Конкурстық құжаттамаға
2-қосымша

Конкурстық құжаттамаға сатып алынатын тауарлардың техникалық ерекшелігі

Сатып алудың нөмірі:	№ 17971626-1
Сатып алудың атауы:	Тіркеу үшін арналған журналдарды сатып алу
Лоттың нөмірі:	№ 83762628-ЗЦП1
Лоттың атауы:	Журнал
Лоттың сипаттауы:	жазу үшін
Лоттың қысқаша сипаттауы:	Кіріс және шығыс хат-хабарлар журналы, бұйрықтар журналы
Саны, көлемі:	7
Өлшем бірлігі:	Дана
Жеткізу орны:	354030100, Қарағанды облысы, Бұқар жырау ауданы, Ботақара к. бухар жырау 70
Жеткізу мерзімі:	келісім-шартқа қол қойған күннен бастап 15 жұмыс күн аралығында
Функционалдық, техникалық, сапалық және пайдалану мінездемесін сипаттау:	Формат: А4 Парақтар саны, л: 96 Ішкі блок: Офсеттік қағаз Байланыс: Сызғышқа Сипаттама Кіріс және шығыс құжаттарды тіркеу журналы, негізгі қызмет бойынша бұйрықтарды тіркеу журналы, бұйрықтарды тіркеу журналы ұйымдағы барлық кіріс және шығыс құжаттарды жүйелеу мен есепке алудың маңызды құралы болып табылады. Ол кіріс және шығыс хаттарды, сұрауларды және басқа да ресми қағаздарды тиімді бақылауға және бақылауға мүмкіндік береді, қажетсіз көшірмелерді қоспағанда. Бұл журнал құжаттардың қол жетімділігі мен реттілігін қамтамасыз ете отырып, оларды тіркеу мен сақтаудың дұрыс тәртібін қамтамасыз етуге көмектеседі. Журналдардың жалпы саны-7 дана Шығыс-2 бірлік Кіріс - 2 бірлік Негізгі қызмет бойынша бұйрық-1 дана Жеке құрамды тіркеу Бұйрығы-1 дана Тіркеу Бұйрығы-1 дана

Приложение 2
к конкурсной документации

Техническая спецификация закупаемых товаров к конкурсной документации

Номер закупки:	№ 17971626-1
Наименование закупки:	Приобретение журналов для регистрации
Номер лота:	№ 83762628-ЗЦП1
Наименование лота:	Журнал
Описание лота:	для записи
Дополнительное описание лота:	Журнал входящей и исходящей корреспонденции, журнал для приказов
Количество:	7
Единица измерения:	Штука
Места поставки:	354030100, Карагандинская область, Бухар-Жырауский район, п.Ботакара бухар жырау 70
Срок поставки:	со дня подписания договора в течении 15 рабочих дней
Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров:	Формат: А4 Количество листов, л: 96 Внутренний блок: Офсетная бумага Линовка: В линейку Описание Журнал регистрации входящих и исходящих документов, журнал регистрации приказов по основной деятельности, журнал регистрации приказов — важный инструмент для систематизации и учета всех входящих и исходящих документов в организации. Он позволяет эффективно отслеживать и контролировать поступающие и исходящие письма, запросы и другие официальные бумаги, исключая ненужные дубликаты. Этот журнал помогает обеспечивать правильный порядок регистрации и хранения документов, гарантируя их доступность и упорядоченность. Общее количество журналов - 7 штук Исходящий - 2 единицы Входящий - 2 единицы Приказ по основной деятельности - 1 штук Приказ регистрации личного состава - 1 штук Приказ регистрации - 1 штук