

Филиала РГП на ПХВ «Национальный центр экспертизы»
КСЭК МЗ РК по Туркестанской области

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

А. Абдразаков

2026 г.



ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ

на услуги по вывозу и утилизации имущества

1. Общие сведения

Заказчик: Филиал РГП на ПХВ «Национальный центр экспертизы»
КСЭК МЗ РК по Туркестанской области.

Место оказания услуг: Республика Казахстан, г. Шымкент, ул.
Майдантал, № 4.

Количество имущества, подлежащего утилизации: 26 единиц.

2. Предмет закупки

Предметом закупки является оказание услуг по погрузке, вывозу, транспортировке и утилизации имущества (основных средств) Заказчика, утратившего эксплуатационную пригодность и подлежащего списанию и последующей утилизации согласно утвержденному Заказчиком перечню.

Утилизация имущества должна осуществляться в соответствии с требованиями Экологического кодекса Республики Казахстан, санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами обращения с отходами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, регулирующими данный вид деятельности.

3. Требования к Поставщику

Поставщик должен иметь право на осуществление соответствующей деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Поставщик обязан иметь действующее уведомление о начале деятельности по сбору, сортировке и (или) транспортировке отходов, восстановлению и (или) уничтожению неопасных отходов, оформленное в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

При необходимости, в зависимости от состава и категории передаваемого имущества и образующихся отходов, Поставщик обязан иметь соответствующие разрешительные документы и соблюдать установленные требования по обращению с отходами.

Поставщик самостоятельно обеспечивает наличие:

- необходимого автотранспорта для вывоза имущества;
- грузчиков и иных работников, необходимых для выполнения работ;
- погрузочно-разгрузочного оборудования и инвентаря;
- средств индивидуальной защиты работников;

- необходимых документов, подтверждающих законность осуществления деятельности.

Автотранспорт, используемый для вывоза имущества, должен соответствовать установленным требованиям и обеспечивать безопасную перевозку имущества и образующихся отходов.

4. Порядок оказания услуг

Услуга включает в себя:

- осмотр и идентификацию имущества, подлежащего утилизации;
- сверку имущества с перечнем, предоставленным Заказчиком;
- оформление акта приема-передачи имущества;
- погрузку имущества с территории Заказчика;
- транспортировку имущества к месту дальнейшей утилизации;
- сортировку и разбор имущества при необходимости;
- непосредственную утилизацию в установленном законодательством порядке;
- передачу Заказчику документов, подтверждающих факт приема и утилизации имущества.

Погрузка имущества осуществляется силами и за счет Поставщика.

Вывоз имущества производится непосредственно с объекта Заказчика по адресу: г. Шымкент, ул. Майдантал, № 4.

Дата и время вывоза имущества предварительно согласовываются с Заказчиком.

Поставщик обязан обеспечить сохранность имущества с момента его приема до момента окончательной утилизации.

5. Документальное оформление

Передача имущества Поставщику осуществляется на основании акта приема-передачи, подписанного уполномоченными представителями Заказчика и Поставщика.

В акте приема-передачи указываются:

- наименование имущества;
 - количество;
 - инвентарный номер;
 - техническое состояние (при необходимости);
 - иные идентификационные сведения.
- После завершения утилизации Поставщик предоставляет Заказчику акт об утилизации в двух экземплярах.

В акте об утилизации должны быть указаны:

- наименование имущества;
- количество единиц;
- инвентарные номера;
- дата проведения утилизации;
- способ/вид утилизации;
- сведения о Поставщике;
- подписи ответственных лиц.

По требованию Заказчика Поставщик также предоставляет документы, подтверждающие передачу образовавшихся отходов на дальнейшую обработку, восстановление, утилизацию или уничтожение в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Требования к проведению утилизации

Утилизация должна осуществляться таким образом, чтобы исключить:

- загрязнение окружающей среды;
- несанкционированное размещение отходов;
- передачу имущества третьим лицам без согласования с Заказчиком;
- повторное использование имущества, если оно передано именно на утилизацию;
- возникновение угрозы жизни и здоровью работников и иных лиц.

Поставщик несет ответственность за соблюдение экологических и санитарно-эпидемиологических требований при погрузке, транспортировке и утилизации имущества.

Запрещается осуществлять выброс, захоронение или иное размещение имущества и образовавшихся отходов в местах, не предназначенных для этих целей.

7. Объем услуг

Общее количество имущества, подлежащего вывозу и утилизации, составляет:

- 42 единиц основных средств.
- Конкретный перечень имущества с указанием наименований, инвентарных номеров и количества предоставляется Заказчиком Поставщику до начала оказания услуг и является основанием для оформления акта приема-передачи.
- Фактический объем передаваемого имущества определяется согласно утвержденному Заказчиком перечню.

8. Ответственность Поставщика

Поставщик несет ответственность за:

- соблюдение законодательства Республики Казахстан;
- законность осуществления деятельности по обращению с отходами;
- сохранность принятого имущества до момента его утилизации;
- безопасную погрузку и транспортировку;
- соблюдение требований охраны труда;
- соблюдение экологических и санитарных требований;
- достоверность предоставляемых Заказчику документов;
- надлежащее и полное выполнение услуг.

В случае возникновения претензий со стороны государственных органов, связанных с нарушением Поставщиком требований законодательства при транспортировке или утилизации переданного имущества, ответственность несет Поставщик в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Результат оказания услуги

Услуга считается оказанной после:

- полного вывоза имущества с территории Заказчика;
- фактического проведения утилизации;
- предоставления Заказчику акта приема-передачи;
- предоставления акта об утилизации имущества;
- предоставления иных подтверждающих документов в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

IT-специалист

Юрист



Е. Меирманов

А.Акылбекова

Директор

ШЖК РМК КСЭК ҚР ДСМ

А. Абдразаков

2026 ж.



ТЕХНИКАЛЫҚ ЕРЕКШЕЛІК

Тапсырыс беруші: «Ұлттық сараптама орталығы» ШЖҚ РМК КСЭК
СМ Түркістан облысы бойынша филиалы.

Кәдеге жаратылуға жататын мүлік саны: 26 бірлік.

Сатып алу нысанасы – Тапсырыс берушінің пайдалануға жарамсыз және есептен шығаруға, кейіннен кәдеге жаратуға жататын мүлкін (ірі құралдарын) бекітілген тізбеге сәйкес тиеу, әкету, тасымалдау және жарату бойынша қызметтер көрсету.

3. Өнім берушіге қойылатын талаптар

Өнім берушіде белгіленген тәртіппен ресімделген қауіпті емес
ықтарды жинау, сұрыптау және (немесе) тасымалдау, қалпына келтіру
(немесе) жою жөніндегі қызметтің басталғаны туралы қолданыстағы
лама болуы тиіс.

Өнім беруші өз есебінен мыналардың болуын қамтамасыз етеді:

- мүлікті әкетуге қажетті автокөлік құралдарының;

- жүк тиеушілердің және қызметтерді орындауға қажетті өзге де қызметкерлердің;
 - тиеу-түсіру жабдықтары мен құралдарының;
 - қызметкерлерге арналған жеке қорғаныш құралдарының;
 - қызметтің заңдылығын растайтын қажетті құжаттардың.
- Мүлікті әкету үшін пайдаланылатын автокөлік құралдары белгіленген талаптарға сәйкес келуге және мүлік пен одан түзілетін қалдықтарды қауіпсіз тасымалдауды қамтамасыз етуге тиіс.

4. Қызмет көрсету тәртібі

Қызметтер құрамына мыналар кіреді:

- кәдеге жаратуға жататын мүлікті қарап-тексеру және сәйкестендіру;
- мүлікті Тапсырыс беруші ұсынған тізбемен салыстыру;
- мүлікті қабылдау-беру актісін ресімдеу;
- мүлікті Тапсырыс берушінің аумағынан тиеу;
- мүлікті кейіннен кәдеге жарату орнына тасымалдау;
- қажет болған жағдайда мүлікті сұрыптау және бөлшектеу;
- заңнамада белгіленген тәртіппен тікелей кәдеге жарату;
- мүлікті қабылдау және кәдеге жарату фактісін растайтын құжаттарды Тапсырыс берушіге ұсыну.

Мүлікті тиеу Өнім берушінің күшімен және қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

Мүлікті әкету Тапсырыс берушінің объектісінен мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: Шымкент қаласы, Майдантал көшесі, № 4.

Мүлікті әкетудің күні мен уақыты Тапсырыс берушімен алдын ала келісіледі.

Өнім беруші мүлікті қабылдап алған сәттен бастап оны толық кәдеге жарату сәтіне дейін сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

5. Құжаттамалық ресімдеу

Мүлікті Өнім берушіге беру Тапсырыс беруші мен Өнім берушінің уәкілетті өкілдері қол қойған қабылдау-беру актісі негізінде жүзеге асырылады.

Қабылдау-беру актісінде мыналар көрсетіледі:

- мүліктің атауы;
- саны;
- түгендеу нөмірі;
- техникалық жай-күйі (қажет болған жағдайда);
- өзге де сәйкестендіру деректері.

Кәдеге жарату аяқталғаннан кейін Өнім беруші Тапсырыс берушіге кәдеге жарату актісін 2 (екі) данада ұсынады.

Кәдеге жарату актісінде мыналар көрсетілуге тиіс:

- мүліктің атауы;
- бірлік саны;
- түгендеу нөмірлері;
- кәдеге жарату күні;

- кәдеге жарату тәсілі/түрі;
- Өнім беруші туралы мәліметтер;
- жауапты тұлғалардың қолдары.

Тапсырыс берушінің талабы бойынша Өнім беруші түзілген қалдықтарды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес одан әрі өңдеуге, қалпына келтіруге, кәдеге жаратуға немесе жоюға тапсырғанын растайтын құжаттарды да ұсынады.

6. Кәдеге жаратуға қойылатын талаптар

Кәдеге жарату қоршаған ортаның ластануын, қалдықтарды рұқсат етілмеген жерлерге орналастыруды, Тапсырыс берушінің келісімінсіз мүлікті үшінші тұлғаларға беруді, кәдеге жарату үшін тапсырылған мүлікті қайта пайдалануды, сондай-ақ жұмыскерлер мен басқа да тұлғалардың өмірі мен денсаулығына қауіп төнуін болдырмайтындай тәсілмен жүзеге асырылуға тиіс.

Өнім беруші мүлікті тиеу, тасымалдау және кәдеге жарату кезінде экологиялық және санитариялық-эпидемиологиялық талаптардың сақталуына жауапты болады.

Мүлікті және одан түзілген қалдықтарды осы мақсатқа арналмаған орындарға тастауға, көмуге немесе өзге де тәсілмен орналастыруға жол берілмейді.

7. Қызмет көлемі

Кәдеге жаратуға жататын мүліктің жалпы саны:

- 42 бірлік негізгі құрал.

Мүліктің атауы, түгендеу нөмірлері және саны көрсетілген нақты тізбені Тапсырыс беруші қызметтерді көрсету басталғанға дейін Өнім берушіге ұсынады және ол қабылдау-беру актісін ресімдеуге негіз болып табылады.

Берілетін мүліктің нақты көлемі Тапсырыс беруші бекіткен тізбеге сәйкес айқындалады.

8. Өнім берушінің жауапкершілігі

Өнім беруші:

- Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтауға;
- қалдықтармен жұмыс істеу саласындағы қызметті заңды түрде жүзеге асыруға;
- қабылданған мүліктің кәдеге жаратылғанға дейін сақталуына;
- қауіпсіз тиеу мен тасымалдауға;
- еңбекті қорғау талаптарының сақталуына;
- экологиялық және санитариялық талаптардың сақталуына;
- Тапсырыс берушіге ұсынылатын құжаттардың дұрыстығына;
- қызметтердің толық әрі тиісінше орындалуына жауапты болады.

Тапсырылған мүлікті тасымалдау немесе кәдеге жарату кезінде Өнім берушінің заңнама талаптарын бұзуына байланысты мемлекеттік органдар тарапынан талаптар туындаған жағдайда, жауапкершілікті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Өнім беруші көтереді.

9. Қызмет көрсету нәтижесі

Қызмет:

- мүлікті Тапсырыс берушінің аумағынан толық әкеткеннен;
- мүлікті іс жүзінде кәдеге жаратқаннан;
- Тапсырыс берушіге қабылдау-беру актісін ұсынғаннан;
- мүлікті кәдеге жарату актісін ұсынғаннан;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда өзге де растайтын құжаттарды ұсынғаннан кейін көрсетілді деп есептеледі.

ІТ-маманы

Заңгер

Two handwritten signatures in blue ink. The top signature is for E. Meirmanov and the bottom signature is for A. Akylbekova.

Е. Меирманов

А.Акылбекова