Конкурстық құжаттама жобасын алдын ала талқылау хаттамасы
№16536300

Конкурстың № 15929165-1
Конкурстың атауы Құжаттарды ғылыми-техникалық өңдеу бойынша қызметтер
Конкурстық құжаттама жобасына ескертулерді, сондай-ақ конкурстық құжаттама ережелерін түсіндіру туралы сұрау салуларды қабылдау мерзімі бастап 2026-01-09 17:43:20 дейін 2026-01-13 17:43:20
Ұйымдастырушының атауы "Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитеті" мемлекеттік мекемесі

Конкурстық құжаттама жобасына ескерту(лер), сондай-ақ конкурстық құжаттама ережелерін түсіндіру туралы сұрау салу(лар) мынадай шешім(дер) қабылданған өнім беруші(лер)ге жіберілген:

№	Әлеуетті өнім берушінің БСН (БСН)/ БСН/УНП	Өтініш түрпаты (түсіндіру туралы ескерту, сұрау салу)	Түсіндіру туралы ескертулі, сұрау салуды жіберу күні мен уақыты	Өтініш мәтіні (ескерту, түсіндіру туралы сұрау)	Шешім қабылданды	Ауытқу себебі, түсіндіру мәтіні

1	180540007436	КК ережелерін түсіндіру туралы сұрау салу	Уважаемые коллеги! Рассмотрев Ваше техническую спецификацию по вопросу состава оказываемых услуг, сообщаем следующее. В соответствии с условиями техническую спецификации Исполнитель осуществляет отбор дел с истекшими сроками хранения, а также составление и оформление акта о выделении к уничтожению документов и дел с последующим представлением указанного акта на рассмотрение Экспертно-проверочной комиссии, что прямо предусмотрено пунктами 4.4, 4.6 и 2.5 договора. Вместе с тем пунктом 2.6 техническую спецификация установлено, что формирование документов, подлежащих уничтожению, не входит в объем выполненных работ и не подлежит оплате. Указанное формирование включает работы по физической подготовке документов к уничтожению, в том числе комплектование, формирование папок и связок, а также иные аналогичные действия. С учетом изложенного Исполнитель исполняет обязательства по документальному оформлению процедуры выделения документов к уничтожению в пределах условий технической спецификации. Работы, связанные с физическим формированием документов, предназначенных для последующего уничтожения, просим разъяснить вышеуказанный пункт. С уважением, Торгиев Нуржан Ермекпаевич	2026-01-12 19:18:00	Отклонить замечания	Согласно пункту 185 Параграфа 12 Главы 2 Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 (далее - Правила документирования), полному оформлению подлежат дела постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу. Полное оформление дел предусматривает оформление реквизитов обложки дела, нумерацию листов в деле, составление листа-заверителя, внутренней описи документов дела, подшивку или переплет дела. В соответствии с пунктом 197 Параграфа 12 Главы 2 Правил документирования дела временного (до 10 лет включительно) хранения допускается хранить в скоросшивателях, не проводить пересистематизацию документов в деле, листы дела не нумеровать, заверительные надписи не составлять. Согласно пункту 69 Параграфа 4 Главы 2 Правил приема, хранения, учета и использования документов Национального архивного фонда и других архивных документов ведомственными и частными архивами, утвержденным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 235 документы с истекшими сроками хранения выделяются к уничтожению только после утверждения описей и акта о выделении к уничтожению за соответствующий период. Результатом этой работы является составление Акта о выделении к уничтожению, а не физическое формирование (сшивание, переплет, подшивка) этих дел. Таким образом, законодательством Республики Казахстан не предусмотрено требование о физическом формировании (сшивании, переплете, нумерации) дел, предназначенных для уничтожения. Следовательно, данные объемы не могут квалифицироваться как «научно-техническая обработка дела» и не подлежат оплате по тарифу за единицу хранения. В соответствии с пунктом 5.3 Технической спецификации, определен конкретный объем работ (количество дел/папок), по которому необходимо провести научно-техническую обработку — 5000 (пять тысяч) дел/папок. Под данным объемом понимаются единицы хранения, которые в результате обработки будут внесены в Описи дел (постоянного хранения, по личному составу) и переданы на хранение. Документы, подлежащие уничтожению, не входят в указанный объем (5000 дел) и не являются отдельной единицей тарификации. Процесс отбора документов к уничтожению является составной частью «Экспертизы ценности документов», предусмотренной пунктами 2.2 и 4.3 Технической спецификации. Согласно пункту 5.5 Технической спецификации: «Все расходы, связанные с оказанием услуг, необходимые для научно-технической обработки документов, оборудование, канцелярские принадлежности обеспечиваются Поставщиком и входят в стоимость услуги». Это означает, что любые сопутствующие трудозатраты и накладные расходы Поставщика, связанные с физической упаковкой, увязкой или перемещением макулатуры (документов, выделенных к уничтожению), должны быть включены Поставщиком в стоимость расценки за одну единицу обработки основного объема (за 1 дело из 5000). Таким образом, пункт 2.6 Технической спецификации «формирование документов, подлежащих уничтожению, не входит в объем оказанных услуг (не подлежит оплате)», соответствует требованиям действующего законодательства Республики Казахстан и внесение изменений в Техническую спецификацию не требуется.

2	180540007436	КК ережелерін түсіндіру туралы сұрау салу	Техническая спецификация Услуги по сканированию документов и формированию электронного архива 1. Наименование услуги: Сканирование бумажных документов и формирование электронного архива. 2. Описание услуги: Исполнитель обязуется оказать услуги по сканированию документов постоянного срока хранения Заказчика с последующей обработкой и передачей электронных копий. 3. Требования к сканированию: • Форматы документов: А4,. • Разрешение сканирования: не менее 300 dpi. • Цветность: чёрно-белая, оттенки серого или цветная — по требованию Заказчика. • Формат электронных файлов: PDF/A,. • Сканированные копии должны быть читаемыми и соответствовать оригиналам. 4. Результат оказания услуг: • Электронный архив документов и реестр передаются Заказчику на электронном носителе либо иным согласованным способом. • Бумажные документы возвращаются Заказчику в сохранности. Уважаемый Заказчик Просим дать выше указанное разъяснение относительно возможности уточнения и дополнения технической спецификации без изменения предмета закупки.	2026-01-12 19:49:39	Внести изменения и (или) дополнения в проект конкурсной документации	Ваше предложение об уточнении параметров оцифровки (установление разрешения не менее 300 dpi, использование архивного формата PDF/A и формирование электронного реестра) признаны целесообразными, так как они способствуют обеспечению надлежащего качества электронных копий и их интеграции в системы долгосрочного хранения в соответствии с нормативными требованиями Республики Казахстан, в связи с чем будут внесены соответствующие изменения в Конкурсную документацию (техническую спецификацию) без изменения предмета закупки.

Осы конкурсқа қатысуға өтінімдер осы хаттама және бекітілген конкурстық құжаттаманың мәтіні мемлекеттік сатып алу веб-порталында орналастырылған сәттен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірілмей қабылданады.

Председатель Комитета Каныбеков Сакен Асембекович

Аббревиатураларды таратып жазу:
БСН – бизнес-сәйкестендіру нөмірі;
ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;
ССН – салық төлеушінің сәйкестендіру нөмірі;
ТЕН – төлеушіні есепке алу нөмірі;
Т.А.Ә. – тегі аты әкесінің аты (ол бар болса).

Протокол предварительного обсуждения проекта конкурсной документации №16536300

№ конкурса 15929165-1
Название конкурса Услуги по научно-технической обработке документов
Срок приема замечаний к проекту конкурсной документации, а также запросов о разъяснении положений конкурсной документации с 2026-01-09 17:43:20 по 2026-01-13 17:43:20
Наименование организатора Государственное учреждение "Комитет государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан"

Замечание (я) к проекту конкурсной документации, а также запрос(ы) о разъяснении положений конкурсной документации направлены следующим(и) потенциальным поставщиком (ами), по которому (ым) принято(ы) следующее (ие) решение(я):

№	БИН (ИИН)/ ИНН/УНП потенциального поставщика	Тип обращения (замечание, запрос о разъяснении)	Текст обращения	Дата и время направления замечания, запроса о разъяснении	Принято решение	Причина отклонения, текст разъяснения

1	180540007436	Запрос о разъяснении КД	Уважаемые коллеги! Рассмотрев Ваше техническую спецификацию по вопросу состава оказываемых услуг, сообщаем следующее. В соответствии с условиями техническую спецификации Исполнитель осуществляет отбор дел с истекшими сроками хранения, а также составление и оформление акта о выделении к уничтожению документов и дел с последующим представлением указанного акта на рассмотрение Экспертно-проверочной комиссии, что прямо предусмотрено пунктами 4.4, 4.6 и 2.5 договора. Вместе с тем пунктом 2.6 техническую спецификации установлено, что формирование документов, подлежащих уничтожению, не входит в объем выполненных работ и не подлежит оплате. Указанное формирование включает работы по физической подготовке документов к уничтожению, в том числе комплектование, формирование папок и связок, а также иные аналогичные действия. С учетом изложенного Исполнитель исполняет обязательства по документальному оформлению процедуры выделения документов к уничтожению в пределах условий технической спецификации. Работы, связанные с физическим формированием документов, предназначенных для последующего уничтожения, просим разъяснить вышеуказанный пункт. С уважением, Торгаев Нуржан Ермекпаевич	2026-01-12 19:18:00	Отклонить замечания	Согласно пункту 185 Параграфа 12 Главы 2 Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 (далее - Правила документирования), полному оформлению подлежат дела постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу. Полное оформление дел предусматривает оформление реквизитов обложки дела, нумерацию листов в деле, составление листа-заверителя, внутренней описи документов дела, подшивку или переплет дела. В соответствии с пунктом 197 Параграфа 12 Главы 2 Правил документирования дела временного (до 10 лет включительно) хранения допускается хранить в скоросшивателях, не проводить пересистематизацию документов в деле, листы дела не нумеровать, заверительные надписи не составлять. Согласно пункту 69 Параграфа 4 Главы 2 Правил приема, хранения, учета и использования документов Национального архивного фонда и других архивных документов ведомственными и частными архивами, утвержденным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 235 документы с истекшими сроками хранения выделяются к уничтожению только после утверждения описей и акта о выделении к уничтожению за соответствующий период. Результатом этой работы является составление Акта о выделении к уничтожению, а не физическое формирование (сшивание, переплет, подшивка) этих дел. Таким образом, законодательством Республики Казахстан не предусмотрено требование о физическом формировании (сшивании, переплете, нумерации) дел, предназначенных для уничтожения. Следовательно, данные объемы не могут квалифицироваться как «научно-техническая обработка дела» и не подлежат оплате по тарифу за единицу хранения. В соответствии с пунктом 5.3 Технической спецификации, определен конкретный объем работ (количество дел/папок), по которому необходимо провести научно-техническую обработку — 5000 (пять тысяч) дел/папок. Под данным объемом понимаются единицы хранения, которые в результате обработки будут внесены в Описи дел (постоянного хранения, по личному составу) и переданы на хранение. Документы, подлежащие уничтожению, не входят в указанный объем (5000 дел) и не являются отдельной единицей тарификации. Процесс отбора документов к уничтожению является составной частью «Экспертизы ценности документов», предусмотренной пунктами 2.2 и 4.3 Технической спецификации. Согласно пункту 5.5 Технической спецификации: «Все расходы, связанные с оказанием услуг, необходимые для научно-технической обработки документов, оборудование, канцелярские принадлежности обеспечиваются Поставщиком и входят в стоимость услуги». Это означает, что любые сопутствующие трудозатраты и накладные расходы Поставщика, связанные с физической упаковкой, увязкой или перемещением макулатуры (документов, выделенных к уничтожению), должны быть включены Поставщиком в стоимость расценки за одну единицу обработки основного объема (за 1 дело из 5000). Таким образом, пункт 2.6 Технической спецификации «формирование документов, подлежащих уничтожению, не входит в объем оказанных услуг (не подлежит оплате)», соответствует требованиям действующего законодательства Республики Казахстан и внесение изменений в Техническую спецификацию не требуется.

2	180540007436	Запрос о разъяснении КД	Техническая спецификация Услуги по сканированию документов и формированию электронного архива 1. Наименование услуги: Сканирование бумажных документов и формирование электронного архива. 2. Описание услуги: Исполнитель обязуется оказать услуги по сканированию документов постоянного срока хранения Заказчика с последующей обработкой и передачей электронных копий. 3. Требования к сканированию: • Форматы документов: A4,. • Разрешение сканирования: не менее 300 dpi. • Цветность: чёрно-белая, оттенки серого или цветная — по требованию Заказчика. • Формат электронных файлов: PDF/A,. • Сканированные копии должны быть читаемыми и соответствовать оригиналам. 4. Результат оказания услуг: • Электронный архив документов и реестр передаются Заказчику на электронном носителе либо иным согласованным способом. • Бумажные документы возвращаются Заказчику в сохранности. Уважаемый Заказчик Просим дать выше указанное разъяснение относительно возможности уточнения и дополнения технической спецификации без изменения предмета закупки.	2026-01-12 19:49:39	Внести изменения и (или) дополнения в проект конкурсной документации	Ваше предложение об уточнении параметров оцифровки (установление разрешения не менее 300 dpi, использование архивного формата PDF/A и формирование электронного реестра) признаны целесообразными, так как они способствуют обеспечению надлежащего качества электронных копий и их интеграции в системы долгосрочного хранения в соответствии с нормативными требованиями Республики Казахстан, в связи с чем будут внесены соответствующие изменения в Конкурсную документацию (техническую спецификацию) без изменения предмета закупки.

Заявки на участие в данном конкурсе принимаются не позднее пяти рабочих дней с момента размещения данного протокола и текста утвержденной конкурсной документации на веб-портале государственных закупок

Председатель Комитета Каныбеков Сакен Асембекович

Расшифровка аббревиатур:
БИН – бизнес-идентификационный номер;
ИИН – индивидуальный идентификационный номер;
ИНН – идентификационный номер налогоплательщика;
УНП – учетный номер плательщика;
Ф.И.О. – фамилия имя отчество (при его наличии).