Конкурстық құжаттамаға
2-қосымша

Конкурстық құжаттамаға сатып алынатын тауарлардың техникалық ерекшелігі

Сатып алудың нөмірі:	№ 17951329-1
Сатып алудың атауы:	Шығыс және кіріс құжаттама журналдарын сатып алу
Лоттың нөмірі:	№ 88034867-ЗЦП1
Лоттың атауы:	Журнал
Лоттың сипаттауы:	жазу үшін
Лоттың қысқаша сипаттауы:	
Саны, көлемі:	20
Өлшем бірлігі:	Дана
Жеткізу орны:	154630100, Ақтөбе облысы, Мәртөк ауданы, Мәртөк а. Ақтөбе обл., Мәртөк ауданы, Мәртөк селосы, Акбулакская көшесі, 1
Жеткізу мерзімі:	шартқа қол қойылған күннен бастап 15 күнтізбелік күн
Функционалдық, техникалық, сапалық және пайдалану мінездемесін сипаттау:	Тауардың атауы. Кіріс құжаттарын тіркеу журналы. Мақсаты (тағайындалуы). Қазақстан Республикасының мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарында іс жүргізу, келіп түсетін (кіріс) хат-хабарларды есепке алу және тіркеу. Форматы. А4 (210 × 297 мм), кітаптық (тік) немесе альбомдық (көлденең) бағдар. Мұқабасы (түптеуі). Қатты түптеу (қалыңдығы кемінде 1,5–2 мм түптеу картоны, тозуға төзімді бумвинилмен/ледеринмен қапталған немесе тығыздығы кемінде 250–300 г/м² ламинатталған картон). Мұқабаның беткі жағында мемлекеттік (қазақ) және орыс тілдерінде журналдың атауы, сондай-ақ ұйымның атауы, істің индексі және журналды жүргізудің басталған/аяқталған күнін толтыруға арналған бағандар басылуы тиіс. Ішкі блогы (қағазы және көлемі). Тығыздығы кемінде 65–80 г/м², ақтығы кемінде 92% ақ офсеттік қағаз. Парақтар саны — кемінде 96 парақ (192 бет). Беттері нөмірленген (немесе өтпелі нөмірлеуге дайындалған) және пломбалау мен мөрмен куәландыру мүмкіндігі үшін түбірі арқылы жіппен тігілген болуы тиіс. Бағандардың тілі. Екі тілде (мемлекеттік қазақ және орыс тілдерінде) немесе «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» ҚР Заңының талаптарына сәйкес мемлекеттік және орыс тілдерінде бөлек-бөлек. Бағандардың мазмұны (ҚР № 703 Құжаттау қағидаларына сәйкес): 1. Құжаттың келіп түскен күні және тіркеу (кіріс) индексі; 2. Корреспондент (құжат қайдан келіп түсті), келіп түскен құжаттың күні мен шығыс индексі; 3. Құжаттың қысқаша мазмұны (құжат түрі, тақырыбы); 4. Бұрыштама немесе құжат кімге жолданды; 5. Орындаушының құжатты алғаны туралы қолхаты және күні; 6. Құжаттың орындалғаны туралы белгі (мәселенің шешілуі туралы қысқаша жазба, жауаптың күні мен шығыс индексі, номенклатура бойынша істің нөмірі). Стандарттарға сәйкестігі. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 703 қаулысының (Құжаттау және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидалары), сондай-ақ МЕМСТ (ГОСТ) 5773-90 (басылым форматтары) және МЕМСТ (ГОСТ) 22240-76 (мұқабалар мен түптеу қақпақтары) талаптарына сәйкестігі. Кепілдік және жай-күйі. Полиграфиялық ақауы, зақымдануы, дақтары және парақтарының мыжылуы жоқ, қорғаныш қаптама пленкасындағы жаңа тауар. Кепілдік мерзімі — жеткізілген күннен бастап кемінде 12 ай. ГОСТ 5773-90. Тауар қауіпсіз және сапаның полиграфиялық талаптарына сәйкес болуы тиіс. Жеткізу кезінде (Тапсырыс берушінің талабы бойынша) Өнім беруші ерікті сәйкестік сертификатын не өнімнің міндетті сәйкестікті растауға жатпайтыны туралы аккредиттелген органның ақпараттық (бас тарту) хатын ұсынады

Приложение 2
к конкурсной документации

Техническая спецификация закупаемых товаров к конкурсной документации

Номер закупки:	№ 17951329-1
Наименование закупки:	приобретение журналов исходящих и входящих документаций
Номер лота:	№ 88034867-ЗЦП1
Наименование лота:	Журнал
Описание лота:	для записи
Дополнительное описание лота:	
Количество:	20
Единица измерения:	Штука
Места поставки:	154630100, Актюбинская область, Мартукский район, с.Мартук Актюбинская обл., Мартукский район, п. Мартук, ул. Акбулакская,1
Срок поставки:	со дня подписания договора 15 календарных дней
Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров:	Наименование товара. Журнал регистрации входящих документов. Назначение. Ведение делопроизводства, учет и регистрация поступающей (входящей) корреспонденции в государственных и негосударственных организациях Республики Казахстан. Формат. А4 (210 × 297 мм), книжная (вертикальная) или альбомная (горизонтальная) ориентация. Обложка (переплет). Твердый переплет (переплетный картон толщиной не менее 1,5–2 мм, обтянутый износостойким бумвинилом/ледерином, либо ламинированный картон плотностью не менее 250–300 г/м²). На лицевой стороне обложки должно быть нанесено наименование журнала на государственном (казахском) и русском языках, а также графы для заполнения наименования организации, индекса дела и даты начала/ окончания ведения журнала. Внутренний блок (бумага и объем). Белая офсетная бумага плотностью не менее 65–80 г/м², белизной не менее 92%. Количество листов — не менее 96 листов (192 страницы). Страницы должны быть пронумерованы (либо подготовлены под сквозную нумерацию) и прошиты нитками через корешок для возможности опломбирования и заверения печатью. Язык исполнения граф. Двуязычный (на государственном казахском и русском языках) либо раздельно на государственном и русском языках в соответствии с требованиями Закона РК «О языках в Республике Казахстан». Содержание граф (в соответствии с Правилами документирования РК № 703): 1. Дата поступления и регистрационный (входящий) индекс документа; 2. Корреспондент (откуда поступил документ), дата и исходящий индекс поступившего документа; 3. Краткое содержание документа (вид документа, заголовок); 4. Резолюция или кому направлен документ; 5. Расписка исполнителя в получении документа и дата; 6. Отметка об исполнении документа (краткая запись решения вопроса, дата и исходящий индекс ответа, номер дела по номенклатуре). Соответствие стандартам. Соответствие требованиям Постановления Правительства РК от 31 октября 2018 года № 703 (Типовые правила документирования и управления документацией), а также ГОСТ 5773-90 (форматы изданий) и ГОСТ 22240-76 (обложки и переплетные крышки). Гарантия и состояние. Новый товар, без полиграфического брака, повреждений, пятен и замятий страниц, в защитной упаковочной пленке. Гарантийный срок — не менее 12 месяцев со дня поставки. ГОСТ 5773-90. Товар должен быть безопасным и соответствовать полиграфическим требованиям качества. При поставке (по требованию Заказчика) Поставщик предоставляет добровольный сертификат соответствия либо информационное (отказное) письмо аккредитованного органа о том, что продукция не подлежит обязательному подтверждению соответствия