

Техникалық ерекшелік
Шаруашылық жұмыс бөлімі бойынша 2027 жылға арналған қызметтерді сатып алуға өтінім



«Бекітемін»
 Басқарушы директор
 Жұмалилов М.Ж.
 «8» сәуір 2026 ж.

№ п.п	Қызмет атауы	Қысқаша сипаттамасы	Өлшем бірлігі	Саны
	Шаруашылық жұмыс бөлімі			
1	Типографиялық жабдыкка сервистік және техникалық қызмет көрсету	Төмендегі типографиялық жабдықтарға сервистік және техникалық қызмет көрсету: 1) Резак IDEAL 4305; 2) Резак IDEAL 4315; 3) Стендер TD 102; 4) Стендер Rapid 106; 5) Ризограф RZ 1070E; 6) Переплетная машина XP5; 7) Xerox Workcenter 7845i; 8) Xerox Workcenter 3615; 9) Xerox PrimeLink C9065; 10) ламинатор LEITZ 11) Canon VarioPrint 115 12) Canon Image Press 265C Қызметтер тізімі: 1. Диагностика-ақаулықты анықтау, жөндеу құны мен мерзімдерін бағалау; 2. Техникалық қызмет көрсету-дайындаушы зауыт ұсынған регламенттік жұмыстарды жүргізу. Техникалық қызмет көрсету жұмыстарының мазмұны: - шаннан тазарту жабдықтары; - корпусстар мен алынбалы қақпақтардан ластануды кетіру; - контактілерді алкогольмен тазарту; - жабдықтың бөлшектеріне еркін қол жеткізуді қамтамасыз ететін жөкелеген тораптарды, механизмдер мен такталарды алу; - техникалық құжаттама талаптарына сәйкес жөкелеген тораптар мен механизмдерді майлау; - бөлшектердің, тораптардың, электрондық такталардың және перифериялық құрылғылардың техникалық жай-күйін көзбен шолып тексеру; - техникалық электр параметрлері бойынша түзетулерді тексеру және қалпына келтіру; - алынған тораптарды, механизмдер мен такталарды орнына орнату; - машинаны және перифериялық құрылғыларды бақылау және жұмыс материалында тексеру, тастілеу;	қызмет	1

	-Перифериялық құрылғыларды тексеру және қалпына келтіру. Жеткізуші осы қызметті көрсетудің негізгі нәтижесі жоғарыда аталған тізім бойынша толық жұмыс істейтін типографиялық жабдықтар болып табылады. Жеткізушілерге қойылатын жалпы талаптару: 1. Өнім беруші ай сайын осы техникалық ерекшелікте көрсетілген типографиялық жабдықтарға сервистік және техникалық қызмет көрсетуді білікті маманмен кемінде 2 рет жүзеге асырады. 2. Типографиялық жабдықтардың техникалық жай-күйін мерзімді тексеруді орындайды, тексеру және техникалық қызмет көрсету үшін қажетті құрал-саймандары мен керек-жарақтарымен жұмыс күндері, жұмыс күндері тексеру және сервистік қызмет көрсетуді орындайды. 3. Жабдықтың ақаулығы туындаған жағдайда, жұмыс уақытында (08:30-18:00) өтінім келіп түскен сәттен бастап 3 сағат ішінде жабдықтың сынган жеріне өз маманын жібереді. 4. Өтінімдер жазбаша немесе телефон арқылы қабылдануы керек 4. Жабдықтың ақаулары мен ақауларын жою үшін "Жеткізуші" ақаулы акт жасайды және "Тапсырыс берушімен" келісілгеннен кейін бұзылууды жойды. Негізгі қосалқы бөлшектерді "Тапсырыс беруші" ақаулы акт бойынша сатып алады. Шынғыс материалдарын ескере отырып, типографиялық жабдықтарды жөндеу (орнату, ауыстыру және т.б.) осы қызметтің сомасына кіреді. Қызмет көрсету кезінде пайдаланылатын шынғыс материалдары жана, пайдаланылмаған, сапалы болуға және Қазақстан Республикасының нормативтік-техникалық және нормативтік-құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес келуге тиіс. 5. "Жеткізуші" барлық сервистік, техникалық және жөндеу жұмыстары туралы сервистік журнапта белгі қоюы тиіс. Қызмет көрсету мерзімі: шартқа қол қойылған сәттен бастап 2027 жылғы 31 желтоқсанға дейін. Кепілдік: Жеткізуші Тапсырыс берушіге техникалық ерекшелікте және шарт бойынша көзделген талаптарға сәйкес қызмет көрсету сапасына кепілдік береді. Құжаттамада көрсетілген сома 12 айға есептеледі. Егер шарт 01.01.2027 жылдан кешіктірілсе, жеткізушінің бағасы түзетуге жатады.	
--	---	--

Эксплуатациялық жұмыс департаменті басшысы
Шаруашылық жұмыстар бөлімі басшысы
Мемлекеттік сатып алу басқармасының басшысы
Мониторинг басқармасының басшысы
Талаптар мен шатымдар басқармасының басшысы м.а
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комиссия
қызмет басшысы

 Джайлобаев К.К.
 Талғатов М.Т.
 Бейсенова С.А.
 Кенесбеков Н.Н.
 Мадихан М.М.
 Исламов А.А.

Техническая спецификация
Заявка на приобретение услуг по отделу хозяйственной работы на 2027 год



«Утверждаю»
 Управляющий директор
 Жумадилов М.Ж.
 « 8 » *Августа* 2026 г.

№ п.п	Наименование услуг	Краткая характеристика	Единица измерения	Количество, объем
	Отдел хозяйственной работы			
1	Сервисное и техническое обслуживание типографических оборудования	Сервисное и техническое обслуживание нижеперечисленных типографических оборудования: 1) Ресак IDEAL 4305; 2) Ресак IDEAL 4315; 3) Стенлер TD 102; 4) Стенлер Rapid 106; 5) Ризограф RZ 1070E; 6) Перелетная машина XP5; 7) Херох Workcenter 7845i; 8) Херох Workcenter 3615; 9) Херох PrimeLink C9065; 10) ламинатор LEITZ 11) Canon VarioPrint 115 12) Canon Image Press 265C Перечень услуг: 1. Диагностика - определение неисправности, оценка стоимости ремонта и сроков; 2. Техническое обслуживание - проведение регламента работ, рекомендованных заводом-изготовителем. - продувка оборудования от пыли; - удаление загрязнений с корпусов и съемных крышек; - очистка контактов спиртом; - снятие отдельных узлов, механизмов и плат, обеспечивающих свободный доступ к деталям оборудования; - смазка отдельных узлов и механизмов в соответствии с требованиями	услуга	1

технической документации;
- визуальный осмотр технического состояния деталей, узлов, электронных плат и периферийных устройств;
- проверка и восстановление регулировок по техническим электрическим параметрам;
- установка на место снятых узлов, механизмов и плат;
- проверка, тестирование машины и периферийных устройств на контрольном и рабочем материале;
- проверка и восстановление настройки периферийных устройств.
Основным результатом оказания данной услуги Поставщиком является полностью работающие типографические оборудование по вышеперечисленному списку.

Общие требования к Поставщику:

1. Поставщик ежемесячно не реже 2-х раз осуществляет квалифицированным специалистом сервисное и техническое обслуживание типографических оборудования указанных в данной технической спецификации.
2. Выполняет периодический осмотр технического состояния типографических оборудования, выполняет осмотр и сервисное обслуживание в будние, рабочие дни, со своим инструментом и аксессуарами, необходимых для осмотра и технического обслуживания.
3. При возникновении неисправности оборудования, направляет своего специалиста в течение 3-х часов с момента поступления заявки в рабочее время (08:30-18:00) на место поломки оборудования. Заявки должны приниматься письменно или по телефону
4. Для устранения возникших неполадок и поломок оборудования «Поставщик» составляет дефектный акт, и после согласования с «Заказчиком», устраняет поломку. Основные запасные части закупает «Заказчик» по дефектному акту. Расходные материалы используемые при оказании услуги должны быть новыми, не бывшими в употреблении, качественными и соответствовать требованиям нормативно-технических и нормативно-правовых актов Республики Казахстан.
5. О всех сервисных, технических и ремонтных работах «Поставщик»

		должен делать отметки в сервисном журнале. Срок оказания услуги: с момента подписания договора до 31 декабря 2027 года. Гарантия: Поставщик гарантирует Заказчику качество оказания услуги в соответствии с требованиями, предусмотренными в технической спецификации и по Договору. Сумма указанная в документации рассчитана на 12 месяцев. В случае заключения договора позже 01.01.2027 года цена поставщика подлежит к корректировке.		
--	--	---	--	--

Руководитель департамента эксплуатационных работ
 Руководитель отдела хозяйственных работ
 Руководитель управления государственных закупок
 Руководитель управления мониторинга
 И.о. руководителя управления претензионно-исковой работы
 Руководитель Антикоррупционной комплаенс службы


 Джайтобаев К.К.

 Талпатов М.Т.

 Бейсенова С.А.

 Кенесбеков Н.Н.

 Мадихан М.М.

 Ислямов А.А.