

	Приложение 4
	к Типовой конкурсной документации
	по выбору поставщика товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка

**Техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика  
услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка: КГУ «Центр  
поддержки детей находящихся в трудной жизненной ситуации «Үміт» УО ВКО  
«Научно-техническая обработка архивных документов»**

Техническое задание на оказание услуги состоит из следующих этапов:

1) определение конкретной цели получения услуги – Научно-техническая обработка архивных документов за 2014-2020гг ;

2) определение перечня действий, входящих в состав услуги, позволяющих максимально достигнуть поставленной цели, их объема (количества), сроков оказания услуг – услуга должна осуществляться в течении 30 календарных дней после заключения договора.

3) определение уровня необходимой квалификации специалистов, предоставляющих услугу – определен перечень и количество необходимых специалистов;

4) определение порядка отчетности исполнителя услуг перед заказчиком – Исполнитель услуг перед Заказчиком отчитывается в форме Актов и выставляет счет-фактуры на оплату.

Техническое задание на оказание услуг включает в себя:

1) наименование и цели использования оказываемых услуг с указанием краткой характеристики того, выполнение каких услуг необходимо заказчику;

«При выполнении услуг по научно-технической обработке архивных документов должны быть выполнены нижеследующие виды архивных работ и должны соответствовать следующим техническим характеристикам:

- Определение и уточнение фондовой принадлежности документов и дел;
- Систематизация дел до проведения экспертизы ценности документов;
- Проведение экспертизы научной и практической ценности документов с полистным просмотром;
- Формирование дел из россыпи документов;
- Составление заголовков дел;
- Подшивка дел, нумерация листов и полное оформление обложек;
- Составление описей на документы постоянного хранения по личному составу;
- Составление научно-справочного аппарата к описям дел (титульный лист, предисловие);
- Отбор документов с истекшими сроками хранения к уничтожению, составление акта;
- Оформление описей, акта на утверждение (согласование) Восточно-Казахстанской областной ЭПК (экспертно-проверочной комиссии).

2) перечень услуг и их объемы (количество) действий, требуемых от исполнителя с учетом реальных потребностей заказчика;

Научно-техническая обработка архивных документов за 2014-2020гг;

3) виды оказываемых услуг в случае, если закупается несколько однородных видов услуг;

Научно-техническая обработка архивных документов за 2014-2020гг ;.

4) место оказания услуг с указанием конкретного адреса (адресов);

Услуги должны быть оказаны по адресу: ВКО, г.Усть-Каменогорск, ул.Энтузиастов, 39 .

5) условия выполнения услуг, наличие необходимых материальных, финансовых и трудовых ресурсов, достаточных для исполнения обязательств по договору об оказании услуги;

Для выполнения обязательств по договору поставщик должен обладать материальными ресурсами.

Для оказания услуг потенциальный поставщик должен обладать финансовыми ресурсами, а также в случае признания победителем конкурса согласно пункту 46 Правил приобретения товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка, утвержденных Приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 30 июня 2016года №412, в течение десяти календарных дней со дня официального опубликования протокола об итогах конкурса должен внести обеспечение исполнения договора в размере трех процентов от общей суммы договора.

Кроме того, для оказания услуг потенциальный поставщик должен обладать трудовыми ресурсами.

б) сроки (периоды) оказания услуг с указанием периода (периодов), в течение которого (-ых) оказываются услуги или конкретной календарной даты, к которой будет завершено оказание услуг, или минимально приемлемой для заказчика даты завершения оказания услуг, или срока с момента заключения договора (уплаты аванса, иного момента), с которого исполнитель приступит к оказанию услуг;

Исполнитель с момента подписания договора приступает к оказанию услуг и услуги должны быть оказаны в течении 30 календарных дней после заключения договора.

7) условия по выполнению сопутствующих работ, оказанию сопутствующих услуг, поставкам необходимых товаров и оборудования;

8) общие требования к оказанию услуг, их качеству, в том числе технологии оказания услуг, методам и методики оказания услуг;

Услуги по научно-технической обработке архивных документов осуществляется в соответствии с Законом РК «О национальном архивном фонде и архивах» от 22.12.1998 г №326-1 и Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях утвержденных постановлением Правительства РК от 31 октября 2018 года №703.

9) условия безопасности оказания услуг и безопасности результатов услуг. В случае, если от исполнителя в процессе исполнения контракта требуется осуществить страхование ответственности перед третьими лицами или если оказываемые услуги связаны с возможной опасностью для жизни и здоровья людей;

10) порядок сдачи и приемки результатов услуг. Указываются мероприятия по обеспечению сдачи и приемки услуг по каждому этапу выполнения услуг и в целом, содержание отчетной, технической документации, подлежащей оформлению и сдаче по каждому этапу и в целом



(требование испытаний, контрольных пусков, подписания актов технического контроля при сдаче услуг);

Оказанные услуги должны оформляться Актами, и подписаны Заказчиком и Исполнителем.

- 11) условия по передаче заказчику технических документов по завершению и сдаче услуг;
- 12) условия технического обучения поставщиком персонала заказчика работе на подготовленных по результатам оказания услуг объектах;
- 13) условия по объему гарантий качества услуг (минимально приемлемые для заказчика либо жестко установленные обязанности исполнителя в гарантийный период);
- 14) условия по сроку гарантий качества на результаты услуг (минимально приемлемые для заказчика либо жестко установленные сроки).

29.05.2023 год

Директор

Дата

Подпись руководителя организации

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность)

М.Бейсеканова

М.П. (при наличии)

