ТЕХНИКАЛЫҚ СИПАТТАМА

1267220 сатып алу бойынша
Бағалы ұсыныстарға сұраным тәсілімен

Лот № 1 (21 Р, 4572234) Компьютерлік/перифериялық оргтехниканы/жабдықтарды жөндеу/жаңғырту бойынша жұмыстар

Тапсырыс беруші: "KMG-Security" ЖШС

Ұйымдастырушы: "KMG-Security" ЖШС

1. ТЖҚ қысқаша сипаттамасы

Атауы	**Мәні**
Жол нөмірі	21 Р
Атауы және қысқаша сипаттамасы	Компьютерлік/перифериялық оргтехниканы/жабдықтарды жөндеу/жаңғырту бойынша жұмыстар, Компьютерлік/шеткері жабдықтарды және олардың бөлшектерін жөндеу/жаңғырту жұмыстары
Қосымша сипаттама	Компьютерлік кеңсе техникасын жөндеу жұмыстары
Саны	1.000
Өлшем бірлігі	-
Жеткізу орны	ҚАЗАҚСТАН, Атырау облысы, Жылыой ауданы, Құлсары қ.ә., Құлсары қ., 3 м-н, ул. Избасова д.30
Жеткізу шарттары	-
Жеткізу мерзімі	01.2027 бастап 12.2027 дейін (қоса алғанда)
Төлем шарттары	Алдын ала төлем - 0%, Аралық төлем - 100%, Соңғы төлем - 0%

2. Сипаттамасы және талап етілетін функционалдық, техникалық, сапалық және пайдалану сипаттамалары

1. Терминология.

1.1. Ұйымдастыру техникасы-бұл Тапсырыс беруші пайдаланатын жабдық, атап айтқанда: дербес компьютерлер (ДК), моноблоктар, ноутбуктер, планшеттер, серверлер, модемдер, факстар, принтерлер, сканерлер, көшірмелер, МФУ, ұсақтағыштар, IP-телефондар, АТС, проекторлар, теледидарлар, мониторлар, арнайы экрандар, мобильді тіректер, сандық тақталар, UPS, коммутаторлар, факстар, қуат көздері, компоненттер, шығын материалдары және т. б.;

1.2. Жаңа материалдар – бұл сапалы жаңа материалдар: Қосалқы бөлшектер, бөлшектер, тораптар, механизмдер, тақталар, шығын материалдары, компоненттер және кеңсе жабдықтарының жұмыс істеуі мен толық жұмыс істеуі үшін қажет басқа элементтер. Жаңа материалдар жөндеуден кейін емес, жаңа, пайдаланылмаған, жаңа зауыттық қаптамада болуы керек. Мердігер белгілейтін жаңа материалдарға кепілдік кемінде 1 жыл болуы керек.

1.3. Ұйымдастыру техникасына қатысты мердігер ұсынатын жұмыстар, атап айтқанда::

- диагностика;

- техникалық қызмет көрсету;

- профилактикалық тексеру;

- тестілеу;

- конфигурация;

- ақауларды анықтау;

- анықталған ақаулар туралы техникалық байқау актісін жасау;

- жаңғырту;

- калибрлеу;

- орнату;

- жөндеу;

- ақаулы элементтерді жаңа материалдармен ауыстыру.

Ұйымдастыру техникасының бірлігіне арналған жұмыстардың кезеңділігі Тапсырыс берушінің талабы бойынша ұлғаю жағына қарай қайта қаралуы мүмкін.

1.4. Жұмыстар қарастырылуы керек:

- шаңнан тазарту, контактілерді тазарту;

- корпустардан және алынбалы қақпақтардан ластануды кетіру;

- тонермен ластануды жою;

- жеке тораптарды, механизмдер мен тақталарды алу;

- жеке тораптар мен механизмдерді майлау, тазалау;

- бөлшектердің, тораптардың, электрондық тақталар мен құрылғылардың техникалық жай-күйін көзбен шолып тексеру;

- техникалық электр параметрлері бойынша түзетулерді тексеру және баптау;

- алынған Тораптарды, механизмдерді, тақталарды және басқа элементтерді орнына орнату;

- қажетті жаңа Материалдарды орнату;

- анықталған ақауларды жою;

- жұмыс істемейтін элементтерді ауыстыру;

- жөндеу жұмыстарының басқа түрлері (Тапсырыс берушінің талабы бойынша).

Жұмыстардың тізбесі мен көлемі 1-кестеде көрсетілген.

2. Мердігер:

2.1 ұйымдастыру техникасының үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету, жұмыстан бас тартуды және ұйымдастыру техникасының мерзімінен бұрын тозуын болдырмау мақсатында ұйымдастыру техникасының нақты түріне арналған нормативтік-техникалық және пайдалану құжаттамасының талаптарына сәйкес жұмыстарды орындау;

2.2 шартқа қол қойылған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде өкілдің немесе қызметкердің байланыс деректерін мынадай форматта ұсыну: аты-жөні, Лауазымы, Жұмыс телефоны, ұялы телефон (whatsapp-пен), электрондық пошта;

2.3 Тапсырыс берушінің аумағында 8 (сегіз) сағаттан аспайтын және өтінім тіркелген сәттен бастап Тапсырыс берушінің аумағынан тыс қызметтер көрсету қажет болған жағдайда күнтізбелік 5 (бес) күннен аспайтын барлық жұмыс көлемінің орындалуын қамтамасыз ету. Тапсырыс берушінің келісімі бойынша ұйымдастыру техникасын жөндеу мерзімдерін ұлғайтуға жол беріледі;

2.4 міндетті түрде тіркеу нөмірлерін бере отырып, Тапсырыс берушінің өтінімдерін алғанын растау;

2.5 қажет болған жағдайда және Тапсырыс берушінің талабы бойынша Тапсырыс берушіге ұйымдастыру техникасына арналған жаңа материалдарды, оның ішінде қатты дискілерді, флэш-дискілерді, пернетақталарды, тышқандарды, кабельдерді, сымдарды және т. б. қосымша ұсыну.;

2.6 Тапсырыс берушінің өтінімі бойынша жөндеудегі ұйымдастыру техникасының жай-күйі бойынша есеп беру;

2.7 мердігердің кінәсінен ұйымдастыру техникасы бүлінген, оны жөндеу мүмкіндігін болдырмайтын, сондай – ақ мердігердің кінәсінен жұмыстарды орындау процесінде ұйымдастыру техникасы жоғалған жағдайда, Мердігер Тапсырыс берушінің бүлінген және жоғалған ұйымдастыру техникасына сәйкес келмейтін техникалық сипаттамалары бар жаңа ұйымдастыру техникасына ауыстыруға міндеттенеді. Бұл ретте ауыстыру мерзімі 10 күнтізбелік күннен аспауға тиіс;

2.8 жаңа материалдарды қоса алғанда, жұмыстардың, құралдардың және аспаптардың орындалуын қамтамасыз етуге кепілдік беріледі;

2.9 ұйымдастыру техникасын жөндеу (қалпына келтіру) мүмкін болмаған жағдайда, сондай-ақ тапсырыс берушіден есептен шығаруға құжаттама ұсынуға қосымша өтінім келіп түскен кезде техникалық сараптама, ұйымдастыру техникасын бағалаудың әртүрлі түрлерін жүргізуді қамтамасыз ету және тиісті құжаттарды өтеусіз ұсыну;

2.10 Тапсырыс берушінің кеңселері бар жерлерде жұмыстарды орындау үшін жеткілікті қажетті кәсіби білімі, тәжірибесі және ресурстары (материалдық-техникалық, өндірістік, еңбек, қаржылық), ұйымдық құрылымдары болуы тиіс;

2.11 жұмыстарды орындау кезінде және орындарда өртке қарсы қауіпсіздікті, жарылыс қауіпсіздігін, қауіпсіздік техникасын және экологиялық қорғауды сақтауға жауапты болу.

2.12 өз есебінен жұмыстарды орындау кезінде және орындарда өртке қарсы қауіпсіздік, жарылыс қауіпсіздігі, қауіпсіздік техникасы мен экологиялық қорғаудың барлық шараларын қамтамасыз ету;

2.13 қауіпсіздік техникасын сақтау және жеке қорғаныс құралдарын пайдалану саласындағы жұмыстарға тартылған өз мамандарын бақылау;

2.14 Тапсырыс берушінің филиалы орналасқан қалада өкілдігі болуы тиіс.

3. Жөндеуден кейінгі кепілдік мерзімі.

Жөндеуден кейінгі кепілдік мерзімі – мердігер жұмысты аяқтағаннан кейінгі кепілдік мерзімі.

Жөндеуден кейінгі кепілдік мерзімі кемінде 6 ай болуы керек. Жөндеуден кейінгі кепілдік мерзімі кезеңінде қайталама жұмыстар мердігердің есебінен жүргізіледі.

Егер Жөндеуден кейінгі кепілдік мерзімі ішінде қайталама жұмыстарды орындау қажет болса, онда Жөндеуден кейінгі кепілдік мерзімі қайталама жұмыстар аяқталған сәттен басталады.

4. Жұмыс құнына мыналар кіруі керек:

4.1. ұйымдастыру техникасының ақаусыз жұмысын қамтамасыз ететін және ұйымдастыру техникасының мерзімінен бұрын тозуын болдырмайтын жұмыстарды 100% орындау;

4.2. мердігердің қажетті жаңа материалдарды ұсынуға, сатып алуға, жеткізуге, орнатуға, конфигурациялауға жұмсаған барлық шығындары.

5. Қызмет көрсету мерзімі: 2026 жылғы 01 қаңтардан 31 желтоқсанға дейін.

№1 кесте

№ п/п	Қызметтердің атауы	Тапсырыс берушідегі ұйымдастыру техникасының саны
1	Компьютерлер мен принтерлерді жөндеу	

2	Жүйелік тақтаны жөндеу (жинақтаушы материалдарды ескере отырып)
3	ЖЖҚ модулін жөндеу (жинақтаушы материалдарды ескере отырып)
4	Бейне адаптерді жөндеу (құрамдас материалдарды ескере отырып)
5	Қатты дискіні жөндеу (құрамдас материалдарды ескере отырып)
6	АТХ қуат көзін жөндеу (құрамдас материалдарды ескере отырып)
7	Желілік адаптерді жөндеу (жинақтаушы материалдарды ескере отырып)
8	Мониторды жөндеу (жинақтаушы материалдарды ескере отырып)
9	Факсты жөндеу (жинақтаушы материалдарды ескере отырып)

10	Үздіксіз қоректендіру көзін жөндеу (жинақтаушы материалдарды ескере отырып)	22
11	МФУ жөндеу (жинақтаушы материалдарды ескере отырып)	
12	Техникалық қызмет көрсету МФУ (құрамдас материалдарды ескере отырып)	
13	Копирді жөндеу (жинақтаушы материалдарды ескере отырып)	
14	Копирге техникалық қызмет көрсету (құрамдас материалдарды ескере отырып)	
15	Принтерді жөндеу (құрамдас материалдарды ескере отырып)	
16	Принтерге техникалық қызмет көрсету (құрамдас материалдарды ескере отырып)	

17	Сканерді жөндеу (жинақтаушы материалдарды ескере отырып)	
18	Серверді Жөндеу	
19	АТС жөндеу	
20	SIP телефондарын жөндеу	

Қол қойған АБДРАХМАНОВА АЛИЯ АБЗАЛОВНА
Қол қойылған күні 30.10.2026

Құжат «Самұрық-Қазына» АҚ сатып алу веб-порталымен құрылған
Документ сформирован веб-порталом закупок АО «Самрук-Қазына»

ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ

по закупке 1267220
способом Запрос ценовых предложений

Лот № 1 (21 Р, 4572234) Работы по ремонту/модернизации компьютерной/периферийной оргтехники/оборудования

Заказчик: Товарищество с ограниченной ответственностью "KMG-Security"
Организатор: Товарищество с ограниченной ответственностью "KMG-Security"

1. Краткое описание ТРУ

Наименование	Значение
Номер строки	21 Р
Наименование и краткая характеристика	Работы по ремонту/модернизации компьютерной/периферийной оргтехники/оборудования, Работы по ремонту/модернизации компьютерной/периферийной оргтехники/оборудования и их частей
Дополнительная характеристика	Работы по ремонту компьютерной оргтехники
Количество	1.000
Единица измерения	-
Место поставки	КАЗАХСТАН, Атырауская область, Жылыойский район, Кульсаринская г.а., г.Кульсары, 3 м-н, ул. Избасова д.30
Условия поставки	-
Срок поставки	с 01.2027 по 12.2027 (включительно)
Условия оплаты	Предоплата - 0%, Промежуточный платеж - 100%, Окончательный платеж - 0%

2. Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики

1. Терминология.

1.1. Оргтехника – это оборудование, используемое Заказчиком, а именно: персональные компьютеры (ПК), моноблоки, ноутбуки, планшеты, серверы, модемы, факсы, принтеры, сканеры, копиры, МФУ, шредеры, IP-телефоны, АТС, проекторы, телевизоры, мониторы, специальные экраны, мобильные стойки, цифровые доски, UPS, коммутаторы, факсы, блоки питания, комплектующие, расходные материалы и т.д.;

1.2. Новые Материалы – это качественные новые: запасные части, детали, узлы, механизмы, платы, расходные материалы, комплектующие и другие элементы, необходимые для Работы и полноценного функционирования Оргтехники. Новые Материалы должны быть новыми, не бывшими в употреблении, в новой заводской упаковке, не после ремонта. Гарантия на устанавливаемые Подрядчиком Новые Материалы должна быть не менее 1 года.

1.3. Работы – это услуги, предоставляемые Подрядчиком, касательно Оргтехники, а именно:

- диагностика;

- техническое обслуживание;

- профилактический осмотр;

- тестирование;

- конфигурация;

- выявление неисправностей;

- составление акта технического осмотра о выявленных неисправностях;

- модернизирование;

- калибровка;

- настройка;

- ремонт;

- замена неисправных элементов на Новые Материалы.

Периодичность Работ на единицу Оргтехники может быть пересмотрена в сторону увеличения по требованию Заказчика.

1.4. Работы должны предусматривать:

- продувку от пыли, очистка контактов;

- удаление загрязнения с корпусов и съемных крышек;

- устранение загрязнений тонером;

- 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, плат и других элементов;

- установка необходимых Новых Материалов;

- устранение выявленных неисправностей;

- замену нерабочих элементов;

- другие виды работ по ремонту (по требованию Заказчика).

Перечень и объем Работ указан в таблице 1.

2. Подрядчик должен:

2.1. выполнить Работы в целях обеспечения бесперебойной работы Оргтехники, предотвращения отказа от работы и преждевременного износа Оргтехники, в соответствии с требованиями нормативно-технической и эксплуатационной документации на конкретный тип Оргтехники;

2.2. в течение 3 рабочих дней с даты подписания Договора предоставить контактные данные представителя или сотрудника в следующем формате: ФИО, должность, рабочий телефон, сотовый телефон (с whatsapp), электронная почта;

2.3. обеспечить выполнение всего объема Работ за не более 8 (восьми) часов на территории Заказчика и не более 5 (пяти) календарных дней в случае необходимости оказания Услуг вне территории Заказчика с момента регистрации заявки. Допускается увеличение сроков ремонта Оргтехники по согласованию с Заказчиком;

2.4. подтверждать получение заявок Заказчика, с обязательным присвоением регистрационных номеров;

2.5. в случае необходимости и по требованию Заказчика дополнительно предоставить Заказчику Новые Материалы для Оргтехники, в том числе жесткие диски, флешки, клавиатуры, мышки, кабеля, провода и др.;

2.6. предоставлять по заявке Заказчика отчет по состоянию Оргтехники, находящейся на ремонте;

2.7. в случае порчи Оргтехники по вине Подрядчика, исключающей возможность её ремонта, а также утери Оргтехники в процессе выполнения Работ по вине Подрядчика – Подрядчик обязуется произвести замену на новую Оргтехнику с техническими характеристиками, не ниже соответствующими испорченной и утерянной Оргтехники Заказчика. При этом срок замены не должен превышать 10 календарных дней;

2.8. гарантированно обеспечить выполнение Работ, инструментами и приборами, включая Новые Материалы;

2.9. в случае невозможности ремонта (восстановления) Оргтехники, а также при поступлении дополнительной заявки от Заказчика на предоставление документации на списание, обеспечить проведение технической экспертизы, различного вида оценки Оргтехники и предоставить соответствующие документы безвозмездно;

2.10. обладать необходимыми профессиональными знаниями, опытом и ресурсами (материально-техническими, производственными, трудовыми, финансовыми), организационными структурами, достаточными для выполнения Работ в местах наличия офисов Заказчика;

2.11. нести ответственность за соблюдение противопожарной безопасности, взрывобезопасности, техники безопасности и экологической защиты во время и в местах выполнения Работ.

2.12. обеспечить за свой счет все меры противопожарной безопасности, взрывобезопасности, техники безопасности и экологической защиты во время и в местах выполнения Работ;

2.13. контролировать своих специалистов, задействованных в Работах, в области соблюдения техники безопасности и использования средств индивидуальной защиты;

2.14. иметь представительство в городе нахождения филиала Заказчика.

3. Послеремонтный гарантийный срок.

Послеремонтный гарантийный срок – это гарантийный срок после выполнения Работ Подрядчиком.

Послеремонтный гарантийный срок должен составлять не менее 6-ти месяцев. Повторные Работы в период послеремонтного гарантийного срока производится за счет Подрядчика.

В случае если в течение Послеремонтного гарантийного срока необходимо выполнить повторные Работы, то Послеремонтный гарантийный срок начинается с момента окончания повторных Работ.

4. В стоимость Работ должны быть включены:

4.1. выполнение Работ на 100%, обеспечивающее безотказную работу Оргтехники и предотвращающее преждевременный износ Оргтехники;

4.2. все затраты Подрядчика на предоставление, покупку, доставку, установку, настройку необходимых Новых материалов.

5. Срок оказания услуг: с 01 января по 31 декабря 2027 года.

Таблица №1

№ п/п	Наименование работ	Количество оргтехники у заказчика
1	Ремонт компьютеров и принтеров	
2	Ремонт системной платы (с учетом комплектующих материалов)	

3	Ремонт модуля ОЗУ (с учетом комплектующих материалов)
4	Ремонт видео адаптера (с учетом комплектующих материалов)
5	Ремонт жесткого диска (с учетом комплектующих материалов)
6	Ремонт блока питания АТХ (с учетом комплектующих материалов)
7	Ремонт сетевого адаптера (с учетом комплектующих материалов)
8	Ремонт монитора (с учетом комплектующих материалов)
9	Ремонт факса (с учетом комплектующих материалов)
10	Ремонт источника бесперебойного питания (с учетом комплектующих материалов)
11	Ремонт МФУ (с учетом комплектующих материалов)

12	Тех.обслуживание МФУ (с учетом комплектующих материалов)	
13	Ремонт копира (с учетом комплектующих материалов)	
14	Тех.обслуживание копира (с учетом комплектующих материалов)	
15	Ремонт принтера (с учетом комплектующих материалов)	
16	Тех.обслуживание принтера (с учетом комплектующих материалов)	
17	Ремонт сканера (с учетом комплектующих материалов)	
18	Ремонт Сервера	
19	Ремонт АТС	
20	Ремонт SIP телефонов	

Подписал АБДРАХМАНОВА АЛИЯ АБЗАЛОВНА
Дата подписания 30.10.2026