

**Сатып алынатын қызметтердің Техникалық ерекшелігі
(тапсырыс беруші толтырады)**

Тапсырыс берушінің атауы:	Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің "Ауыл шаруашылығы дақылдарын сорттық сынау жөніндегі мемлекеттік комиссия" республикалық мемлекеттік мекемесі
Ұйымдастырушының атауы:	Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің "Ауыл шаруашылығы дақылдарын сорттық сынау жөніндегі мемлекеттік комиссия" республикалық мемлекеттік мекемесі
Конкурстың №:	№ 17821663-1
Конкурстың атауы:	Түптеу бойынша қызметтер, Астана қ.
Лоттың нөмірі:	№ 81893054-ОК1
Лоттың атауы	Қайта қаптау бойынша қызметтер
Тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің бірыңғай номенклатуралық анықтамалығы кодының атауы:	181410.100.000001
Қызметтің атауы:	Қайта қаптау бойынша қызметтер
Өлшем бірлігі:	Бір қызмет
Саны (көлемі):	1
Қосылған құн салығын есептемегенде бірлік бағасы:	900000
Қосылған құн салығын есепке алмағанда, сатып алуға бөлінген жалпы сома:	900000

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 сәттен бастап 20 күнтізбелік күн ішінде
Аванстық төлем мөлшері:	0
Кепілдік мерзімі (айлармен)	12
Талап етілетін сипаттамалардың, параметрлердің және өзге де бастапқы деректердің сипаттамасы	Түптеу бойынша қызметтер

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)	Құжаттарды түптеу қызметтеріне арналған техникалық сипаттамалар 1-бөлім. Арнайы біліктілік талаптары: 1) Көрсетілетін қызметті беруші архив құжаттарын ғылыми-техникалық өңдеу бойынша немесе осыған ұқсас/сабақтас қызметтер көрсету бойынша кемінде 1 (бір) жыл жұмыс тәжірибесіне ие; 2) Көрсетілетін қызметті берушінің штатында ұйымда ғылыми-техникалық құжаттаманы сақтауды, жинақтауды және пайдалануды ұйымдастыру бойынша курстарды немесе осыған ұқсас/сабақтас курстарды бітіргені туралы куәлігі/сертификаты/анықтамасы бар кемінде 2 (екі) маман бар. 2-бөлім. Техникалық және сапалық сипаттамалар: Архивтік тігу А4 форматындағы матадан жасалған мұқабамен қапталған қатты картон мұқабада жасалуы (тігілуі) тиіс. Құжаттама ең алғашқы құжаттар жоғарыдан орналасуы үшін хронологиялық тәртіппен орналастырылады. Беттерді беттік нөмірлеу және беттерді Қазақстан Республикасының мемлекеттік стандарттарының талаптарына сәйкес жүйелеу. (Бытыраңқы құжаттардан істер қалыптастыру, істерді қайта қалыптастыру, құжаттаманы жүйелеу, істер ішінде толықтыру, істерді редакциялау, тігу, істердегі парақтарды нөмірлеу), құжаттардың ғылыми және практикалық құндылығына сараптама жүргізе отырып, істер қалыптастыру, істердің тақырыптарын жасау, мұқабаларды ресімдеу, куәландырушы парақтарды, пайдалану парақтарын, құжаттардың ішкі тізімдемесін жасау, істерді тігу, титул парақтарын ресімдеу, істердің жиынтық тізімдемелерін жасау, сақталуға жатпайтын құжаттарды жою актісін жасау. Архивке арналған қызметтік құжаттаманың түптемесі Қазақстан Республикасының мемлекеттік стандарттарына сәйкес болуы тиіс. Әлеуетті жеткізуші істерді ресімдеу кезінде құжаттардың бүлінуіне немесе жоғалуына жол бермеуді, құжаттардың сақталуын қамтамасыз етеді. Құжаттарды түптеу және тігу бойынша барлық жұмыстарды орындаушы өз жабдығымен және материалдарымен тапсырыс берушінің аумағында жүргізеді. Құжаттама берік жіппен түйінге тігіліп, артқы жағына шығарылады. Құжаттаманы тігуге және түптеуге дайындау кезінде тапсырыс берушінің құжаттарынан барлық металл бекіткіш бөлшектер алынып тасталады. Папкаларды дайындау саны: 500 дана, бір тігімде 200 беттен аспайды. Көрсетілген қызметке төлем портал арқылы жіберілген Көрсетілген қызметтер актісіне электрондық түрде қол қойылғаннан және шот-фактура ұсынылғаннан кейін аударым жолымен жүргізіледі. Қызметтерді көрсету мекенжайы: Астана қ., Абай даңғ. 13, «Іскер» БО, 11 қабат, қойма. Қызметті көрсету мерзімі: шартқа қол қойылған күннен бастап 20 күнтізбелік күн. Тел: 8-7172-270-117
--	---

**Техническая спецификация
закупаемых услуг
(заполняется заказчиком)**

Наименование заказчика	Республиканское государственное учреждение "Государственная комиссия по сортоиспытанию сельскохозяйственных культур" Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан
Наименование организатора	Республиканское государственное учреждение "Государственная комиссия по сортоиспытанию сельскохозяйственных культур" Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан
№ конкурса:	№ 17821663-1
Наименование конкурса:	Услуги по переплету, г.Астана
Номер лота:	№ 81893054-ОК1
Наименование лота:	Услуги по переплету
Наименование кода Единого номенклатурного справочника товаров, работ, услуг:	181410.100.000001
Наименование услуги:	Услуги по переплету
Единица измерения:	Одна услуга
Количество (объем):	1
Цена за единицу, без учета налога на добавленную стоимость:	900000
Общая сумма, выделенная для закупки, без учета налога на добавленную стоимость:	900000
Срок оказания услуги:	в течение 20 календарных дней с момента заключения договора
Размер авансового платежа* *:	0 %
Гарантийный срок (в месяцах)	12

Описание требуемых характеристик, параметров и иных исходных данных	Услуги по переплету
---	---------------------

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)	Техническая спецификация на оказание услуг по переплету документов Раздел 1. Специальные квалификационные требования: 1) Поставщик имеет опыт работы по научно-технической обработке архивных документов либо по оказанию аналогичных/смежных услуг не менее 1 (одного) года; 2) Поставщик имеет в штате не менее 2 (двух) специалистов, имеющих удостоверение/сертификат/свидетельство об окончании курсов по организации хранения, комплектования и использования научно-технической документации в организации либо аналогичных/смежных курсов. Раздел 2. Технические и качественные характеристики: Архивный переплет должны быть изготовлены (переплетены), в жесткую картонную обложку с тканевой оклейкой корешка, формат А4. Документация располагается в хронологическом порядке, чтобы сверху располагались самые ранние документы. Постраничная нумерация страниц и систематизация страниц в соответствии с требованиями государственным стандартам Республики Казахстан. (Формирование дел из россыпи документов, переформирование дел, систематизация документации, доукомплектование внутри дел, редактирование дел, подшивка, нумерация листов в делах), с проведение экспертизы научной и практической ценности документов, формирование дел, составление заголовков дел, оформление обложек, составление листов заверителей, листов использования, внутренней описи документов, прошивка дел, оформление титульных листов, составление сводных описей дел, акта на уничтожение, не подлежащих хранению. Переплет служебной документации для архива должен соответствовать государственным стандартам Республики Казахстан. Потенциальный Поставщик при оформлении дел обеспечивает недопущение порчи или утраты документов, обеспечивать сохранность документов. Все работы по переплету и подшивке документов производятся исполнителем на собственном оборудовании и материалах на территории заказчика. Потенциальный Поставщик должен соблюдать конфиденциальность, аккуратность и эстетичность при выполнении работ. Все расходы входит в стоимость услуг. Переплет документов подшивается возможностью свободного доступа к копированию и сканированию любого листа без расшивания дел. Документация переплетается и подшивается в узел прочной нитью и выводится на тыльную сторону. При подготовке документации к подшивке и переплету, с документов Заказчика удаляются все металлические скрепляющие детали. Количество изготовления папок: 500 штук, не более 200 страниц в одной подшивке. Оплата за предоставленную услугу производится перечислением после подписания электронного Акта оказанных Услуг направленная посредством портала и предоставления счет-фактуры. Адрес оказания услуг: г. Астана, пр. Абая 13, БЦ «Искер», 11 этаж, склад. Срок оказания услуги: с даты подписания договора 20 календарных дней. Тел: 8-7172-270-117
---	---