АБАЙ ОБЛЫСЫ
МӘДЕНИЕТ, ТІЛДЕРДІ ДАМЫТУ ЖӘНЕ АРХИВ ІСІ БАСҚАРМАСЫНЫҢ «АБАЙ ОБЛЫСЫНЫҢ ТАРИХИ-МӘДЕНИ МҰРАСЫН ҚОРҒАУ ЖӨНІНДЕГІ ОРТАЛЫҒЫ» КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ

КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЦЕНТР ПО ОХРАНЕ ИСТОРИКО-КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ОБЛАСТИ АБАЙ» УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ, РАЗВИТИЯ ЯЗЫКОВ И АРХИВНОГО ДЕЛА ОБЛАСТИ АБАЙ

БҰЙРЫҚ **ПРИКАЗ**

26 ақпан 2026 жыл № 13

Семей қаласы город Семей

Мемлекеттік сатып алудың
жылдық жоспарына өзгеріс енгізу туралы

Қазақстан Республикасының 2024 жылғы 1 шілдесіндегі № 106- VIII ҚРЗ «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңының 16-бабының 3-тармағы, 28-тармақшасына сәйкес,

БҰЙЫРАМЫН:

1. № 82457992 лот бойынша сатып алуды бір көзден алу тәсілімен тікелей шарт жасасу арқылы жүзеге асыру.

2. ҚҚС-сыз бір бірліктің бағасын сәйкесінше 760000 тг (жеті жүз алпыс мың) деп көрсету, жоспар тармағының түрі – Қаржылық жылдан аспайтын сатып алулар, жоспарланған сатып алу тәсілі – бір көзден тікелей шарт жасасу жолымен, сатып алу мерзімі – Ақпан.

3. Жұмыстар бойынша шарт жасасуға арналған ЖСН – 920723351007, ИП «Толеуов Дамир Адильбекович».

4. Осы Бұйрыққа төменде көрсетілген құжаттарды қоса тіркеу:

- Ерекше жағдай бойынша бір көзден тікелей шарт жасасуды негіздейтін түсіндірме жазба (еркін нысанда) (*Қосымша-1*);
- Техникалық сипаттама (*Қосымша-2*);
- Жеткізушіні таңдауды негіздеу (*Қосымша-3*);
- Мемлекеттік сатып алу шартының бағасын негіздеу (*Қосымша-4*).

5. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

6. Бұйрықтың орындалуына бақылауды мемлекеттік сатып алулар жөніндегі маман Токабаева А.Б.-ға жүктеймін.

Директор **Ахметбаев Б.Т.**

Токабаева А.Б.
+7 700 320 03 94

000024

ПРИКАЗ

№ 13
«26» февраля 2026 года

О проведении закупа способом прямого заключения договора

В соответствии пп. 28) п.3 ст. 16 Закона РК «О государственных закупках» от 1 июля 2024 года № 106-VIII ЗРК,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Произвести закуп по лоту № 82457992 способом из одного источника путем прямого заключения договора.

2. Указать цену за единицу без учета НДС – 760000 тг (семьсот шестьдесят тысяч), тип пункта плана - Закупки, не превышающие финансовый год, планируемый способ закупки - из одного источника путем прямого заключения договора, срок закупки – Февраль.

3. ИИН для заключения договора по работам – 920723351007, ИП «Толеуов Дамир Адильбекович».

4. Прикрепить нижеуказанные документы к данному Приказу:

- Пояснительная записка (в свободной форме), с описанием исключительности ситуации по заключению договора ИОИППЗД (*Приложение-1*);
- Техническая спецификация (*Приложение-2*);
- Обоснование выбора поставщика (*Приложение-3*);
- Обоснование цены заключенного договора о государсвтенных закупках (*Приложение-4*).

5. Настоящий приказ вводится в действие со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением Приказа оставляю за специалистом по государственным закупкам Токабаевой А.Б.

Директор **Ахметбаев Б.Т.**

Токабаева А.Б.
+7 700 320 03 94

«26» ақпан 2026 жылғы
№ 13 Бұйрыққа Қосымша-1

Бір көзден тікелей келісім-шарт жасасу арқылы оргтехниканы техникалық қолдау және қызмет көрсету бойынша қызметтерді алу туралы келісім-шартты жасауға

ТҮСІНДІРУ ЖАЗБАСЫ

Техникалық қолдау, картриджерді толтыру, оргтехниканы диагностикалау және жөндеу жұмыстары Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына және осындай қызметтерді көрсетуді реттейтін қолданыстағы нормативтік актілерге сәйкес жүргізіледі.

Жұмыстың мақсаты - кеңсе техникасының (МФУ, принтерлер және басқа оргтехника) үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету, оның жұмыс күйін сақтау және ақауларды дер кезінде жою.

Сатып алу бір көзден тікелей келісім-шарт жасасу арқылы жүргізіледі, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік сатып алулар туралы» заңының 16-бабының 3-тармағының 28-тармақшасына сәйкес, себебі сатып алынатын қызметтердің құны 760 000 теңге, бұл көрсетілген тәсілмен сатып алуды жүзеге асыру үшін белгіленген шекті мәннен аспайды.

Өткен жылдардағы ұқсас келісім-шарттардың орындалуын талдау көрсеткендей, қызметтер нақты көрсетілген жағдайда кейбір жұмыстардың құны жоспарланған мөлшерден асып кетуі мүмкін, бұл бюджет қаражатын тиімсіз пайдалану тәуекелдерін тудырған. Сонымен қатар, қызметтердің ерекшелігі - жұмыстың көлемі жабдықты пайдалану барысында нақты қажеттілікке сәйкес анықталады және алдын ала нақты болжанбайды.

Осыған байланысты, бір көзден тікелей келісім-шарт жасау арқылы келісім-шартты рәсімдеу негізді, экономикалық тұрғыдан тиімді болып табылады және мыналарды қамтамасыз етуге бағытталған:

- келісім-шарт мерзімі бойына бағаның тұрақтылығын қамтамасыз ету;
- қаржылық тәуекелдерді азайту және шығыстарды оңтайландыру;
- қызметтерді уақтылы және жедел көрсету;
- мекеменің бюджет қаражатын тиімді пайдалану.

Директор **Ахметбаев Б.Т.**

БЕКІТЕМІН
«Абай облысының тарихи-мәдени мұрасын қорғау жөніндегі орталығы» КМҚК директоры
_____ Ахметбаев Б.Т.
№ 13 Бұйрыққа Қосымша-2
«26» ақпан 2026 жыл

Офистік және компьютерлік техникаларды жөндеу және қызмет көрсету бойынша сатып алынатын қызметтің
ТЕХНИКАЛЫҚ СИПАТТАМАСЫ

Тапсырыс беруші: Абай облысы мәдениет, тілдерді дамыту және архив ісі басқармасының «Абай облысының тарихи-мәдени мұрасын қорғау жөніндегі орталығы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорын
Қызмет көрсету мерзімі: келісім шартқа қол қойған сәттен бастап 2026 жылдың 31 желтоқсанына дейін.
Мекенжай қызмет көрсету орны: ҚР, Абай облысы, Семей қаласы, Қайым Мұхамедханұлы көшесі 34/1, 4-қабат.

1. ОРЫНДАУШЫҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

1.1. Әлеуметтің өнім беруші (Астана уақыты бойынша) қызмет көрсетуді жұмыс күндері қамтамасыз етуге сағат: 9.00 ден 18.30 аралығында жүзеге асыруға кепілдік беруі тиіс.
- Барлық техникалық сұрақтар бойынша кеңестер беру; консультации по общим техническим вопросам;
- Телефон бойынша техникалық маманның кеңес беруі; (принятие заявок); клиенттің жабдығына қашықтан қол жеткізу арқылы техникалық қолдау көрсету, аптаның 5 жұмыс күндері, 2026 жылдың 31 желтоқсанына дейін;
- Компьютер құралдары бұзылған жағдайда қосалқы бөлшектерді дер кезінде ауыстыру
- Картриджді жөндеу (замена селенового вала)
- Картриджді жөндеу (замена магнитного вала)
- Картриджді жөндеу (замена вала заряда)
- Картриджді толтыру (+тонер с выездом)
- Тапсырыс берушінің талабы бойынша аптасына 6 (алты) күн және демалыс, мереке күндерін қоса алғанда қызмет көрсететін кәсіби мамандарды ұсыну.

1.2. Көрсетілген қызметке кепілідік қызмет көрсету актісіне қол қойғаннан бастап 1 ай мерзімге.

2. ОФИСТІК ЖӘНЕ КОМПЬЮТЕРЛІК ТЕХНИКАЛАРДЫ ЖӨНДЕУ ЖӘНЕ ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ БОЙЫНША ТАЛАПТАР

2.1.Оргтехника мен компьютерлік техника тізімі
2.2.Өнім беруші келісім шартқа қол қойғаннан бастап 1 күн ішінде тиісті деректерін көрсете отыра өзінің өкілін тапсырыс берушіге бөлуі тиіс:

- *Жұмыс телефоны:* _____;
- *Ұялы телефон (whatsapp):* _____;
- *Электронды почта (e-mail):* _____.

2.3.Тапсырыс беруші келісім шарт қосымшасына сәйкес тапсырыс береді.

2.4.Өнім беруші тапсырыс берушінің тапсырысына тиісті тіркеу номерін бере отыра өтінімді қабылдауға міндеттенеді.

2.5.Өнім беруші тапсырыс берушінің өтінімі бойынша оргтехника мен компьютерлік техниканың жағдайы жөнделуі туралы есеп ұсынуы тиіс. 30 минут ішінде Техникалық қызмет көрсету туралы кестені тапсырыс берушімен келісуі тиіс;

2.6.Орындаушы Тапсырыс берушінің талабы бойынша оргтехника мен компьютерлік техниканы диагностикалаўды және жоспарлы тексеруді жүзеге асырады және қажет болған жағдайда тиісті жабдықты реттейді және жөндейді;

2.7.Оргтехника мен компьютерлік техниканы жөндеу қажет болған жағдайда Мердігер қажетті қосалқы бөлшектерді (соның ішінде термопленкаларды, төлкелерді, роликтерді, барабан қондырғыларын, қоректендіру роликтерін, кесетін роликтерді, пішімдеуіштерді, милярлық парақтарды және т.б.) қамтамасыз етеді және орнатады.

2.8.Қажет болған жағдайда және Тапсырыс берушінің талабы бойынша Орындаушы Тапсырыс берушіге кеңсе техникасы мен компьютерлік техникаға (қатты дискілер, флэш-дискілер, пернетақталар, тышқандар, кабельдер, сымдар және т.б.) арналған құрамдас бөліктер мен шығыс материалдарын қосымша беруге міндетті. Шарттың жалпы сомасының 10%-нан аспауы керек.

2.9. Техникалық ерекшелікке сәйкес оргтехника мен компьютерлік техниканы жөндеу және техникалық қызмет көрсету ұзақтығы Тапсырыс берушінің аумағында 8 (сегіз) сағаттан аспауы керек және егер Қызметтерді белгіленген мерзімнен тыс жерде көрсету қажет болса, 8 (сегіз) сағаттан аспауы керек. Тапсырыс берушінің аумағы 2.4-тармағына сәйкес өтініш тіркелген сәттен бастап. Осы Техникалық ерекшеліктің. Тапсырыс берушімен келісім бойынша оргтехника мен компьютерлік техниканы жөндеу мерзімдерін ұлғайтуға рұқсат етіледі.

2.10 Қажет болған жағдайда Орындаушы Тапсырыс берушінің аумағында оның өтініші бойынша Қызметтерді көрсетуге міндетті, бұл ретте Тапсырыс берушінің аумағына келу уақыты өтінімді тіркеген кезден бастап осы Техникалық ерекшеліктің 2.5-тармағына сәйкес 30-40 сағаттан аспауы тиіс.

2.11. Егер Қызметтерді орындаушының аумағында немесе сервистік орталықта көрсету қажет болған жағдайда, барлық транспорттық шығындар, сондай-ақ шығару, жеткізу, орнату жұмыстарын орындаушы өз қаражаты есебінен жүзеге асырады.

2.12. Қажет болған жағдайда оргтехника мен компьютерлік техника (шеткі құрылғылар) бойынша тестілеу, конфигурациялау, баптау және калибрлеу жұмыстарын орындаушы жүзеге асырады.

2.13. Егер орындаушының өкілі оргтехника мен компьютерлік техниканы жөндеу (қалпына келтіру) мүмкін болмаған жағдайда, сондай-ақ Заказчик аумағынан тыс жөндеу кезінде немесе орындаушының кінәсінен кепілдік

оргтехника мен компьютерлік техниканың мерзімінен бұрын кепілдігін тоқтату жағдайында жоғалтуы орын алса, орындаушы Заказчикке сәйкес техникалық сипаттамалары бар, қалпына келтірілмейтін жаңа оргтехника мен компьютерлік техниканы ауыстыруға міндетті. Ауыстыру мерзімі ай сайынғы қызмет көрсетудің аяқталу күнінен асуы тиіс емес.

2.14. Орындаушы Қызметтерді өз құралдарымен және барлық қажетті материалдармен, соның ішінде қосалқы бөлшектермен қамтамасыз етеді.

2.15. Қажет болған жағдайда және Заказчиктің талабы бойынша орындаушы Семей қаласы шегінде немесе Заказчик аумағында кез келген қабатқа тәуелсіз оргтехника мен компьютерлік техниканы тасымалдау және орнату қызметтерін көрсетуі тиіс. Бұл жағдайда барлық тасымалдау шығындары мен тәуекелдер, соның ішінде жабдықтың бүтіндігі мен сақталуына толық жауапкершілік орындаушыға жүктеледі;

2.16. Жергілікті қызметтерді көрсету Тапсырыс берушінің орналасқан жерінде жүзеге асырылады.

2.17. Сонымен қатар, Орындаушы Шартқа қол қойылған күннен кейін 1 (бір) күнтізбелік күн ішінде тізім бойынша жабдықты жөндеуге міндетті. Құрамдас бөліктерді ауыстыру қажет болған жағдайда, кезең компоненттерді жеткізу ұзақтығына сәйкес қайта қаралады.

2.18. Жабдық бірлігіне шаққандағы жөндеулер саны Тапсырыс берушінің өтініші бойынша жоғары қарай қайта қаралуы мүмкін.

2.19. Мердігер Шарт жасалған күннен кейінгі бірінші аптада жұмыс істейтін және жұмыс істемейтін жабдықтар туралы есеп беру арқылы барлық ұйымдастыру техникасы мен компьютерлік техниканың жұмысына толық аудит жүргізуге міндетті.

2.20. Орындаушы оргтехника мен компьютерлік техниканы жөндеу (қалпына келтіру) мүмкін болмаған жағдайда, сондай-ақ Тапсырыс берушіден есептен шығаруға құжаттаманы ұсынуға қосымша өтініш алған кезде техникалық сараптама жүргізуді қамтамасыз етуге міндетті. , жабдықты бағалаудың әртүрлі түрлерін және тиісті құжаттарды ұсынады.

Оргтехника мен компьютерлік техниканы ағымдағы тексеру, техникалық қызмет көрсету және жөндеу бойынша шараларға мыналар жатады:

• жабдықты шаңнан тазарту, контактілерді тазалау;
• корпустар мен алынбалы қақпақтардың ластануын жою;
• жекелеген тетіктерді, механизмдерді және тақталарды алу;
• жекелеген тораптар мен механизмдерді майлау, тазалау;
• бөлшектердің, тораптардың, электронды тақталар мен құрылғылардың техникалық жағдайын визуалды тексеру;
• техникалық электрлік параметрлер бойынша реттеулерді тексеру және реттеу;
• жойылған тетіктерді, механизмдерді және тақталарды қайта орнату;
• жөндеу және техникалық қызмет көрсету бойынша шаралар мен жұмыстардың басқа түрлері (Тапсырыс берушінің өтініші бойынша).

2.21. **Поставщик обязан прибыть по месту нахождения организации Заказчика в течение 30–40 минут по вызову. Сервисный центр должен располагаться недалеко от места нахождения Заказчика. Ремонтные работы должны выполняться на территории Заказчика.**

3. КАРТРИДЖДІ ТОЛТЫРУ БОЙЫНША ТАЛАПТАР

Жалпы талаптар

3.1. Қызмет көрсету кезінде мердігер тапсырыс берушінің өтініші бойынша картриджджерді толтыруы немесе қалпына келтіруі керек.

3.2. Картриджді қалпына келтіру (толық жөндеу + тонер құю) картриджді оргтехниканың дұрыс жұмыс істеуін, картридждің мәлімделген ресурсын және талап етілетін кепілдік мерзімі ішінде тиісті басып шығару сапасын қамтамасыз ететін күйге келтіруді қамтамасыз етеді.

3.3. Картриджджерді қалпына келтіру үшін тонер, фотоөткізгіш, чиптер, ысқырғыш және осы картриджді өндіруші түріне сәйкес басқа компоненттерді пайдалану қажет.

3.4.Қалпына келтіргеннен кейін картридждің сыртқы түрі ақаулар мен айқын және көрінетін зақымдарсыз болуы керек. Картриджджегі тонерді толтыру көлемі мен салмағы бастапқы картриджге сәйкес келуі керек. Қайта жасалған картридж кем дегенде түпнұсқалық картридждің қызмет ету мерзімін қамтамасыз етуі керек.

3.5. Әрбір картридж үшін толтыру сапасын растайтын сынақ басып шығарудың болуы. Басып шығаруда кескін ақаулары, бұлыңғыр немесе анық емес кескіндер, дақтар, нүктелер, фон, оның ішінде басып шығарудың артқы жағында болмауы керек.

3.6. Мердігер жоғарыда аталған талаптардың барлығына сәйкес қайта өндірілген картриджджерді Тапсырыс берушіге қайтарады.

3.7. Қызметтерді көрсету Тапсырыс берушінің қызмет көрсету саласы (патрондардың атауы мен саны) көрсетілген мердігерге берген өтініштері негізінде жүзеге асырылады.Картриджджерді толтыруға өтінім бекіту журналы, жазбаша немесе телефон арқылы өтініш арқылы беріледі. .

3.8. Қалпына келтіру мақсатында картриджджерді қабылдауды Орындаушы Тапсырыс берушіден өтінім алған күннен бастап 1 сағат ішінде жүзеге асырады.

3.9.Тапсырыс берушінің өтініші бойынша картриджджерді толтыру және қалпына келтіру бойынша қызметтерді көрсету мерзімі 1 сағатты құрайды.

3.10. Қажет болған жағдайда және картридждің жай-күйі, Орындаушы (Тапсырыс берушінің өтініші бойынша) картриджді ауыстыруы, оны Тапсырыс берушінің қалауы бойынша толтыруы қажет.

3.11. Патрондарды толтыру үшін Тапсырыс берушінің кеңсесінен Мердігердің аумағында және кері қарай патрондарды тасымалдауды Орындаушы жүзеге асырады.

3.12. Толтырылған картриджджердің кепілдік мерзімі олар Тұтынушыға берілген күннен бастап 1 айды құрайды.

3.13 Ерекше шарттар: картриджді толтыру құны микросхеманы ауыстыру құнын қамтуы керек. Барлық қатысты қызметтер қызмет құнына қосылуы керек.

Өнім беруші шарт жасасқаннан кейін 2 жұмыс күні ішінде төмендегі кестелерге сәйкес бағалар кестесін беруге міндетті. Бағалар нәтижелер хаттамасында көрсетілген жеткізушінің бағасын, яғни ол жасалған шарттың жалпы сомасын толық есептеуді ескере отырып тізімделуі керек. Бағалар кестесі уақытында

ұсынылмаған жағдайда, Тапсырыс беруші келісім-шартты біржақты тәртіппен одан әрі бұза отырып, орындамау туралы хабарлама жібереді. Төлем көрсетілген қызмет бойынша төленеді.

Ескерту:

1. **Берілген сумма жыл бойына жеткізілу керек.**
2. **Жыл ішінде Заказчик орналасқан жерде шығу және қызмет көрсету жүзеге асырылуы қажет.**

Тапсырыс берушінің оргтехникалар тізімі:

1. ДК – 10 дана;
2. Принтерлер – 5–6 дана;
3. Монохромды, лазерлік және сиялы МФУ – 2–3 дана;
4. Түсті принтер – 1 дана;
5. Мониторлар – 10 дана;
6. Ноутбук – 3 дана;
7. Қосымша картридждер – 8 дана;
8. ИБП (тұрақты ток көздері) – 5 дана.

Жыл бойы көрсетілетін жұмыс түрлері

№	Жұмыс түрі	Саны / жиілігі	1 дана / шығу бағасы (тг)	Сомасы (тг)	Ескерту
1	2	3	4	5	6
1	МФУ және принтер картридждерін толтыру	100 дана	2 000	200 000	2–3 МФУ + 5–6 принтер
2	Резеңке білікті ауыстыру	8 дана	1 500	12 000	Норма бойынша – жылына 1 білік / құрылғы
3	Магниттік білікті ауыстыру	8 дана	1 500	12 000	Норма бойынша – жылына 1 білік / құрылғы
4	Селенді білік / фотобарабанды ауыстыру	5 дана	1 800	9 000	Белсенді қолданылатын МФУ үшін
5	ДК-ларды тазалау және профилактика	10 ДК (жылына 2 рет)	3 000	60 000	Шаңнан тазалау, техникалық тексеру

6	Ноутбуктерді тазалау және профилактика	3 дана (жылына 2 рет)	4 000	24 000	Ішкі тазалау, салқындату жүйесін тексеру
7	Мониторларды тазалау және профилактика	10 дана (жарты жылда 1 рет)	1 500	30 000	Экран мен контактілерді тексеру
8	Принтерлер мен МФУ профилактикасы	9 құрылғы (жылына 4 рет)	3 000	108 000	Жоспарлы техникалық қызмет көрсету
9	ДК және ноутбуктерге ОЖ орнату және жаңарту	13 дана	3 000	39 000	Драйверлер, жаңартулар, антивирус
10	ИБП қызмет көрсету (батареяны тексеру, қажет болса ауыстыру)	5 дана (жылына 2 рет)	4 000	40 000	Жоспарлы тексеру
11	Принтер / МФУ орнату және желіге қосу	10 шығу	3 000	30 000	Жаңа құрылғыларды қосу
12	Жергілікті желіге қызмет көрсету	Тұрақты сома	30 000	30 000	Диагностика, кабель қысу, роутерді баптау
13	Қашықтан техникалық қолдау (жылдық сүйемелдеу)	—	—	100 000	Қашықтан қолдау көрсету
14	Өтінімдер бойынша сервистік шығулар	—	—	66 000	Орнында ақауларды жою, ұсақ жөндеу
			Жалпы	**760 000**	—

«26» ақпан 2026 жылғы
№13 Бұйрыққа Қосымша-3

ЖЕТКІЗУШІЛЕРДІ ТАҢДАУДЫҢ НЕГІЗДЕМЕСІ

Жеткізушіні таңдау оргтехниканы техникалық қолдау және қызмет көрсету бойынша жұмыстарды жедел әрі сапалы орындау қажеттігіне сәйкес жүзеге асырылды. Орындаушы ретінде ИП «Толеуов Дамир Адильбекович», ЖСН 920723351007 таңдалды, себебі жеткізуші ұқсас қызметтерді көрсету тәжірибесіне ие, өткен жұмыстардың оң нәтижелерімен расталған, жұмыстарды уақытылы орындауға қабілетті және экономикалық тұрғыдан негізделген ұсыныстар береді.

Аталған жеткізушімен келісім-шартты бір көзден тікелей жасау Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік сатып алулар туралы» заңының 16-бабының 3-тармағының 28-тармақшасына сәйкес жүзеге асырылады, себебі қызметтердің құны осындай сатып алулар үшін белгіленген шекті мәннен аспайды.

Директор **Ахметбаев Б.Т.**

«26» ақпан 2026 жылғы
№ 13 Бұйрыққа Қосымша-4

БАҒАНЫ НЕГІЗДЕУ

Шарт бойынша сатып алудың жалпы сомасы 760 000 теңгені құрайды, бұл лимиттен аспайды және 2026 жылғы 500 АЕК мөлшеріндегі шекті мәннен (2 162 500 теңге) едәуір төмен.

Аталған бағалар бойынша шарттар жасасу:

- бюджет қаражатын ұтымды және үнемді пайдалануды қамтамасыз етеді;
- орташа нарықтық бағалармен салыстырғанда артық төлем қаупін болдырмайды;
- бөлінген қаржыландыру шеңберінде қызметтердің тиісті сапасын кепілдейді.

Оргтехниканы техникалық қолдау және қызмет көрсету қызметтерінің құны техникалық сипаттамаға қосылған сметаға сәйкес анықталған, ол қызметтердің толық тізбесін және жұмыстың дұрыс орындалуы үшін қажет материалдарды қамтиды.

Жеткізушінің коммерциялық ұсынысында тек кейбір позициялар көрсетілген, олар жеке жұмыстардың түрлерін сипаттайды және қызметтерді көрсету мүмкіндігін және алдын ала есептеулерді растау үшін қолданылады. Сонымен қатар, соңғы құн сметаға және келісілген бағаларға сәйкес қалыптасады, бұл шығыстардың экономикалық негізділігін және ашықтығын қамтамасыз етеді.

Директор **Ахметбаев Б.Т.**

ИП Толеуов Дамир Адильбекович

Адрес: ул. Абая 102. Бизнес центр Ар-Нур

Email: toleuov.damir@gmail.com

Тел.: +7 778 919 61 61, +7 775 987 02 34

Бенефициар: **ИП Толеуов Дамир Адильбекович** БИН: 920723351007	**ИИК** **KZ20722S000002573765**	**КБе** **19**
Банк бенефициара: АО «Kaspi Bank»	**БИК** **CASPKZKA**	

Ценовое предложение

№	Наименование	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Заправка картриджа	1	шт	2000	2000
2	Замена селенового вала	1	шт	1800	1800
3	Замена магнитного вала	1	шт	1500	1500
4	Замена резинового вала	1	шт	1500	1500

Исполнитель:_____ Толеуов Д.А.

КОПИЯ ВЕРНА

Приложение 1 к Приказу
№ 13 от «26» февраля 2026 года

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к заключению договора способом
из одного источника путем прямого заключения договора
на услуги по технической поддержке и обслуживанию оргтехники

Работы по технической поддержке, заправке картриджей, диагностике и ремонту оргтехники проводятся в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о государственных закупках и действующими нормативными актами, регулирующими оказание подобных услуг.

Целью работ является обеспечение бесперебойного функционирования офисной техники (МФУ, принтеров и иной оргтехники), поддержание её исправного состояния и своевременное устранение неисправностей.

Закупка осуществляется способом из одного источника путем прямого заключения договора на основании подпункта 28 пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О государственных закупках», так как стоимость закупаемых услуг составляет 760 000 тенге, что не превышает пороговое значение, установленное для осуществления закупок указанным способом.

Анализ исполнения аналогичных договоров прошлых лет показал, что при фактическом оказании услуг стоимость отдельных работ могла превышать планируемые значения, что создавало риски неэффективного использования бюджетных средств. При этом специфика услуг заключается в том, что объем работ определяется по фактической потребности в процессе эксплуатации оборудования и заранее не может быть точно спрогнозирован.

В связи с вышеизложенным, заключение договора способом из одного источника путем прямого заключения является обоснованным, экономически рациональным и направлено на:

- обеспечение стабильности цен на весь срок действия договора;
- минимизацию финансовых рисков и оптимизацию расходов;
- своевременное и оперативное оказание услуг;
- рациональное использование бюджетных средств учреждения.

Директор **Ахметбаев Б.Т.**

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГКП «Центр по охране историко-культурного наследия области Абай»
_____ Ахметбаев Б.Т.
Приложение-2 к Приказу № 13
от «26» февраля 20 26 года

ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ
на закуп услуг по ремонту и обслуживанию оргтехники и компьютерной техники

Заказчик: Коммунальное государственное казенное предприятие «Центр по охране историко-культурного наследия области Абай» управления культуры, развития языков и архивного дела области Абай

Период оказания услуг: со момента подписания договора до 31 декабря 2026 года.

Место оказания услуги: РК, обл. Абай, г.Семей, ул. Кайыма Мухамедханова 34/1, 4-этаж.

1.ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНИТЕЛЮ

1.1. Исполнитель должен гарантированно обеспечить оказание услуги (по времени г. Астаны):

- с 9-00 до 18-30 часов в рабочие дни по адресу:
- консультации по общим техническим вопросам;
- консультации технического специалиста (принятие заявок) по телефону;
- техническую поддержку путем удаленного доступа к оборудованию клиента, 5 раб. дней в неделю, до 31 декабря 2026г.;
- Ремонт картриджа (замена селенового вала)
- Ремонт картриджа (замена магнитного вала)
- Ремонт картриджа (замена вала заряда)
- Заправка картриджа+тонер с выездом.
- по требованию Заказчика, 6 (шесть) раз в неделю, включая выходные и праздничные дни, с предоставлением необходимого количества квалифицированных специалистов для оказания услуги.

1.2. Срок предоставления гарантии на оказанные Услуги – не менее 1 месяца с момента даты подписания окончательного Акта.

2.ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ОРГТЕХНИКИ И КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКИ

2.1.Перечень оргтехники и компьютерной техники

2.2.Исполнитель в течение 1 (одного) дня с даты подписания Договора должен выделить представителя или сотрудника с обязательным указанием контактных данных в следующем формате:

- *Рабочий телефон:* _____;
- *Сотовый телефон (whatsapp):* _____;

- *Электронная почта (e-mail):* _____.

2.3. Заказчик направляет заявки на оказание Услуг посредством коммуникаций, указанных в п.2.2. настоящей Технической спецификации (Приложение к Договору).

2.4.Исполнитель обязуется подтверждать получение заявок, оформленных согласно требованию, указанному в п.2.3. настоящей Технической спецификации, с обязательным присвоением регистрационных номеров.

2.5.Исполнитель должен предоставлять по заявке Заказчика отчет по состоянию оргтехники и компьютерной техники и проведению технического обслуживания и ремонта представителю Заказчика. При этом Исполнитель обязан в срок не позднее 30 минут с даты подписания Договора согласовать с Заказчиком графики проведения технического обслуживания;

2.6.Исполнитель должен по заявке Заказчика производить диагностику и профилактический осмотр оргтехники и компьютерной техники и при необходимости производить настройку и ремонт соответствующего оборудования;

2.7.В случае необходимости ремонта оргтехники и компьютерной техники, Исполнитель предоставляет и устанавливает необходимые запчасти (в том числе, термопленки, бушинги, валы, драм юниты, ролики подачи, рез валы, форматеры, майларовые листы и др.).

2.8. В случае необходимости и по требованию Заказчика Исполнитель должен дополнительно предоставить Заказчику комплектующие и расходные материалы для оргтехники и компьютерной техники (жесткие диски, флешки, клавиатуры, мышки, кабеля, провода и др.), на сумму не более 10% от Общей суммы Договора.

2.9.Длительность ремонта и обслуживания оргтехники и компьютерной техники к Технической спецификации должна составлять не более 8 (восьми) часов на территории Заказчика и не более 8 (восьми) часов в случае необходимости оказания Услуг вне территории Заказчика с момента регистрации заявки согласно п.2.4. настоящей Технической спецификации. Допускается увеличение сроков ремонта оргтехники и компьютерной техники по согласованию с Заказчиком.

2.10. В случае необходимости Исполнитель должен оказать Услуги на территории Заказчика по его требованию, при этом время прибытия на территорию Заказчика должно составлять не более 30-40 минут с момента регистрации заявки согласно п.2.5. настоящей Технической спецификации.

2.11. В случае, если требуется оказание Услуг на территории Исполнителя или в сервисном центре, все транспортные расходы, а также вывоз, привоз, установка, осуществляются Исполнителем за свой счет.

2.12. В случае необходимости тестирование, конфигурация, настройка, калибровка оргтехники и компьютерной техники (периферийного оборудования) выполняется Исполнителем.

2.13. В случае порчи оргтехники и компьютерной техники без возможности ремонта (восстановления) представителем Исполнителя, а также утери оргтехники и компьютерной техники в случае ремонта вне территории Заказчика

или в случае досрочного снятия гарантии на гарантийную оргтехнику и компьютерной техники по вине Исполнителя - Исполнитель обязуется произвести замену на новую оргтехнику и компьютерной техники с техническими характеристиками, соответствующими оргтехнике и компьютерной технике Заказчика, не подлежащей востановлению. При этом срок замены не должен превышать даты завершения ежемесячного обслуживания.

2.14. Исполнитель должен оказывать Услуги своими инструментами и всем необходимым материалом, включая запасные части.

2.15. В случае необходимости и по требованию Заказчика Исполнитель должен оказать Услуги по переносу и/или перевозке и настройке оргтехники и компьютерной техники вне территории (в пределах г. Семей) и на территории Заказчика в независимости от этажа, при этом все виды расходов и все риски по перевозке, включая полную ответственность за целостность и сохранность оборудования несет Исполнитель;

2.16. Локальное оказание Услуг производится по местонахождению Заказчика.

2.17. Кроме того Исполнитель должен сделать ремонт оборудования по списку согласно в течение 1 (одного) календарных дней после даты подписания Договора. В случае необходимости замены комплектующих, срок пересматривается в соответствии с длительностью поставки комплектующих.

2.18. Количество ремонтов на единицу техники может быть пересмотрено в сторону увеличения по требованию Заказчика.

2.19. Исполнитель обязан в первую неделю после даты заключения Договора провести полный аудит на предмет работоспособности всей оргтехники и компьютерной техники с предоставлением отчета по работающей и неработающему оборудованию.

2.20. Исполнитель обязан, в случае невозможности ремонта (восстановления) оргтехники и компьютерной техники, а также при поступлении дополнительной заявки от Заказчика на предоставление документации на списание, обеспечить проведение технической экспертизы, различного вида оценки оборудования и предоставить соответствующие документы.

Мероприятия по профилактическому осмотру, обслуживанию и ремонту оргтехники и компьютерной техники – предусматривают:

- продувка оборудования от пыли, очистка контактов;
- удаление загрязнения с корпусов и съемных крышек;
- снятие отдельных узлов, механизмов и плат;
- смазка, чистка отдельных узлов и механизмов;
- визуальный осмотр технического состояния деталей, узлов, электронных плат и устройств;
- проверка и настройка регулировок по техническим электрическим параметрам;
- установка на место снятых узлов, механизмов и плат;
- другие виды мероприятий и работ по ремонту и обслуживанию (по требованию Заказчика).

3.ТРЕБОВАНИЯ ПО ЗАПРАВКЕ КАРТИДЖА.

Общие требования

3.1. При оказании услуг исполнитель должен выполнить заправку или восстановление картриджей согласно заявкам заказчика.

3.2. Восстановление (полный ремонт + заправка тонера) картриджа предусматривает доведение картриджа до состояния обеспечивающего исправную работу оргтехники, заявленный ресурс картриджа, надлежащее качество печати в течение требуемого гарантийного срока.

3.3. Для восстановления картриджей должны быть использованы тонер, фотобарабан, чипы, ракель и другие комплектующие соответствующие типу производителя данного картриджа.

3.4. Внешний вид картриджа после восстановления должен быть без дефектов и явных и видимых поломок. Объем и вес заполнения тонера в картридже должен соответствовать оригинальному картриджу. Восстановленный картридж должен обеспечивать ресурс работы не менее ресурса оригинального картриджа.

3.5. Наличие для каждого картриджа тестового отпечатка, подтверждающего качество заправки. На отпечатках не должно быть дефектов изображения, размытого или нечёткого изображения, пятен, точек, фона, в том числе и на обратной стороне отпечатка.

3.6. Исполнитель возвращает восстановленные картриджи Заказчика согласно всем вышеперечисленным требованиям.

3.7. Оказание услуг осуществляется на основании заявок Заказчика, переданных исполнителю в которых указывается объем услуг (наименование и количество картриджей) Заявка на заправку картриджей будет подаваться через журнал согласований, письменной или телефонной заявки.

3.8. Прием картриджей с целью восстановления осуществляется Исполнителем в течение 1 часа с момента получения заявки от Заказчика.

3.9. Срок оказания услуг по заправке и восстановлению картриджей по заявке Заказчика – 1 часа.

3.10. В случае необходимости и состояния картриджа Исполнитель (по требованию Заказчика) должен заменить картридж, заправить его заново по усмотрению Заказчика.

3.11. Транспортировка картриджей из офиса Заказчика для заправки картриджей на территории Исполнителя и обратно осуществляется силами Исполнителя.

3.12. Гарантийный срок эксплуатации заправленных картриджей – 1 месяц, со дня передачи их Заказчику.

3.13. Особые условия: стоимость заправки картриджа должна быть с учетом стоимости замены чипа. В стоимость услуги должны быть включены все сопутствующие услуги.

Поставщик после заключения договора в течение 2 рабочих дней обязан предоставить таблицу цен согласно таблицам, указанных ниже. Цены должна быть расписаны с учетом цены поставщика, указанного в протоколе итогов, то есть полный расчет общей суммы договора, из чего она состоялась. Случае не предоставления в срок таблицы цен Заказчик направляет уведомление о невыполнении обязательств с дальнейшем расторжения договора в одностороннем порядке. Оплата будет производится по факту оказанных услуг.

Примечание:

1. **Указанная сумма должна быть обеспечена на протяжении всего календарного года.**
2. **В течение года необходимо осуществлять выезды и оказывать услуги по месту нахождения Заказчика.**

Перечень оргтехники у Заказчика:

1. ПК – 10 к-тов;
2. Принтеры – 5-6 шт;
3. Монохромные, лазерные и струйные МФУ – 2-3 шт;
4. Цветной принтер – 1 шт;
5. Мониторы - 10 шт;
6. Ноутбук – 3шт;
7. Запасные картриджы – 8 шт,
8. ИПБ – 5 шт.

ОКАЗЫВАЕМЫЕ УСЛУГИ ЗА ГОД

№	Вид работы	Кол-во / частота	Цена за шт / выезд (тг)	Сумма (тг)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Заправка картриджей МФУ и принтеров	100 шт	2 000	200 000	2–3 МФУ + 5–6 принтеров
2	Замена резинового вала	8 шт	1 500	12 000	По норме - 1 вал на устройство/год
3	Замена магнитного вала	8 шт	1 500	12 000	По норме - 1 вал на устройство/год
4	Замена селенового вала / фотобарабана	5 шт	1 800	9 000	Для активно используемых МФУ
5	Чистка и профилактика ПК	10 ПК	3 000	60 000	2 раза в год на ПК, чистка от пыли, проверка
6	Чистка и профилактика ноутбуков	3 шт	4 000	24 000	2 раза в год

7	Чистка и профилактика мониторов	10 шт	1 500	30 000	1 раз в полгода
	Профилактика принтеров и МФУ	9 устройств	3 000	108 000	4 раза в год
9	Настройка и обновление ОС на ПК и ноутбуках	13 шт	3 000	39 000	Включает драйверы, патчи, антивирус
10	Обслуживание ИБП (тест батарей, замена при необходимости)	5 шт	4 000	40 000	2 раза в год
11	Установка и настройка принтеров / МФУ, подключение к сети	10 выездов	3 000	30 000	Для новых подключений и замены оборудования
	Обслуживание локальной сети	Фиксированная сумма	30 000	30 000	Диагностика, обжим кабеля, настройка роутера, устранение сбоев
12	Удалённая техническая поддержка (годовое сопровождение)	—	—	100 000	Поддержка на месте, устранение неполадок, мелкий ремонт
	Сервисные выезды и поддержка по заявкам	—	—	66 000	Поддержка на месте, устранение неполадок, мелкий ремонт
			Итого	**760 000**	

Приложение 3 к Приказу № 13
от « 26 » февраля 2026 года

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКОВ

Выбор поставщика произведен на основании необходимости оперативного и качественного оказания услуг по технической поддержке и обслуживанию оргтехники. Исполнителем выбран ИП «Толеуов Дамир Адильбекович», ИИН 920723351007, поскольку поставщик имеет опыт оказания аналогичных услуг, подтвержденный положительными результатами предыдущих работ, способен обеспечить своевременное выполнение работ и предлагает экономически обоснованные условия.

Заключение договора с данным поставщиком осуществляется способом из одного источника в соответствии с подпунктом 28 пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О государственных закупках», так как стоимость услуг не превышает пороговое значение, установленное для таких закупок.

Директор **Ахметбаев Б.Т.**

Приложение 4 к Приказу № 13
от «26» февраля 2026 года

ОБОСНОВАНИЕ ЦЕНЫ

Общая сумма закупки по договору составляет 760 000 тенге, что не превышает лимит и значительно ниже предельного значения в 2 162 500 тенге (500 МРП в 2026 году).

Заключение договоров по данным ценам:

- обеспечивает рациональное и экономное использование бюджетных средств;
- исключает риск переплаты по сравнению со среднерыночными ценами;
- гарантирует надлежащее качество услуг в рамках установленного финансирования.

Стоимость услуг по технической поддержке и обслуживанию оргтехники определена на основании сметы, приложенной к технической спецификации, которая включает полный перечень работ и материалов, необходимых для надлежащего выполнения услуг.

Коммерческое предложение поставщика содержит только часть позиций, отражающих отдельные виды работ, и используется для подтверждения возможности оказания услуг и предварительного расчета. При этом окончательная стоимость формируется на основании сметы и согласованных расценок, что обеспечивает экономическую обоснованность и прозрачность расходов.

Директор **Ахметбаев Б.Т.**

ИП Толеуов Дамир Адильбекович

Адрес: ул. Абая 102. Бизнес центр Ар-Нур

Email: toleuov.damir@gmail.com

Тел.: +7 778 919 61 61, +7 775 987 02 34

Бенефициар: **ИП Толеуов Дамир Адильбекович** БИН: 920723351007	**ИИК** **KZ20722S000002573765**	**КБе** **19**
Банк бенефициара: АО «Kaspi Bank»	**БИК** **CASPKZKA**	

Ценовое предложение

№	Наименование	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Заправка картриджа	1	шт	2000	2000
2	Замена селенового вала	1	шт	1800	1800
3	Замена магнитного вала	1	шт	1500	1500
4	Замена резинового вала	1	шт	1500	1500

Исполнитель:_____ Толеуов Д.А.

КОПИЯ ВЕРНА
ПОДПИСЬ