Конкурстық құжаттамаға
16-қосымша

Сатып алынатың қызметтердің Техникалық ерекшелігі (тапсырыс беруші толтырады)

Тапсырыс берушінің атауы:	Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі Автомобиль жолдары комитетінің «Жол активтері сапасының ұлттық орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны
Ұйымдастырушының атауы:	Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі Автомобиль жолдары комитетінің "Жол активтері сапасының ұлттық орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Батыс Қазақстан облысы бойынша филиалы
Конкурстың №:	№ 17976421-1
Конкурстың атауы:	Курьерлік пошта қызметтері (БҚО)
Лоттың нөмірі:	№ 88094889-ОК1
Лоттың атауы	Жеделдетілген/курьерлік пошталық байланыс бойынша қызметтер
Тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің бірыңғай номенклатуралық анықтамалығы кодының атауы:	532011.110.000000
Қызметтің атауы:	Жеделдетілген/курьерлік пошталық байланыс бойынша қызметтер
Өлшем бірлігі:	Бір қызмет
Саны (көлемі):	1
Қосылған құн салығын есептемегенде бірлік бағасы:	130000
Қосылған құн салығын есепке алмағанда, сатып алуға бөлінген жалпы сома:	130000

Авиациялық техниканы сатып алуды қоспағанда, тауар жаңа, пайдаланылмаған, шығарылған жылы шарт жасалған күнге дейін (үш жылға дейін) ерте болмауға тиіс:	
Қызмет көрсету мерзімі	Шарт жасалған күннен бастап 2027 жылғы 31 желтоқсанға дейін
Аванстық төлем мөлшері:	0
Кепілдік мерзімі (айлармен)	12

Талап етілетін сипаттамалардың, параметрлердің және өзге де бастапқы деректердің сипаттамасы	1. Жалпы мәліметтер және қызмет көрсету орны 1.1. Өнім беруші Тапсырыс берушіге осы техникалық ерекшеліктің талаптарына, жасалған шарттың талаптарына және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес курьерлік пошта байланысы қызметтерін көрсетуге міндеттенеді. 1.2. Сатып алынатын қызметтерге маңызды, іскерлік және (немесе) шұғыл сипаттағы пошта жөнелтілімдерін қабылдау, өңдеу, тасымалдау, жеткізу және тапсыру, сондай-ақ жөнелтілімдердің адресаттарға табысталғаны туралы Тапсырыс берушіге хабарламалар ұсыну кіреді. 1.3. Қызметтер Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында, сондай-ақ оның шегінен тыс басқа мемлекеттерге «есіктен есікке дейін» қағидаты бойынша, автомобиль, теміржол және әуе көлігін қоса алғанда, қолжетімді көлік түрлерін пайдалана отырып пошта жөнелтілімдерін жеткізуді қамтамасыз етуі тиіс. 1.4. Тапсырыс берушінің әкімшілік ғимаратының орналасқан мекенжайы: Қазақстан Республикасы, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Жәңгір хан көшесі, 35/5. 1.5. Пошта жөнелтілімдерін қабылдау Тапсырыс берушінің мекенжайы бойынша: Қазақстан Республикасы, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Зачаганск кенті, Жәңгір хан көшесі, 35/5 мекенжайында немесе тараптар алдын ала келіскен өзге мекенжай бойынша жүзеге асырылады. 1.6. Қызмет көрсету мерзімі: шарт күшіне енген күннен бастап 2027 жылғы 31 желтоқсанға дейін. 1.7. Жоспарланған жөнелтілімдер саны шарттың қолданылу мерзімі ішінде 200 (екі жүзге) дейін пошта жөнелтілімін құрайды. 1.8. Көрсетілген саны Тапсырыс берушінің болжамды қажеттілігі негізінде айқындалған есептік көлем болып табылады. Жөнелтілімдердің нақты саны қызметтік қажеттілік туындауына және Тапсырыс берушінің өтінімдеріне қарай айқындалады. 1.9. Жоспарланған жөнелтілімдер саны қызметтердің міндетті ең төменгі көлемі болып табылмайды. Тапсырыс беруші Өнім берушіге барлық 200 пошта жөнелтілімін жіберуге міндеттеме алмайды. 1.10. Төлем тек нақты көрсетілген, құжаттамалық түрде расталған және Тапсырыс беруші қабылдаған қызметтер үшін жүргізіледі. 2. Өтінімдерді беру және пошта жөнелтілімдерін қабылдау тәртібі 2.1. Қызметтер тек Тапсырыс берушінің алдын ала берген өтінімдері негізінде көрсетіледі. 2.2. Корреспонденцияны қабылдау және жеткізу жөніндегі өтінімдер Өнім берушіге телефон байланысы, электрондық пошта, мессенджерлер арқылы немесе Өнім берушінің ресми веб-сайты арқылы (тиісті функционал болған жағдайда) жіберіледі. 2.3. Өнім беруші шарт күшіне енген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірмей Тапсырыс берушіге өтінімдерді қабылдау және өңдеу үшін өзекті байланыс деректерін, оның ішінде телефон нөмірі мен электрондық пошта мекенжайын ұсынуға міндетті. 2.4. Өнім беруші Тапсырыс берушінің өтінімдерін жұмыс күндері сағат 08:30-дан 17:30-ға дейін қабылдауды және өңдеуді қамтамасыз етуге міндетті. 2.5. Тапсырыс берушінің өтінімі келіп түскеннен кейін Өнім беруші курьердің Орал қаласындағы Тапсырыс берушінің орналасқан мекенжайына өтінім расталған сәттен бастап, белгіленген өтінімдерді қабылдау уақыты шегінде 2 (екі)

	сағаттан аспайтын мерзімде келуін қамтамасыз етуге міндетті. 2.6. Корреспонденцияны қабылдау жөнелтілімді беру фактісін растайтын тиісті құжаттарды ресімдей отырып, курьер арқылы Тапсырыс берушінің уәкілетті өкілінен тікелей жүзеге асырылады. 2.7. Әрбір пошта жөнелтілімі жөнелтуші мен алушының мекенжайы, байланыс деректері, салмағы, орын саны және жеткізуді жүзеге асыру үшін қажетті өзге де мәліметтер көрсетіле отырып қабылданады. 2.8. Жөнелтілімді қабылдау кезінде Өнім беруші Тапсырыс берушіге жөнелтілімнің тасымалдауға қабылданғанын растайтын және оның қозғалысын қадағалауға мүмкіндік беретін жеке сәйкестендіру нөмірі (трек-нөмірі) бар түбіртекті немесе өзге де құжатты беруге міндетті. 2.9. Өнім беруші курьердің келу уақытын Тапсырыс берушінің өкілімен алдын ала келісу мүмкіндігін қамтамасыз етуге міндетті. 2.10. Корреспонденцияны қабылдау қызметтері жұмыс күндері сағат 08:30-дан 17:30-ға дейін көрсетіледі. 3. Пошта жөнелтілімдерін жеткізу сапасы мен тәртібіне қойылатын талаптар 3.1. Өнім беруші Қазақстан Республикасының аумағында және одан тыс жерлерде пошта жөнелтілімдерін «есіктен есікке дейін» қағидаты бойынша жеткізуді қамтамасыз етуге міндетті. 3.2. Жеткізу жөнелтілімнің бағытына, сипатына және шұғылдығына қарай автомобиль, теміржол, әуе және өзге де қолжетімді көлік түрлерін пайдалана отырып жүзеге асырылуы тиіс. 3.3. Тапсырыс берушінің өтінімі келіп түскен және корреспонденция жұмыс күні сағат 15:00-ге дейін Астана қаласында тапсырылған жағдайда, Өнім беруші оны сол жұмыс күні қабылдауды және жөнелтілім қабылданған күнді есептемегенде, 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде адресатқа жеткізуді қамтамасыз етуге міндетті. 3.4. Қазақстан Республикасының басқа қалалары мен елді мекендеріне жөнелтілімдерді жеткізу мерзімдері жөнелтілімді ресімдеу кезінде Тапсырыс берушіге алдын ала хабарлануы және келісілген тариф пен таңдалған жеткізу түріне сәйкес болуы тиіс. 3.5. Халықаралық жөнелтілімдерді жеткізу мерзімдері әрбір жөнелтілімді ресімдеу кезінде бағытты, қолжетімді маршруттарды, межелі елдің талаптарын және халықаралық тасымалдаудың ерекшеліктерін ескере отырып келісіледі. 3.6. Өнім беруші жөнелтілімдерді Тапсырыс берушіден қабылдап алған сәттен бастап адресатқа табыстағанға дейін немесе жеткізу мүмкін болмаған жағдайда Тапсырыс берушіге қайтарғанға дейін олардың сақталуын қамтамасыз етуге міндетті. 3.7. Өнім беруші корреспонденцияның құпиялылығын қамтамасыз етуге, оны ашуға, ішіндегі мәліметтерді жария етуге, үшінші тұлғаларға беруге және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, шарттың орындалуына қатысы жоқ мақсаттарда пайдалануға жол бермеуге міндетті. 3.8. Өнім беруші пошта жөнелтілімдерінің сипатын, салмағын, көлемін және тасымалдау тәсілін ескере отырып, олардың тиісті қаптамасын қамтамасыз етуге міндетті. 3.9. Қаптама материалдары (конверттер, пакеттер, қораптар және өзге де қажетті материалдар) Өнім беруші тарапынан қосымша ақысыз ұсынылады және тиісті тарифтің құнына енгізіледі. 3.10. Қаптама

	тасымалдау, тиеу, түсіру және сақтау кезінде жөнелтілімдердің сақталуын қамтамасыз етуі тиіс. 3.11. Егер курьер бірінші рет жеткізуді Өнім берушіге байланысты емес себептер бойынша жүзеге асыра алмаған жағдайда, Өнім беруші Тапсырыс берушінің немесе алушының кінәсінен туындаған қосымша мән-жайлар болмаған кезде, қосымша ақы алмай, жеткізудің екінші әрекетін жүзеге асыруға міндетті. 3.12. Екінші әрекеттен кейін жөнелтілімді табыстау мүмкін болмаған жағдайда, Өнім беруші Тапсырыс берушіге телефон арқылы немесе электрондық пошта арқылы хабарлап, одан әрі жасалатын әрекеттерді: басқа мекенжай бойынша қайта жеткізуді немесе жөнелтілімді Тапсырыс берушіге қайтаруды келісуге міндетті. 3.13. Өнім берушінің кінәсінен туындаған себептер бойынша қайта жеткізу немесе жөнелтілімді қайтару үшін қосымша ақы алынбайды. 3.14. Өнім беруші әрбір жөнелтілімнің орналасқан жері мен жеткізілу мәртебесін жеке сәйкестендіру нөмірі бойынша жедел қадағалау мүмкіндігін қамтамасыз етуге міндетті. 3.15. Тапсырыс берушінің сұрауы бойынша Өнім беруші жөнелтілімнің ағымдағы орналасқан жері, мәртебесі және болжамды жеткізу күні туралы ақпарат беруге міндетті. 3.16. Өнім беруші пошта жөнелтілімдерін адресаттың өзіне немесе оның уәкілетті өкіліне тапсыруды және табыстау фактісін тіркеуді қамтамасыз етуге міндетті. 3.17. Табыстау туралы хабарламада жеткізу күні, алушы туралы мәліметтер және жөнелтілімнің табысталғанын растайтын ақпарат болуы тиіс. 4. Құжаттамалық растауға және жеткізу туралы хабарлауға қойылатын талаптар 4.1. Әрбір пошта жөнелтілімі қабылданғаннан кейін Өнім беруші Тапсырыс берушіге жөнелтілімнің қабылданғанын растайтын түбіртекті немесе өзге де құжатты ұсынуға міндетті. 4.2. Қабылдау туралы құжатта мынадай мәліметтер көрсетілуі тиіс: • жөнелтілімді қабылдау күні мен уақыты; • жөнелтілімнің атауы немесе сәйкестендіру нөмірі; • жөнелтуші мен алушының мекенжайы; • салмағы және орын саны; • бекітілген тарифтерге сәйкес қызметтің құны; • жөнелтілімнің жеке сәйкестендіру нөмірі. 4.3. Жөнелтілім жеткізілгеннен кейін Өнім беруші Тапсырыс берушіге электрондық пошта, веб-сайт, электрондық құжат немесе тараптар келіскен өзге де тәсіл арқылы табыстауды растайтын құжатты ұсынуға міндетті. 4.4. Табыстауды растайтын құжат жөнелтілім нақты жеткізілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей ұсынылады. 4.5. Әрбір есепті айдың соңында Өнім беруші Тапсырыс берушіге қабылданған, жеткізілген және қайтарылған пошта жөнелтілімдерінің тізілімін ұсынуға міндетті. 4.6. Тізілімде мынадай мәліметтер болуы тиіс: • реттік нөмірі; • қабылданған күні; • жөнелтілімнің сәйкестендіру нөмірі; • алушының атауы немесе тегі; • жеткізу қаласы мен мекенжайы; • қызметтің құны; • нақты табысталған күні; • жөнелтілімнің мәртебесі. 4.7. Жөнелтілім жоғалған, бүлінген, кешіктірілген немесе оны жеткізу мүмкін болмаған жағдайда, Өнім беруші себептері мен қабылданған шараларды көрсете отырып, бұл туралы Тапсырыс берушіге дереу хабарлауға міндетті. 4.8. Өнім беруші растаушы құжаттарды электрондық түрде

	ұсыну мүмкіндігін қамтамасыз етуге міндетті. 5. Тапсырыс берушіге қызмет көрсетуді ұйымдастыруға қойылатын талаптар 5.1. Өнім беруші шарттың қолданылу мерзімі ішінде Тапсырыс берушімен тұрақты өзара іс-қимылды қамтамасыз етуге міндетті. 5.2. Өнім беруші Тапсырыс берушімен жедел өзара іс-қимыл жасау, өтініштерді қабылдау және қызмет көрсетуге байланысты мәселелерді шешу үшін жауапты байланыс тұлғасын (дербес менеджерді) тағайындауға міндетті. 5.3. Жауапты байланыс тұлғасын ауыстыру Тапсырыс берушіге алдын ала хабарлау және өзекті байланыс деректерін ұсыну шартымен жүзеге асырылады. 5.4. Өнім беруші мәлімделген қызмет көрсету географиясы шегінде жөнелтілімнің бағытына қарамастан Тапсырыс берушіге қызмет көрсету мүмкіндігін қамтамасыз етуге міндетті. 5.5. Шарт бойынша міндеттемелерді орындау үшін Өнім беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында және шартта көзделген тәртіппен өзінің көлік құралдарын, сондай-ақ тасымалдаушыларды, пошта байланысы операторларын және өзге де үшінші тұлғаларды тартуға құқылы. 5.6. Үшінші тұлғаларды тарту Өнім берушіні Тапсырыс беруші алдындағы шарт бойынша міндеттемелерді тиісінше орындау жауапкершілігінен босатпайды. 6. Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау талаптары 6.1. Қызметтер көрсету кезінде Өнім беруші пошта байланысы, пошта жөнелтілімдерін тасымалдау және жеткізу саласындағы қызметті реттейтін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын сақтауға міндетті. 6.2. Қызметтер көрсету кезінде Өнім беруші мынадай нормативтік құқықтық актілерді басшылыққа алады: • 2016 жылғы 9 сәуірдегі № 498-V «Пошта туралы» Қазақстан Республикасының Заңы; • 2024 жылғы 1 шілдедегі № 106-VIII «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасының Заңы; • Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі (Жалпы бөлім және Ерекше бөлім); • белгіленген тәртіппен бекітілген Пошта байланысы қызметтерін көрсету қағидалары; • тиісті құқықтық қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілері. 6.3. Өнім беруші пошта жөнелтілімдерін қабылдау, өңдеу, тасымалдау, сақтау, жеткізу және табыстау бойынша заңнамада белгіленген талаптарды сақтауға міндетті. 6.4. Халықаралық жөнелтілімдерді жүзеге асыру кезінде Өнім беруші Қазақстан Республикасының заңнамасын, халықаралық шарттарды, тасымалдау қағидаларын және тиісті мемлекеттердің кедендік талаптарын сақтауға міндетті. 6.5. Өнім беруші жөнелтушілер мен алушылар туралы мәліметтерді өңдеу кезінде Қазақстан Республикасының дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз етуге міндетті. 6.6. Өнім беруші заңнамада белгіленген пошта арқылы жіберуге тыйым салынған немесе жіберілуі шектелген заттар мен материалдарға қатысты шектеулерді сақтауға міндетті. 6.7. Қызметтерді көрсету Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тиісті қызмет түрін жүзеге асыруға құқығы бар тұлғалармен жүзеге асырылады. 7. Қызметтердің құнын айқындау және есеп айырысу тәртібі 7.1. Қызметтердің жалпы құны мемлекеттік сатып алу нәтижелері

	бойынша айқындалады және жасалған шартта бекітіледі. 7.2. Қызметтердің құны жөнелтілімдердің нақты санына, олардың салмағына, жеткізу бағытына және қолданылатын тарифке қарай айқындалады. 7.3. Қызметтерге арналған тарифтер шарт жасасу кезінде белгіленеді және Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасында көзделген негіздер бойынша шартқа өзгерістер енгізу жағдайларын қоспағанда, оның қолданылу мерзімі ішінде өзгеріссіз қалады. 7.4. Тарифтер тиісті қызметті көрсетуге тікелей байланысты Өнім берушінің барлық шығындарын, оның ішінде: • жөнелтілімді қабылдау және курьерді шақыру; • қаптама материалдары; • өңдеу және сұрыптау; • тасымалдау және жеткізу; • адресатқа табыстау; • Тапсырыс берушіге табыстау туралы хабарлау; • түбіртектер мен жөнелтілімдер тізілімдерін ұсыну шығындарын қамтуы тиіс. 7.5. 7.4-тармақта көрсетілген әрекеттер мен материалдар үшін қосымша ақы алынбайды. 7.6. Төлем ай сайын нақты көрсетілген, құжаттамалық түрде расталған және Тапсырыс беруші қабылдаған қызметтер үшін жүргізіледі. 7.7. Есепті ай үшін төленетін сома Өнім беруші жеткізуге нақты қабылдаған жөнелтілімдер саны мен бекітілген тарифтер негізінде айқындалады. 7.8. Өнім беруші Тапсырыс берушіге ай сайын көрсетілген қызметтер актісін, жөнелтілімдер тізілімін және өзге де растаушы құжаттарды ұсынуға міндетті. 7.9. Өнім беруші көрсетілген қызметтер актісін және қажетті құжаттарды қарау және Тапсырыс берушінің қол қоюы үшін мемлекеттік сатып алу веб-порталына орналастыруға міндетті. 7.10. Тапсырыс беруші ұсынылған құжаттарды тексеріп, қызметтердің нақты көрсетілгенін растағаннан кейін оларды қабылдауды жүзеге асырады. 7.11. Жөнелтілімдер саны, қызметтердің құны бойынша сәйкессіздіктер анықталған немесе растаушы құжаттар болмаған жағдайда, Тапсырыс беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында және шартта көзделген тәртіппен негізделген себептерін көрсете отырып, қызметтердің тиісті бөлігін қабылдаудан бас тартуға құқылы. 7.12. Төлем жүргізу үшін негіз болып тараптар қол қойған көрсетілген қызметтер актісі, жөнелтілімдер тізілімі және шартта көзделген өзге де құжаттар табылады. 7.13. Төлем мемлекеттік сатып алу туралы шартта және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімдерде жүргізіледі. 7.14. Егер жөнелтілімдердің нақты саны жоспарланған көлемнен аз болса, төлем тек нақты көрсетілген қызметтер үшін жүргізіледі. 7.15. Пайдаланылмаған қызметтер көлемі үшін төлем жүргізілмейді. Тапсырыс беруші жоспарланған жөнелтілімдердің толық көлемін пайдалануға міндеттеме алмайды. 7.16. Шарттың бүкіл қолданылу кезеңіндегі төлемнің жалпы сомасы жасалған шарттың сомасынан аспауға тиіс. 8. Өнім берушінің жауапкершілігі мен міндеттемелері 8.1. Өнім беруші шарттың талаптарына, осы техникалық ерекшелікке және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметтерді уақтылы әрі сапалы көрсетуге жауапты болады. 8.2. Өнім беруші пошта жөнелтілімдерін қабылдаған сәттен бастап адресатқа табыстағанға немесе Тапсырыс берушіге қайтарғанға дейін олардың сақталуына

	жауапты болады. 8.3. Пошта жөнелтілімінің жоғалуы, бүлінуі немесе ішіндегі заттардың жетіспеуі жағдайында Өнім беруші Қазақстан Республикасының заңнамасына және шарт талаптарына сәйкес жауапты болады. 8.4. Жеткізудің келісілген мерзімдерін бұзғаны үшін Өнім беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында және шартта көзделген тәртіппен жауапты болады. 8.5. Өнім берушінің кінәсінен жөнелтілімдерді уақтылы жеткізбегені үшін әрбір кешіктірілген күнтізбелік күнге тиісті жөнелтілім тарифінің құнынан 0,5% мөлшерінде, бірақ егер заңнамада немесе мемлекеттік сатып алудың үлгілік шартында жауапкершіліктің өзге мөлшері белгіленбесе, осы жөнелтілім тарифінің құнынан аспайтын мөлшерде тұрақсыздық айыбы көзделеді. 8.6. Шарттық тұрақсыздық айыбын есептеу Өнім берушіні Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жауапкершілік түрлерінен, оның ішінде пошта жөнелтілімінің жоғалуы, жетіспеуі немесе бүлінуі үшін жауапкершіліктен босатпайды. 8.7. Өнім беруші міндеттемелерді тиісінше орындамаған жағдайда, Тапсырыс беруші анықталған бұзушылықтарды көрсете отырып, шарт бойынша міндеттемелердің тиісінше орындалмағаны туралы акт жасауға құқылы. 8.8. Өнім беруші Тапсырыс берушінің шағымдарын қарауға және шартта және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген мерзімдерде жазбаша жауап беруге міндетті. 8.9. Шарт бойынша міндеттемелерді орындауға байланысты барлық шығындар қызметтердің құнына енгізілуі тиіс. 9. Қорытынды ережелер 9.1. Барлық қызметтер Тапсырыс берушінің өтінімдері бойынша ғана көрсетіледі. 9.2. Жылына 200 пошта жөнелтіліміне дейінгі жоспарланған саны есептік көлем болып табылады және Өнім берушіге көрсетілген көлемнің барлығы үшін төлем алуға кепілдік бермейді. 9.3. Тапсырыс беруші тек нақты көрсетілген, құжаттамалық түрде расталған және қабылданған қызметтер үшін ақы төлейді. 9.4. Тапсырыс берушінің қызметтер көлеміне нақты қажеттілігі азайған жағдайда, төлем нақты көрсетілген қызметтердің көлеміне қарай жүргізіледі. 9.5. Заңнамада көзделген негіздер болған кезде қызметтер көлемін және шарт сомасын азайту Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңына және Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларына сәйкес, белгіленген шектеулер мен талаптарды сақтай отырып жүзеге асырылады. 9.6. Шарттың пайдаланылмаған бөлігі Өнім берушіге төленуге жатпайды. 9.7. Осы техникалық ерекшелікте реттелмеген барлық мәселелер мемлекеттік сатып алу туралы шартпен және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

Әлеуетті өнім берушіге оның жеңімпазы анықталған және онымен Мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасалған жағдайда қойылатын талаптар (қажет болған кезде көрсетіледі) (әлеуетті өнім берушіні көрсетілген мәліметтерді көрсетпегені және ұсынбағаны үшін қабылдамауға жол берілмейді)	

Приложение 16
к конкурсной документации

Техническая спецификация закупаемых услуг (заполняется заказчиком)

Наименование заказчика	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Национальный центр качества дорожных активов» Комитета автомобильных дорог Министерства транспорта Республики Казахстан
Наименование организатора	Филиал республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Национальный центр качества дорожных активов" Комитета автомобильных дорог Министерства транспорта Республики Казахстан по Западно-Казахстанской области
№ конкурса:	№ 17976421-1
Наименование конкурса:	Услуга курьерской почты (ЗКО)
Номер лота:	№ 88094889-ОК1
Наименование лота:	Услуги по ускоренной/курьерской почтовой связи
Наименование кода Единого номенклатурного справочника товаров, работ, услуг:	532011.110.000000
Наименование услуги:	Услуги по ускоренной/курьерской почтовой связи
Единица измерения:	Одна услуга
Количество (объем):	1
Цена за единицу, без учета налога на добавленную стоимость:	130000
Общая сумма, выделенная для закупки, без учета налога на добавленную стоимость:	130000
Срок оказания услуги:	Со дня заключения договора по 31 декабря 2027 года
Размер авансового платежа* *:	0 %
Гарантийный срок (в месяцах)	12

Описание требуемых характеристик, параметров и иных исходных данных	1. Общие сведения и место оказания услуг 1.1. Поставщик обязуется оказывать Заказчику услуги курьерской почтовой связи в соответствии с требованиями настоящей технической спецификации, условиями заключённого договора и действующим законодательством Республики Казахстан. 1.2. Закупаемые услуги включают приём, обработку, перевозку, доставку и вручение почтовых отправлений важного, делового и (или) срочного характера, а также предоставление Заказчику уведомлений о вручении отправлений адресатам. 1.3. Услуги должны обеспечивать доставку почтовых отправлений по принципу «от двери до двери» на территории Республики Казахстан, а также за её пределами, в другие страны, с использованием доступных видов транспорта, включая автомобильный, железнодорожный и воздушный транспорт. 1.4. Место нахождения административного здания Заказчика: Республика Казахстан, Западно-Казахстанская область, город Уральск, улица Жангир хана, 35/5. 1.5. Приём почтовых отправлений осуществляется по адресу Заказчика: Республика Казахстан, Западно-Казахстанская область, город Уральск, посёлок Зачаганск, улица Жангир хана, 35/5, либо по иному адресу, предварительно согласованному сторонами. 1.6. Срок оказания услуг: с даты вступления договора в силу по 31 декабря 2027 года. 1.7. Планируемое количество отправлений составляет до 200 (двухсот) почтовых отправлений в течение срока действия договора. 1.8. Указанное количество является расчётным объёмом, определённым исходя из предполагаемой потребности Заказчика. Фактическое количество отправлений определяется по мере возникновения служебной необходимости и на основании заявок Заказчика. 1.9. Планируемое количество отправлений не является обязательным минимальным объёмом услуг. Заказчик не принимает на себя обязательство направить Поставщику все 200 почтовых отправлений. 1.10. Оплате подлежат исключительно фактически оказанные, документально подтверждённые и принятые Заказчиком услуги. 2. Порядок подачи заявок и приёма почтовых отправлений 2.1. Услуги оказываются исключительно на основании предварительных заявок Заказчика. 2.2. Заявки на приём и доставку корреспонденции направляются Поставщику посредством телефонной связи, электронной почты, мессенджеров либо через официальный веб-сайт Поставщика (при наличии соответствующего функционала). 2.3. Поставщик обязан не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня вступления договора в силу предоставить Заказчику актуальные контактные данные для приёма и обработки заявок, включая номер телефона и адрес электронной почты. 2.4. Поставщик обязан обеспечить приём и обработку заявок Заказчика в рабочие дни с 08:30 до 17:30 часов. 2.5. После поступления заявки Заказчика Поставщик обязан обеспечить прибытие курьера по адресу нахождения Заказчика в городе Уральске в течение не более 2 (двух) часов с момента подтверждения заявки в пределах установленного времени приёма заявок. 2.6. Приём корреспонденции осуществляется курьером непосредственно у уполномоченного представителя Заказчика с оформлением

	соответствующих документов, подтверждающих передачу отправления. 2.7. Каждое почтовое отправление принимается с указанием адреса отправителя и получателя, контактных данных, веса, количества мест и иных необходимых сведений для осуществления доставки. 2.8. При приёме отправления Поставщик обязан выдать Заказчику квитанцию либо иной документ, подтверждающий принятие отправления к перевозке и содержащий индивидуальный идентификационный номер (трек-номер), позволяющий отслеживать его перемещение. 2.9. Поставщик обязан обеспечить возможность предварительного согласования времени прибытия курьера с представителем Заказчика. 2.10. Услуги по приёму корреспонденции оказываются в рабочие дни с 08:30 до 17:30 часов. 3. Требования к качеству и порядку доставки почтовых отправлений 3.1. Поставщик обязан обеспечить доставку почтовых отправлений по принципу «от двери до двери» на территории Республики Казахстан и за её пределами. 3.2. Доставка должна осуществляться с использованием автомобильного, железнодорожного, воздушного и иных доступных видов транспорта в зависимости от направления, характера и срочности отправления. 3.3. При поступлении заявки Заказчика и передаче корреспонденции в городе Астане до 15:00 часов рабочего дня Поставщик обязан обеспечить её приём в этот же рабочий день и доставку адресату в течение не более 3 (трёх) рабочих дней, не считая дня приёма отправления. 3.4. Сроки доставки отправлений по другим городам и населённым пунктам Республики Казахстан должны быть предварительно доведены до сведения Заказчика при оформлении отправления и соответствовать согласованному тарифу и выбранному виду доставки. 3.5. Сроки доставки международных отправлений согласовываются при оформлении каждого отправления с учётом направления, доступных маршрутов, требований страны назначения и особенностей международной перевозки. 3.6. Поставщик обязан обеспечить сохранность отправлений с момента их приёма от Заказчика до момента вручения адресату либо возврата Заказчику в случае невозможности доставки. 3.7. Поставщик обязан обеспечить конфиденциальность корреспонденции, не допускать её вскрытия, разглашения содержащихся в ней сведений, передачи третьим лицам и использования информации в целях, не связанных с исполнением договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан. 3.8. Поставщик обязан обеспечить надлежащую упаковку почтовых отправлений с учётом их характера, веса, размера и способа перевозки. 3.9. Упаковочные материалы (конверты, пакеты, коробки и иные необходимые материалы) предоставляются Поставщиком без дополнительной оплаты и включаются в стоимость соответствующего тарифа. 3.10. Упаковка должна обеспечивать сохранность отправлений при транспортировке, погрузке, разгрузке и хранении. 3.11. В случае если курьер не смог осуществить доставку с первой попытки по причинам, не зависящим от Поставщика, Поставщик обязан предпринять вторую попытку доставки без взимания дополнительной платы, если иное не обусловлено

	дополнительными обстоятельствами, возникшими по вине Заказчика или получателя. 3.12. При невозможности вручения отправления после второй попытки Поставщик обязан уведомить Заказчика по телефону либо посредством электронной почты для согласования дальнейших действий: повторной доставки по другому адресу либо возврата отправления Заказчику. 3.13. Повторная доставка или возврат отправления по причинам, возникшим по вине Поставщика, не подлежат дополнительной оплате. 3.14. Поставщик обязан обеспечить возможность оперативного отслеживания местонахождения и статуса доставки каждого отправления по индивидуальному идентификационному номеру. 3.15. По запросу Заказчика Поставщик обязан предоставить информацию о текущем местонахождении отправления, его статусе и предполагаемой дате доставки. 3.16. Поставщик обязан обеспечить вручение почтовых отправлений непосредственно адресату либо его уполномоченному представителю с фиксацией факта вручения. 3.17. Уведомление о вручении должно содержать сведения о дате доставки, получателе и подтверждение факта вручения. 4. Требования к документальному подтверждению и уведомлению о доставке 4.1. После приёма каждого почтового отправления Поставщик обязан предоставить Заказчику квитанцию или иной документ, подтверждающий приём отправления. 4.2. Документ о приёме должен содержать следующие сведения: • дату и время приёма отправления; • наименование или идентификационный номер отправления; • адрес отправителя и получателя; • вес и количество мест; • стоимость услуги согласно утверждённым тарифам; • индивидуальный идентификационный номер отправления. 4.3. После доставки отправления Поставщик обязан предоставить Заказчику подтверждение вручения посредством электронной почты, веб-сайта, электронного документа либо иным согласованным способом. 4.4. Подтверждение вручения предоставляется не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня фактической доставки отправления. 4.5. По окончании каждого отчётного месяца Поставщик обязан предоставлять Заказчику реестр принятых, доставленных и возвращённых почтовых отправлений. 4.6. Реестр должен содержать: • порядковый номер отправления; • дату приёма; • идентификационный номер отправления; • наименование или фамилию получателя; • город и адрес доставки; • стоимость услуги; • дату фактического вручения; • статус отправления. 4.7. В случае утраты, повреждения, задержки или невозможности доставки отправления Поставщик обязан незамедлительно уведомить Заказчика с указанием причин и предпринятых мер. 4.8. Поставщик обязан обеспечить возможность предоставления подтверждающих документов в электронном виде. 5. Требования к организации обслуживания Заказчика 5.1. Поставщик обязан обеспечить постоянное взаимодействие с Заказчиком на протяжении всего срока действия договора. 5.2. Поставщик обязан назначить ответственное контактное лицо (персонального менеджера) для оперативного взаимодействия с Заказчиком, приёма обращений и решения вопросов, связанных с оказанием услуг. 5.3. Замена ответственного

	контактного лица допускается при условии предварительного уведомления Заказчика с предоставлением актуальных контактных данных. 5.4. Поставщик обязан обеспечить возможность обслуживания Заказчика независимо от направления отправления в пределах заявленной географии оказания услуг. 5.5. Для выполнения обязательств по договору Поставщик вправе использовать собственные транспортные средства, а также привлекать перевозчиков, операторов почтовой связи и иных третьих лиц в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан и договором. 5.6. Привлечение третьих лиц не освобождает Поставщика от ответственности перед Заказчиком за надлежащее исполнение обязательств по договору. 6. Требования к соблюдению законодательства Республики Казахстан 6.1. При оказании услуг Поставщик обязан соблюдать требования действующего законодательства Республики Казахстан, регулирующего деятельность в сфере почтовой связи, перевозки и доставки почтовых отправлений. 6.2. При оказании услуг Поставщик руководствуется следующими нормативными правовыми актами: • Законом Республики Казахстан от 9 апреля 2016 года № 498-V «О почте»; • Законом Республики Казахстан от 1 июля 2024 года № 106-VIII «О государственных закупках»; • Гражданским кодексом Республики Казахстан (Общая часть и Особенная часть); • Правилами предоставления услуг почтовой связи, утверждёнными в установленном законодательством порядке; • иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, регулирующими соответствующие правоотношения. 6.3. Поставщик обязан соблюдать установленные законодательством требования к приёму, обработке, перевозке, хранению, доставке и вручению почтовых отправлений. 6.4. При осуществлении международных отправлений Поставщик обязан соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, международных договоров, правил перевозки и таможенные требования соответствующих государств. 6.5. Поставщик обязан обеспечить соблюдение требований законодательства Республики Казахстан о персональных данных и их защите при обработке сведений об отправителях и получателях. 6.6. Поставщик обязан соблюдать установленные законодательством ограничения в отношении предметов и веществ, запрещённых или ограниченных к пересылке. 6.7. Оказание услуг осуществляется лицами, имеющими право осуществлять соответствующую деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан. 7. Порядок определения стоимости услуг и расчётов 7.1. Общая стоимость услуг определяется по результатам государственных закупок и фиксируется в заключённом договоре. 7.2. Стоимость услуг определяется исходя из фактического количества отправлений, их веса, направления доставки и применимого тарифа. 7.3. Тарифы на услуги устанавливаются при заключении договора и остаются неизменными в течение срока его действия, за исключением случаев изменения договора на основаниях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о государственных закупках. 7.4. Тарифы должны учитывать все расходы Поставщика, непосредственно

	связанные с оказанием соответствующей услуги, включая: • приём отправления и вызов курьера; • упаковочные материалы; • обработку и сортировку; • перевозку и доставку; • вручение адресату; • уведомление Заказчика о вручении; • предоставление квитанций и реестров отправлений. 7.5. Дополнительная оплата за перечисленные в пункте 7.4 действия и материалы не предусматривается. 7.6. Оплата производится ежемесячно по факту оказанных, документально подтверждённых и принятых Заказчиком услуг. 7.7. Сумма оплаты за отчётный месяц определяется исходя из количества фактически принятых Поставщиком к доставке отправлений и утверждённых тарифов. 7.8. Поставщик обязан ежемесячно предоставлять Заказчику акт оказанных услуг, реестр отправлений и иные подтверждающие документы. 7.9. Поставщик обязан разместить акт оказанных услуг и необходимые документы на веб-портале государственных закупок для рассмотрения и подписания Заказчиком. 7.10. Заказчик осуществляет приёмку услуг после проверки представленных документов и подтверждения фактического оказания услуг. 7.11. В случае выявления расхождений в количестве отправлений, стоимости услуг либо отсутствия подтверждающих документов Заказчик вправе отказать в приёмке соответствующей части услуг с указанием обоснованных причин в порядке, предусмотренном договором и законодательством Республики Казахстан. 7.12. Основанием для оплаты являются подписанный сторонами акт оказанных услуг, реестр отправлений и иные предусмотренные договором документы. 7.13. Оплата производится в сроки, установленные договором о государственных закупках и законодательством Республики Казахстан. 7.14. Если фактическое количество отправлений окажется меньше планируемого объёма, оплата производится исключительно за фактически оказанные услуги. 7.15. Оплата за неиспользованный объём услуг не производится. Заказчик не принимает на себя обязательство по выборке всего планового количества отправлений. 7.16. Общая сумма оплаты за весь период действия договора не должна превышать сумму заключённого договора. 8. Ответственность и обязательства Поставщика 8.1. Поставщик несёт ответственность за своевременное и качественное оказание услуг в соответствии с условиями договора, настоящей технической спецификацией и законодательством Республики Казахстан. 8.2. Поставщик несёт ответственность за сохранность почтовых отправлений с момента их приёма до момента вручения адресату либо возврата Заказчику. 8.3. В случае утраты, повреждения или недостачи вложения почтового отправления Поставщик несёт ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и условиями договора. 8.4. За нарушение согласованных сроков доставки Поставщик несёт ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан и договором. 8.5. За несвоевременную доставку отправлений по вине Поставщика предусматривается неустойка в размере 0,5% от стоимости тарифа соответствующего отправления за каждый календарный день просрочки, но не более стоимости тарифа за

	данное отправление, если иной размер ответственности не установлен законодательством или типовым договором о государственных закупках. 8.6. Начисление договорной неустойки не освобождает Поставщика от иных видов ответственности, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, в том числе за утрату, недостачу или повреждение почтового отправления. 8.7. В случае ненадлежащего исполнения обязательств Поставщиком Заказчик вправе составить акт о ненадлежащем исполнении обязательств по договору с указанием выявленных нарушений. 8.8. Поставщик обязан рассмотреть претензии Заказчика и предоставить письменный ответ в сроки, предусмотренные договором и законодательством Республики Казахстан. 8.9. Все расходы, связанные с исполнением обязательств по договору, должны быть учтены в стоимости услуг. 9. Заключительные положения 9.1. Все услуги оказываются исключительно по заявкам Заказчика. 9.2. Плановое количество до 200 почтовых отправлений в год является расчётным объёмом и не гарантирует Поставщику получение оплаты за весь указанный объём. 9.3. Заказчик оплачивает только фактически оказанные, документально подтверждённые и принятые услуги. 9.4. В случае уменьшения фактической потребности Заказчика в объёме услуг оплата производится исходя из фактического количества оказанных услуг. 9.5. При наличии предусмотренных законодательством оснований уменьшение объёма услуг и суммы договора осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственных закупках» и Правилами осуществления государственных закупок с соблюдением установленных ограничений и условий. 9.6. Неиспользованная часть суммы договора оплате Поставщику не подлежит. 9.7. Все вопросы, не урегулированные настоящей технической спецификацией, регулируются договором о государственных закупках и действующим законодательством Республики Казахстан.
Условия к потенциальному поставщику в случае определения его победителем и заключения с ним договора о государственных закупках (указываются при необходимости) (Отклонение потенциального поставщика за не указание и непредставление указанных сведений не допускается)	