с последующей возможностью дозвона по номеру телефона или отправкой почты, средствами Lync или Outlook.

3.1.1.7.2 Обеспечение охраны труда

- M.01.69 Сервис должен быть выполнен в виде Web приложения
- M.01.70 Должны быть реализованы формы отчетов (перечень форм и формат данных будут уточняться на стадии проведения анализа)
- M.01.71 Должен быть реализован функционал создания и отправки отчетов
- M.01.72 Должен быть реализован форматно-логический контроль данных и автоматизация расчетов при заполнении отчетных форм (правила и ограничения на вводимые данные, а также формулы расчетов будут уточняться на стадии проведения анализа)
- M.01.73 Должен быть реализован механизм утверждения / отклонения сформированных документов с возможностью прикрепления файлов и комментариев
- M.01.74 Должен быть реализован механизм совместной работы над документами.
- M.01.75 Должен быть реализован экспорт сформированных отчетов (документов) в форматы «.doc» (Microsoft Word) и «.xls» (Microsoft Excel)
- M.01.76 Должен быть реализован механизм консолидации утвержденных отчетов (документов)
- M.01.77 Должен быть реализован механизм мониторинга выполнения работ по ОТиОС, ПиПБ
- M.01.78 Должен быть реализован механизм автоматических уведомлений участников работ/модуля по ОТиОС, ПиПБ
- M.01.79 Формирование отчетности по ОТиОС, ПиПБ должно проходить по схеме представленной в рис. №1

Формирование отчетности ОТиОС и ПиПБ (охраны труда и окружающей среды, промышленной и пожарной безо



3.1.1.7.3 Календарь событий

- M.01.80 Должен быть реализован сервис «Календарь событий», доступный каждому пользователю и отображающий информацию полезную для данного пользователя в разрезе календарных дней.
- M.01.81 Календарь событий должен позволять:
- Создание, назначение/редактирование задачи;
 - Добавление соисполнителей, группы исполнителей;
 - Просмотр хода выполнения задач (контроль исполнения автором);

- Исполнение (обработка задачи);
- Делегирование задачи на другого исполнителя;
- Мониторинг исполнения задач (отправка уведомлений на e-mail автора задачи);
- Просмотр задач и событий в интерфейсе календаря.

M.01.82 Должна быть реализована синхронизация персональных календарей, задач и поручений, контакт-листов с Microsoft Exchange с последующим поступлением в Microsoft Outlook на основе протокола управления списками SharePoint.

3.1.1.7.4 *Производственные показатели Компании*

M.01.83 Должен быть реализован сервис «Производственные показатели Компании» в котором пользователям будут отображаться основные производственные показатели (будут уточнены на стадии реализации) АО «НАК «Казатомпром»» и ДЗО, к которому относится данный пользователь.

M.01.84 Должна быть реализована возможность наполнения и поддержания в актуальном состоянии информации данного сервиса модератором Портала.

3.1.1.7.5 *Дни рождения*

M.01.85 В рамках информационного модуля должен быть реализован сервис «Дни рождения», который должен отображать пользователю информацию об именинниках на текущей неделе.

M.01.86 Данные для отображения дней рождений данный сервис должен брать из справочника сотрудников.

3.1.1.7.6 *График отсутствий*

M.01.87 В рамках информационного модуля должен быть реализован сервис «График отсутствий», в котором должны фиксироваться и отображаться периоды и причины отсутствия сотрудников.

M.01.88 В рамках данного сервиса должна быть возможность внесения данных об отсутствии сотрудников.

M.01.89 Должна быть возможность поиска и просмотра информации об отсутствии сотрудников.

3.1.1.7.7 *Праздничные дни*

M.01.90 В рамках информационного модуля должен быть реализован сервис «Праздничные дни», позволяющий всем пользователям просмотреть график праздничных и нерабочих дней.

- M.01.91 В рамках данного сервиса должна быть реализована возможность занесения данных о праздничных и выходных днях модератором.
- M.01.92 Информация о праздничных и выходных днях должна отображаться всем пользователям в соответствующем разделе интерфейса в календарном представлении.

3.1.1.7.8 *Новости и дайджест*

- M.01.93 В рамках информационного модуля должен быть реализован сервис «Дайджест» с возможностью добавления выборочных кратких новостей по заданным категориям и отображения их в соответствующем разделе пользователям.
- M.01.94 В рамках информационного модуля должен быть реализован сервис «Новости».
- M.01.95 Для доступа к полному списку материалов должен быть организован архив с наличием соответствующей ссылки в заголовке новости.
- M.01.96 Сервис должен использоваться для размещения любых сообщений, публикуемых в хронологическом порядке, например, статей или пресс-релизов.
- M.01.97 Каждая новость (статья, пресс-релиз) должна состоять из следующих элементов:
- названия рубрики – раздела в единой иерархической структуре сайта;
 - ссылки на глобальную тематическую рубрику;
 - заголовки новости;
 - текста новости (допускающего использование тегов);
 - иллюстрации (в фиксированном объеме согласно утверждаемой дизайн – концепции).

3.1.1.7.9 *Галерея*

- M.01.98 В рамках информационного модуля должен быть реализован сервис «Галерея», в котором пользователи могли бы выкладывать и просматривать фото и видеоматериалы, создавать разделы.

3.1.1.7.10 *ЧАВО*

- M.01.99 В рамках информационного модуля должен быть реализован сервис «ЧАВО» (часто задаваемые вопросы).
- M.01.100 В рамках данного сервиса для модератора должна быть возможность осуществления публикации редактирования, удаления вопроса и ответа к нему.
- M.01.101 Также для модератора должна быть возможность создавать, редактировать и удалять разделы, в которые добавляются вопросы и ответы.

M.01.102 У всех пользователей должна быть возможность просмотра вопросов и ответов, а также возможность поиска по заданным параметрам.

3.1.1.8 *Интеграция с корпоративными системами*

M.01.103 На корпоративном портале должен быть реализован «виджет» или специальный раздел, который позволит отображать в рабочей области Портала рассматриваемые корпоративные системы:

- Система электронного документооборота;
- Ситуационный центр;
- Система управленческой отчетности;
- Система «Цифровой рудник».

M.01.104 Доступ к представленным системам должен быть реализован для определенных групп пользователей, которые будут определены на стадии реализации продукта.

M.01.105 Корпоративный портал должен быть интегрирован с системой управления проектами на базе продукта Microsoft Project Server.

M.01.106 В рамках интеграции с системой управления проектами должен быть реализован следующий функционал:

- Возможность создания дорожных карт проекта.
- Возможность создания дорожных карт на основании шаблона дорожной карты проекта.
- Должны быть реализованы шаблоны дорожных карт не менее 6 шт.
- Возможность привязки дат, событий в системе управления проектами к дорожной карте, с автоматическим построением диаграмм, графиков, или других графических элементов дорожной карты.

3.1.1.9 *Служба поддержки (service desk)*

M.01.107 Пользователям Портала должна быть доступна возможность формирования заявок в службу технической поддержки.

M.01.108 Должен быть реализован прием и обработка службой технической поддержки заявок от пользователей.

M.01.109 Должна быть реализована возможность отслеживания выполнения работ по заявкам.

M.01.110 Сотрудникам службы поддержки должны приходить уведомления о новых заявках, а пользователям о выполнении работ по заявке.

M.01.111 Должна быть возможность формирования сводного отчета за выбранный период времени о выполнении заявок службой поддержки.

M.01.112 В модуле должны быть реализованы следующие механизмы/возможности:

1. Принимать заявки и обращения потребителей услуг в электронной форме.
2. Вести учет всех обращений в единой базе.
3. Регламентировать процессы оказания услуг – этапы, ответственные исполнители, метрики и показатели каждого процесса.
4. Предоставить пользователям услуг возможность контролировать ход выполнения заявок.
5. Контролировать исполнение процессов и соблюдение соглашений об уровне услуг (SLA).

M.01.113 Для пользователей в модуле должны быть доступны следующие возможности:

1. Отправлять запросы и обращения различного типа (инцидент, запрос на обслуживание и др.).
2. Получать информацию о ходе обработки своих заявок.
3. Заказывать новые услуги.
4. Получать информацию о предоставляемых услугах и персональных соглашениях (SLA), заключенных с поставщиком услуг.
5. Участвовать в согласованиях, инициированных поставщиками услуг.
6. Решать несложные проблемы с помощью справочных материалов из базы знаний.
7. Оценивать работу службы поддержки и качество услуг.
8. Проводить аудит активов различного типа (программное и аппаратное обеспечение), находящихся во владении.

3.1.1.10 *Модуль администрирования*

M.01.114 Должна быть реализована функция разграничения доступа к функционалу на основе прав и ролей пользователей.

M.01.115 Управление правами и ролями пользователей должно осуществляться через административную панель администратором Портала.

M.01.116 Административная панель не должна отображаться пользователям, не являющимся администратором.

M.01.117 Также через административную панель должно быть реализовано управление внутренней нормативно-справочной информацией Портала.

3.1.2 *Функциональные требования к работам по созданию корпоративного сайта*

M.01.118 В рамках работ по созданию корпоративного сайта Заказчика должны быть реализованы следующие разделы сайта:

- О компании
- Деятельность
- Инвесторам/СМИ
- Карьера
- Социальная ответственность
- Закупки
- Контакты

М.01.119 Главная страница сайта должна содержать графическую часть, навигационное меню сайта, а также контентную область для того, чтобы посетитель сайта с первой страницы мог получить вводную информацию о Компании, а также ознакомиться с последними новостями о Компании.

М.01.120

- Контентная область первой страницы должна делиться на следующие разделы: - вступительная статья о Компании со ссылкой «подробнее», ведущей на соответствующий раздел.
- Новости - содержит последние новости (анонсы) в формате: дата, заголовок, краткое содержание.
- Фотогалерея, фотографии со ссылкой «подробнее», ведущей на соответствующий раздел.
- Краткая контактная информация - телефон и e-mail.
- Вверху страницы отображается облегченная навигационная панель, которая обеспечивает переход к основным пунктам меню сайта.
- Поле поиска – предназначено для выполнения полнотекстового поиска по сайту.
- Поле выбора языка – казахский\русский\английский.
- Счетчики и ссылка на страницу обмена ссылками.

М.01.121 Графическая оболочка внутренних страниц должна делиться на следующие разделы:

- Графическая шапка.
- Навигационное меню сайта (навигационная панель 2 обеспечивает переход к основным пунктам, подразделам меню сайта).
- Поле поиска – предназначено для выполнения полнотекстового поиска по сайту.
- Поле выбора языка – русский\английский \казахский.
- Ссылка «На главную».
- Навигационная панель по подразделам выбранного раздела сайта.
- Поле для отображения контента выбранной страницы сайта.
- Внизу страницы - краткая контактная информация - телефон и e-mail Компании.
- Кнопка «Для печати» - обеспечивает вывод контентной области в виде, от вёрстанном для печати на листах формата А4.

- M.01.122 Наполнение и названия разделов могут быть изменены в ходе создания корпоративного сайта.
- M.01.123 Каждый раздел должен содержать подразделы, дополнительные ссылки или разделы с информацией предоставленной от Заказчика, подразделы, дополнительные ссылки, отображаемая информация должна быть согласована с Заказчиком на стадии реализации дизайна корпоративного сайта.
- M.01.124 Корпоративный сайт должен содержать ссылки на социальные сети или аккаунты в других общедоступных сервисах информация о которых предоставляется Заказчиком.
- M.01.125 Корпоративный сайт должен отвечать требованиям, правилам, регламентам безопасности принятым в Компании.
- M.01.126 Корпоративный сайт должен быть защищен от не санкционированного доступа.
- M.01.127 По окончании работ Поставщик должен предоставить исходные коды и техническую документацию корпоративного сайта.
- M.01.128 В рамках гарантийной поддержки Исполнителем производится однократный перенос разработанного программного обеспечения на аппаратные средства Заказчика. Соответствие программно-аппаратной платформы требованиям настоящего документа обеспечивает Заказчик.
- M.01.129 Корпоративный сайт должен иметь систему администрирования и управления сайтом, позволяющую производить действия, касательно изменения, удаления и редактирования разделов и подразделов сайта, размещения информации или изменения отдельных разделов, управления доступов и безопасностью сайта.
- M.01.130 Программное обеспечение или используемые инструменты для создания корпоративного сайта, должны обновляться или настраиваться для поддержания безопасности сайта от не санкционированного доступа к управлению сайтом.
- M.01.131 В течении гарантийного срока Поставщик должен обновлять политики безопасности, инструменты или программное обеспечение обеспечивающее или поддерживающее общую безопасность от не санкционированного доступа к управлению корпоративным сайтом.
- M.01.132 По завершению разработки корпоративного сайта Поставщик должен получить доверенность от Заказчика на регистрацию информационной системы в Государственном регистре электронных информационных ресурсов и информационных систем, а именно:
- Заполнить заявку в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.
 - Согласовать заявку с Заказчиком.
 - Во время регистрации прав в Государственном регистре электронных информационных ресурсов и информационных систем, предоставить все необходимые материалы, исходные коды и т.п. документы и данные, для последующего получения свидетельства о регистрации информационных ресурсов и информационных систем в

Государственном регистре электронных информационных ресурсов и информационных систем.

- Предоставить Заказчику Свидетельство о регистрации информационных ресурсов и информационных систем в Государственном регистре электронных информационных ресурсов и информационных систем, на корпоративный сайт.

3.1.3 Порядок предоставления информационного наполнения

М.01.133 Заказчик предоставляет материалы в электронной форме в zip или rar -архиве, содержащем дерево директорий, соответствующих структуре сайта.

М.01.134 В каждой директории размещается набор документов в формате MS Word – по одному документу на каждый информационный модуль, информационные блоки которого опубликованы в соответствующем разделе.

М.01.135 Для каждого информационного модуля структура документа должна соответствовать шаблону, предоставляемым Исполнителем до начала этапа предоставления материалов.

М.01.136 Материалы для первоначального наполнения разделов должны быть полностью представлены Исполнителю в сроки, установленные планом-графиком работ. Допускается передача материалов частями, в нескольких zip или rar-файлах, соответствующих приведенным требованиям.

М.01.137 Корпоративный сайт должен отвечать требованиям, правилам, регламентам безопасности принятым в Компании.

М.01.138 Корпоративный сайт должен быть защищен от не санкционированного доступа.

3.2 Требования к настройке и пуско-наладочным работам

М.02.01 Пуско-наладочные работы для развертывания разрабатываемых модулей Портала для последующего подключения пользователей должны включать:

- проведение автономной наладки технических и программных средств;
- осуществление загрузки информации о пользователях;
- определение доступа и категорий пользователей.

М.02.02 Должно быть проведено обучение пользователей Портала и основных категорий пользователей из числа ответственных. Список пользователей предоставляется Заказчиком.

М.02.03 Для обучения пользователей Портала и Сайтов Заказчика должна быть предоставлена документация и материалы:

- Руководство пользователя.
- Руководство администратора.
- Программа и методика испытаний.

- M.02.04 В результате настройки и внедрения разрабатываемых модулей Портала должны быть выполнены все функциональные требования, представленные в разделе 3.1. настоящей Спецификации.

3.3 Требования к масштабируемости

- M.03.01 В модули Портала должна быть заложена возможность масштабирования на архитектурном уровне без необходимости перепрограммирования, а также предусмотрена возможность расширения функциональности в направлении улучшения и оптимизации работы с Порталом. Данная возможность определяется характеристиками аппаратного обеспечения, на котором функционирует Портал и числом приобретенных лицензий на программное обеспечение.
- M.03.02 Разработка модулей Портала должна быть осуществлена с использованием лицензионного программного обеспечения Microsoft SharePoint.
- M.03.03 При реализации мультисайтинга Сайта Заказчика должна быть учтена возможность увеличения либо уменьшения с течением времени количества сайтов ДЗО.

3.4 Требования к архитектуре

3.4.1 Требования к архитектуре Портала

- M.04.01 Клиентская часть Портала должна представлять собой «тонкий клиент» - веб-приложение, доступ к которому в равной степени должен осуществляться при помощи таких веб-браузеров, как:
- Microsoft Internet Explorer 8 или выше;
 - Mozilla Firefox 30 или выше;
 - Opera 9 или выше;
 - Google Chrome 20 или выше.
- M.04.02 Портал должен обеспечивать коллективную работу пользователей в режиме реального времени.
- M.04.03 В качестве клиентских операционных систем должна использоваться Windows XP /Vista/7/8 и выше, которые предоставляет Заказчик.
- M.04.04 Серверная часть Портала должна функционировать под управлением операционных систем Windows Server 2008 и выше или Linux версий Enterprise.
- M.04.05 Программное обеспечение веб-сервера должно базироваться на Apache HTTP Server 2.2 и выше, Microsoft IIS 7 и выше.
- M.04.06 База данных Портала должна обеспечивать целостность данных и быть основано на следующих СУБД: MS SQL Server 2008 R2 и выше, MySQL Enterprise Edition 5.6 и выше, которая поставляется Заказчик.

- M.04.07 Лицензионное программное обеспечение для функционирования корпоративного Портала, серверное оборудование предоставляет Заказчик.
- M.04.08 Базы данных Портала физически должна располагаться отдельно от серверов приложений.
- M.04.09 На веб-серверах и серверах приложений должна быть настроена балансировка нагрузки NLB.
- M.04.10 Портал дополнительно должен использовать почтовый сервер для электронных почтовых уведомлений. В качестве почтового сервера должен быть использован почтовый сервер Microsoft Exchange.
- M.04.11 Должна быть возможность масштабирования Портала путем добавления дополнительных серверов.
- M.04.12 Должна быть возможность существенной масштабируемости Портала без изменения архитектуры.
- M.04.13 Должна быть возможность обеспечения отказоустойчивости ключевых компонентов Портала.
- M.04.14 Должна быть поддержка технологии балансировки нагрузки между узлами Портала.
- M.04.15 Должна быть поддержка виртуализации.
- M.04.16 Должно быть наличие полнофункционального web-клиента (тонкий клиент).
- M.04.17 Должно быть наличие клиента под мобильные приложения.
- M.04.18 Должна быть возможность создания иерархии хранения под разные типы файлов.

3.4.2 Требования к архитектуре Сайта

- M.04.19 Клиентская часть Сайтов должна представлять собой «тонкий клиент» - веб-приложение, доступ к которому в равной степени должен осуществляться при помощи таких веб-браузеров, как:
- Microsoft Internet Explorer 8 или выше;
 - Mozilla Firefox 30 или выше;
 - Opera 9 или выше;
 - Google Chrome 20 или выше.
- M.04.20 Архитектура движка Сайтов должна обеспечивать широкий набор свойств при построении рубрикаторов: плоские списки, иерархии, иерархии с общими предками, синонимы, родственные категории.

- M.04.21 Архитектура движка Сайтов должна обеспечивать вложенность категорий любой глубины.
- M.04.22 Должна быть возможность поиска по содержимому сайта.
- M.04.23 Должно поддерживаться разграничение доступа пользователей к материалам (ролевая модель).
- M.04.24 Обязательна поддержка XML-форматов:
 - вывод документов в RDF/RSS,
 - агрегация материалов с других сайтов,
 - BlogAPI для публикации материалов с помощью внешних приложений.
- M.04.25 Обязательна поддержка переводов интерфейса сайта на разные языки, а также поддержка ведения разноязычного контента.
- M.04.26 Архитектура должна обеспечивать возможность создания сайтов с пересекающимся содержимым (например, общей базой пользователей или общими настройками) – мультисайтинг.

3.5 Требования к информационной безопасности

3.5.1 Требования к информационной безопасности Портала

- M.05.01 Информационная безопасность Портала должна позволять использование механизмов, обеспечивающих автоматизацию режима ограничения доступа по чтению и (или) редактированию в отношении отдельных модулей, отдельных материалов и отдельных отчетных форм.
- M.05.02 Портал должен обеспечивать:
 - Предоставление доступа к Системе только после идентификации пользователя с помощью логина и пароля.
 - Разграничение прав доступа по категориям, группам пользователей.
 - Аудит (фиксация) каждого случая вхождения пользователя в систему или попыток такового путем подбора паролей.
 - Аудит действий пользователя.
 - Аудит удаления, изменения, редактирования файлов или любых других информационных объектов.
- M.05.03 Использование шифрования информации, передаваемой между клиентом (веб-браузером) и сервером системы, с использованием протоколов SSL/HTTPS. Сертификаты SSL предоставляются Заказчиком.
- M.05.04 Используемая возможность защищенного протокола передачи данных SSL должна позволять, как использование только серверной аутентификации; так и двухсторонней (дополнительно наличие клиентского сертификата).

- M.05.05 Сертификаты, используемые для шифрования трафика в протоколе SSL, должны использовать крипто-провайдеры и алгоритмы, принятые к использованию в Компании.
- M.05.06 Возможность централизованного администрирования всех компонентов Портала.
- M.05.07 Возможность для администратора создавать неограниченное количество типов документов.
- M.05.08 Возможность для администратора создавать неограниченное количество типов процессов.
- M.05.09 Возможность администратору вмешаться в ход автоматического процесса (отменить или приостановить процесс, получить информацию о состоянии процесса и т.д.), используя простой интерфейс пользователя.
- M.05.10 Возможность настройки количества выводимых записей на странице и максимального количества объектов, которые могут быть найдены в результате поиска.
- M.05.11 Поддержка доменной аутентификации.
- M.05.12 Возможность разделения уровней доступа по типам документов.
- M.05.13 Возможность разграничения прав доступа к любым информационным объектам в хранилище (использование ролевой модели).
- M.05.14 Наличие механизма явной выдачи прав пользователям. Т.е. реализация принципа «что явно не разрешено, то запрещено».
- M.05.15 Возможность разграничения прав доступа, как на уровне пользователей, так и на уровне групп пользователей.
- M.05.16 Возможность назначения прав доступа к документу, как в момент создания документа, так и в любой момент жизненного цикла документа.
- M.05.17 Возможность установления уровней доступа для типов документов.
- M.05.18 Возможность работы по протоколу HTTPS на тонком клиенте.
- M.05.19 Возможность администрирования системы удаленно через тонкого клиента.
- M.05.20 Обеспечение выполнения требования Закона «О персональных данных».
- M.05.21 Возможность резервного копирования документов без остановки системы.
- M.05.22 Поставщик должен оказывать Услуги в рамках и соответствии с правилами по обеспечению информационной безопасности Заказчика.
- Поставщик при оказании услуг должен обеспечить соблюдение требований информационной безопасности, установленных организационно-

распорядительными документами Заказчика, сохранность информации, находящейся в информационных ресурсах и системах, сохранность информации Заказчика, ее конфиденциальность, обеспечивать сохранность и конфиденциальность документов, получаемых от Заказчика, предоставление от каждого сотрудника Поставщика в письменной форме обязательства по неразглашению сведений, ставших ему известными в рамках оказываемых услуг, а также сведений, касающихся работы государственных информационных систем с последующим предоставлением подписанного оригинала обязательства о неразглашении в течение 3-х дней Заказчику. Формат обязательства о неразглашении предоставляется Заказчиком Поставщику услуг в течении 3-х дней после подписания договора.

- M.05.23 При оказании Услуг Поставщик должен руководствоваться нормами, правилами, стандартами и другими нормативными документами Заказчика, касающихся качества предоставления Услуг и требований информационной безопасности и соблюдать требования нормативных правовых актов Республики Казахстан.
- M.05.24 Обеспечение выполнения требований Закона "О персональных данных" и стандарта СТ РК ISO/МЭК 27001-2008 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Системы управления информационной безопасности. Требования».

3.5.2 Требования к информационной безопасности Сайта

- M.05.25 Сайт должен обеспечивать:
- Предоставление доступа к управлению Сайтом только после идентификации пользователя с помощью логина и пароля.
 - Разграничение прав доступа по категориям, группам пользователей.
 - Аудит (фиксация) каждого случая вхождения пользователя в систему или попыток такового путем подбора паролей.
 - Аудит действий пользователя.
 - Аудит удаления, изменения, редактирования файлов или любых других информационных объектов.
- M.05.26 Должна быть возможность использования шифрования информации, передаваемой между клиентом (веб-браузером) и сервером системы, с использованием протоколов SSL/HTTPS.
- Сертификаты SSL предоставляются заказчиком.
- M.05.27 Должна быть обеспечена возможность разграничения прав доступа к любым информационным объектам в хранилище (использование ролевой модели).

Должны быть приняты соответствующие меры защиты по предотвращению уничтожения, блокировки, искажения, подделки информации, размещенной на Сайте, и других форм несанкционированного вмешательства в соответствии с требованиями стандарта СТ РК ISO/МЭК 27001-2008 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Системы управления информационной безопасностью. Требования».

М.05.28 Поставщик должен оказывать Услуги в рамках и соответствии с правилами по обеспечению информационной безопасности Заказчика.

Поставщик при оказании услуг должен обеспечить соблюдение требований информационной безопасности, установленных организационно-распорядительными документами Заказчика, сохранность информации, находящейся в информационных ресурсах и системах, сохранность информации Заказчика, ее конфиденциальность, обеспечивать сохранность и конфиденциальность документов, получаемых от Заказчика, предоставление от каждого сотрудника Поставщика в письменной форме обязательства по неразглашению сведений, ставших ему известными в рамках оказываемых услуг, а также сведений, касающихся работы государственных информационных систем с последующим предоставлением подписанного оригинала обязательства о неразглашении в течение 3 (трех) рабочих дней Заказчику. Формат обязательства о неразглашении предоставляется Заказчиком Поставщику услуг в течении 3 (трех) рабочих дней после подписания договора.

М.05.29 При оказании Услуг Поставщик должен руководствоваться нормами, правилами, стандартами и другими нормативными документами Заказчика, касающимися качества предоставления Услуг и требований информационной безопасности и соблюдать требования нормативных правовых актов Республики Казахстан.

3.6 Требования к хранению данных

М.06.01 На Портале и на Сайте Заказчика должна присутствовать возможность хранения электронных документов любого бинарного контента, в т.ч. документов, изображений, файлов мультимедиа и таблиц.

М.06.02 Портал должен позволять хранить и просматривать файлы следующих форматов: DOC, DOCX, XLS, XLSX, RTF, PPT, TXT, HTM, JPG, TIFF, GIF, PDF, включая возможности пред просмотра.

М.06.03 Система Портала не должна накладывать ограничений на тип (формат, кодировку и другие технологические характеристики документов) хранимых файлов и их размер.

М.06.04 В работе Портала должны быть исключены конфликты вследствие одновременного изменения документа пользователями (доступность только на просмотр).

- M.06.05 На Портале должна быть возможность доступа к содержимому любого документа по гиперссылке (URL). Возможность формирования гиперссылки на документ пользователем.
- M.06.06 Должно обеспечиваться защищенное хранение данных на Портале.

3.7 Требования к производительности

- M.07.01 Портал и Сайт должны быть доступны в режиме 24/7/365, за исключением времени, необходимого для его технического обслуживания.
- M.07.02 Модули и компоненты Портала и Сайта должны быть оптимизированы и не перегружать систему пользователя.
- M.07.03 Программное обеспечение должно обеспечивать функционирование Портала в следующих режимах:
- Штатный режим производственной эксплуатации;
 - Корректировка баз, данных и хранилищ данных;
 - Обмен данными между компонентами Портала;
 - Резервное копирование данных;
 - Унификация, актуализация и ведение справочников, словарей, классификаторов;
 - Архивация данных;
 - Модернизация Портала;
 - Регламент технического обслуживания.

3.8 Вероятностно-временные характеристики, при которых должно сохраняться целевое назначение Портала и Сайта

- M.08.01 Целевое назначение Портала и Сайта должно сохраняться на протяжении всего срока эксплуатации.
- M.08.02 Срок эксплуатации Портала (разрабатываемых и развиваемых модулей) и Сайтов должен определяться сроком устойчивой работы аппаратных средств вычислительных комплексов, своевременным проведением работ по замене (обновлению) аппаратных средств, по сопровождению программного обеспечения Портала и Сайта.
- M.08.03 При условии постоянного выполнения этих работ целевое назначение Портала и Сайта должно сохраняться неограниченно долго.

3.9 Требования к сохранности информации при авариях

- M.09.01 Требования по сохранности информации при авариях и расчетные типы отказов, а также сбоев в работе и аварийных ситуаций должны определяться

общими техническими требованиями к Порталу и Сайту. При этом специализированные программные средства администратора должны обеспечивать:

- Возможность полного восстановления работоспособности и данных в результате возникновения сбойных ситуаций.
- Наличие системы дублирования данных на резервные устройства хранения с последующим восстановлением.

3.10 Требования к интерфейсам

- М.10.01 Дизайн и форма интерфейсов разрабатываемых и модулей Портала должны соответствовать общему стилю интерфейса Портала.
- М.10.02 Интерфейсы, не укладывающиеся в общий стиль Портала, должны предварительно согласовываться и утверждаться с Заказчиком.
- М.10.03 Интерфейс Сайтов должен быть разработан и согласован с Заказчиком. При этом должна быть выдержана общая стилистика для всех Сайтов (Корпоративного сайта и сайтов ДЗО).

3.11 Требования к внедрению

- М.11.01 В рамках внедрения корпоративного сайта и портала должны быть оказаны следующие услуги:
- Обучение пользователей.
 - Обучение администраторов.
- М.11.02 Внедрение должно быть проведено на территории заказчика по адресу: _____ г. Астана ул. Кунаева 10, кабинет 3506
- М.11.03 Доступ к серверам Заказчика, для проведения работ по переносу, настройке программного обеспечения, установки может быть предоставлен при необходимости по согласованию с Заказчиком, по защищенным каналам VPN.
- М.11.04 При внедрении корпоративного сайта и портала Поставщик должен развернуть системы на серверах Заказчика.

3.12 Требования к гарантийному обслуживанию

- М.11.05 Гарантийное обслуживание реализованного в рамках настоящей спецификации программного обеспечения должно оказываться в течение года с момента подписания Акта оказанных услуг и предоставления Свидетельства о регистрации информационных ресурсов и информационных систем в Государственном регистре электронных информационных ресурсов и информационных систем, на корпоративный сайт.
- М.11.06 В рамках гарантийного обслуживания Поставщик (Поставщик) должен оказывать консультации Заказчику по вопросам, связанным с

администрированием Системы, в рабочие дни с 9-00 до 18-00 по времени Астаны, по телефону и электронной почте.

- M.11.07 В случае необходимости выполнения работ Заказчику, связанных с гарантийным обслуживанием, Поставщик по официальному письменному запросу Заказчика должен направить на объекты Заказчика соответствующего специалиста в течение 8 часов с момента поступления такого запроса.
- M.11.08 Поставщик должен обеспечить предоставление технической информации и/или дополнительных программных компонент (исправлений) для преодоления и разрешения проблем и ошибок, в случае их обнаружения в программном решении.
- M.11.09 Поставщик должен обеспечить предоставление обновленных версий прикладного программного обеспечения после исправления ошибок.
- M.11.10 Требуется обеспечение первоначальной диагностики неисправностей, восстановление работоспособности поддерживаемого прикладного программного обеспечения с выездом специалиста.

3.13 Требования к передаче интеллектуальных прав собственности

- M.11.11 Поставщик должен передать все имущественные (исключительные) и неимущественные права интеллектуальной собственности, а также разработанные компоненты в рамках данной Спецификации не позднее срока завершения работ по договору.
- M.11.12 Поставщик должен предоставить исходные коды, разработанных компонентов в рамках данной Спецификации, в 3 (трех) экземплярах на дисках, вместе со всем необходимым для функционирования промежуточным ПО. Объект интеллектуальной собственности должен быть передан в собственность Заказчику.

3.14 Требования к составу и содержанию работ

3.14.1 Требования к организационным мероприятиям

Шифр	Требование	Форма завершения (результат)
M.12.01	Согласование и утверждение календарного плана работ должно осуществляться в течение 3 (трех) рабочих дней с момента заключения Договора.	Утвержденный Заказчиком календарный план-график оказания услуг (выполнения работ)
M.12.02	Выполнение услуг согласно технической спецификации	Подписанный Акт выполненных работ

М.12.03	Подготовка и заполнение заявки для регистрации корпоративного сайта в Государственном регистре электронных информационных ресурсов и информационных систем.	Утвержденная Заказчиком заявка на регистрацию корпоративного сайта в Государственном регистре электронных информационных ресурсов и информационных систем.
---------	---	--

3.14.2 Требования к техническому сопровождению Портала и Сайта

Шифр	Требование	Форма завершения (результат)
М.12.04	Обеспечение мониторинга доступности Сайта в Интернете и при отказе в доступе, обеспечить оперативное информирование Заказчика и устранение возникших проблем.	Протокол по техническому сопровождению
М.12.05	Обновления системного и прикладного программного обеспечения Сайта и Портала Поставщик должен фиксировать в журнале обновлений.	Протокол по техническому сопровождению
М.12.06	Поставщик должен обеспечить прием заявок по замечаниям и предложениям, их анализ, отработку и формирование рекомендаций.	Журнал сопровождения
М.12.07	Поставщик должен выполнять резервное копирование ПО и данных, а также фиксировать такие факты в журнале резервного копирования.	Протокол по техническому сопровождению
М.12.08	Мониторинг Поставщиком состояния базы данных системы на предмет ее целостности и уровня производительности	Протокол по техническому сопровождению
М.12.09	Выполнение Поставщиком обновлений программного обеспечения.	Протокол по техническому сопровождению
М.12.10	Обеспечение Поставщиком контроля версий сопровождаемого программного обеспечения Сайта	Протокол по техническому сопровождению
М.12.11	Сопровождение Поставщиком сервиса публикации материалов в социальных сетях.	Протокол по техническому сопровождению
М.12.12	Техническая поддержка Поставщиком модулей генерации карты, а также генерации XML-карт для постоянной переиндексации содержимого поисковыми системами Google, Яндекс и др.	Протокол по техническому сопровождению

Шифр	Требование	Форма завершения (результат)
М.12.13	Техническая поддержка Поставщиком модуля (функционала) администрирования: - Ведение списков модераторов (редакторов сайта) и назначение им прав; - Сопровождение и координирование процесса регистрации пользователей по ролям.	Протокол по техническому сопровождению

3.14.3 Требования к созданию Портала и Сайта

Шифр	Требование	Форма завершения (результат)
М.12.14	Разработка Поставщиком дизайна Сайта (учитывая мультисайтинг), согласованного с Заказчиком в течение 30 календарных дней с момента заключения Договора.	Утвержденный Заказчиком единый дизайн Сайтов, Протокол демонстрации.
М.12.15	Разработка Поставщиком дизайна Портала, согласованного с Заказчиком, в соответствии с согласованным план графиком работ.	Утвержденный Заказчиком дизайн Портала, Протокол демонстрации.
М.12.16	Адаптивная верстка Поставщиком дизайн-шаблона, обеспечивающая доступность Сайта для различных устройств (смартфон, планшет, ноутбук, ПК), а также корректное отображение информации и структуры Сайта для браузеров Firefox, Internet Explorer, Google Chrome, Opera, в соответствии с согласованным план графиком работ.	Протокол демонстрации
М.12.17	Обеспечение Поставщиком мультисайтинга и создание Сайтов для головной организации и ДЗО Заказчика в соответствии с согласованным план графиком работ.	Протокол демонстрации
М.12.18	Обеспечение Поставщиком мультязычности Сайтов: возможность добавления перевода текстовой информации на государственный, русский и английский языки, в соответствии с согласованным план графиком работ.	Протокол демонстрации
М.12.19	Реализация Поставщиком функциональных модулей Портала, требований к которым описаны в разделе 3.1.1, в соответствии с согласованным план графиком работ.	Протокол демонстрации

3.14.4 Требования к контентному сопровождению Сайта

Шифр	Требование	Форма завершения (результат)
-------------	-------------------	-------------------------------------

М.12.20	Размещение и наполнение Поставщиком Сайтов информационными массивами, предоставленными Заказчиком на электронных или бумажных носителях.	Протокол сопровождения
М.12.21	Обеспечение Поставщиком размещение материалов на сайте, включая перевод на государственный и английский языки.	Протокол перевода информационных материалов
М.12.22	Продвижение Поставщиком новостей (текстовой информации), видео, фото в социальных сетях: Facebook, V Kontakte, Twitter, Yvision.kz.	Протокол сопровождения
М.12.23	Продвижение Поставщиком видео, фото на видеохостингах: Youtube, Kaztube, Kiwi.	Протокол сопровождения

3.14.5 Требования к завершению работ

Шифр	Требование	Форма завершения (результат)
М.12.24	Разработка, согласование, утверждение и передача Заказчику эксплуатационной документации по Сайту и Порталу: - руководство по настройке и установке, - руководство пользователя, - руководство администратора.	Документы должны быть представлены Исполнителем Заказчику в 3 (трех) экземплярах (оригинал) на бумажном носителе и в 2 (двух) экземплярах (копия) на CD / DVD-дисках на государственном и русском языках.
М.12.25	Предоставление Поставщиком исходного кода Сайта и Портала Заказчику.	DVD-диск в 3-х экземплярах
М.12.26	Предоставление полных резервных копий программного обеспечения, в том числе баз данных Сайта и Портала на дату завершения действия договора.	DVD-диск в 3-х экземплярах
М.12.27	Предоставление свидетельства о регистрации информационных ресурсов и информационных систем в Государственном регистре электронных информационных ресурсов и информационных систем, на корпоративный сайт Заказчика	Свидетельство о регистрации
М.12.28	Приемка услуг (работ) по созданию Сайта и Портала	Акт оказанных услуг (выполненных работ)

3.15 Требования к Поставщику

- М.13.01 Потенциальный Поставщик для выполнения работ, должен предложить специалистов, имеющих высшее образование и опыт работы (не менее 3х лет), подтверждаемого записями в трудовой книге специалиста, документы которого предоставляются для тендерной заявки Поставщика, в сфере информационных

технологий по следующим специальностям (с приложением подтверждающих документов, сертификатов, дипломов, трудовой книги):

- Руководитель проекта – сертифицированный специалист в области управления проектами (Project Manager Professional) – не менее одного специалиста;
- Дизайнер – сертифицированный специалист по работе в графических пакетах (Corel Draw и Adobe Photoshop) – не менее одного специалиста;
- Веб-программист – сертифицированный специалист Microsoft Microsoft® Certified Technology Specialist: Net Framework 2.0 Web Applications, не менее одного специалиста;
- Разработчик MS Sharepoint – сертифицированный Microsoft специалист по разработке Sharepoint приложений уровня не ниже MCTS – не менее двух специалистов;
- Администратор баз данных – сертифицированный Microsoft специалист, Microsoft® Certified Technology Specialist: SQL Server 2008, Business Intelligence Development and Maintenance с опытом развертывания и технического сопровождения СУБД – не менее одного специалиста;
- Специалист по информационной безопасности - сертифицированный специалист по информационной безопасности с использованием технологий РКН и программно-аппаратных средств криптографической защиты информации в соответствии с СТ РК 1073-2007 – не менее одного специалиста;

Требования должны быть подтверждены потенциальным Поставщиком с включением в состав тендерной заявки электронные копии нотариально заверенных документов. При наличии документов на другом языке нотариально заверенных переводов на государственный или русский языки.

3.16 Требования к содержанию тендерной заявки

М.14.01 Поставщик в составе тендерной заявки должен предоставить собственный вариант дизайна официального сайта АО «НАК «Казатомпром».

Подписи Сторон:

Заказчик:

Поставщик:

М.П.

М.П.

Директор ДИТ

Главный менеджер ДИТ



Дмитриев С.С.

Бердыханов И.Т.