



Утверждаю:

Директор РГУ «РССМШИ

для одаренных детей им.

К. Байсеитовой» Министерства

культуры и информации РК

Абдрашев Б.Т.

Техническая спецификация

об осуществлении государственных закупок услуг по переплету документов
(бухгалтерские, кадровые, документы учебной части)

1. **Заказчик:** "Республиканская средняя специализированная музыкальная школа-интернат для одаренных детей имени К. Байсеитовой" Министерства культуры и информации РК
 2. **Наименование государственных закупок:** Услуги по переплету документов
 3. **Расположение объекта:** г. Алматы, ул. Байзакова 304
1. Количество листов в готовом прошитом деле должна составлять 150-200 листов. Формат А4
 2. Необходимые условия оказания услуг: очистка (подготовка к переплету: скобы, скрепки), картон 0,5-1,5 см, бумажный скотч, ткань (ситец), нить суровая, клей ПВА (все за счет Поставщика). Количество сотрудников необходимых на оказание услуг – не менее 2 человек.
 3. Переплет документов изготавливается вручную в жесткую картонную обложку с тканевой оклейкой корешка (составной архивный переплет).
 4. Нумерация листов, оформление титульных
 5. Блок листов сшивается прочной нитью в четырех местах по краю листа (0,5-1,5 см от края листа). Затем блок листов должен скрепляется с отдельно сделанной лицевой обложкой, и папка должна быть оклеена переплетным материалом, папка в сложенном варианте формата А4, переплетный плотный картон (не менее 1-2 мм), сшивка (картон), боковой корешок бумвинил.
 6. Данная конструкция переплета должна позволять ДЕЛУ полностью открываться и быть удобным для сканирования и копирования.
 7. Составить описи дел, тем самым обеспечив учет передаваемых документов.
 8. Отсутствие морщинистости и искривлений переплетных крышек.
 9. Все услуги должны выполняться строго по инструкции и соответствии с приказом Министерства культуры и спорта РК от 22 декабря 2014 года №144.
 10. Планируемое количество папок 85, окончательное объединение и количество папок будет произведено по согласованию с Заказчиком. Одна папка содержит более 150-200 листов (документы для переплета в папке регистре 7,5 см).
 11. Все работы по переплету и подшивке документов производятся исполнителем на собственном оборудовании и материалах на территории Заказчика.

Заместитель директора

по административно-хозяйственной работе

Айкынбаева Н.С.

Бекітемін:
Қазақстан Республикасының
Мәдениет және ақпарат
министрлігі «К.Байсейітова
атындағы дарынды арналған
РММОМИ» РММ директоры
Абдрашев Б.Т.

Техникалық сипаттама

құжаттарды (бухгалтерлік, Кадрлық, оқу бөлімінің құжаттары) түптеу бойынша көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру туралы

1. **Тапсырыс беруші:** Алматы қаласы ҚР Мәдениет және ақпарат Министрлігінің «К.Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған Республикалық мамандандырылған музыкалық орта мектеп-интернаты» республикалық мемлекеттік мекемесі
3. **Мемлекеттік сатып алулардың атауы:** құжаттарды түптеу бойынша қызметтер
4. **Нысанның орналасқан жері:** Алматы қ., Байзақов көшесі 304.

1. Дайын тігілген істегі парақтар саны 150-200 парақты құрауы тиіс. А4 Пішімі
2. Қызмет көрсетудің қажетті шарттары: тазалау (түптеуге дайындық: қапсырмалар, қыстырғыштар), картон 0,5-1,5 см, қағаз скотч, мата (хитц), қатты жіп, ПВА желімі (барлығы жеткізушінің есебінен). Қызмет көрсетуге қажетті қызметкерлер саны - кемінде 2 адам.
3. Құжаттарды түптеу түбіршекті матамен жапсыра отырып (құрамдас мұрағаттық түптеу), қатты картон мұқабада қолмен жасалады.
4. Парақтарды нөмірлеу, титулдық беттерді ресімдеу
5. Парақтар блогы парақтың шетінде төрт жерде күшті жіппен тігіледі (парақтың шетінен 0,5-1,5 см). Содан кейін парақтар блогы бөлек жасалған алдыңғы қақпақпен бекітілуі керек, ал папка байланыстырғыш материалмен, А4 форматының бүктелген нұсқасындағы папка, тығыз байланыстырғыш картон (кем дегенде 1-2 мм), тігіс (картон), бумвинилдің бүйір түбірі болуы керек.
6. Түптеудің осы конструкциясы істі толық ашуға мүмкіндік беруі және сканерлеу мен көшіру үшін ыңғайлы болуы тиіс.
7. Істердің тізімін жасаңыз, осылайша берілетін құжаттардың есебін қамтамасыз етіңіз.
8. Байланыстырушы қақпақтардың мыжылуы мен қисықтығының болмауы.
9. Барлық қызметтер қатаң түрде Нұсқаулық бойынша және ҚР Мәдениет және спорт министрлігінің 2014 жылғы 22 желтоқсандағы №144 бұйрығына сәйкес орындалуы тиіс.
10. Жоспарланған папкалар саны 85, түпкілікті біріктіру және папкалар Саны Тапсырыс берушінің келісімі бойынша жасалады. Бір папкада 150-200-ден астам парақ бар (Регистр папкасында түптеуге арналған құжаттар 7,5 см).
11. Құжаттарды түптеу және тігу жөніндегі барлық жұмыстарды Орындаушы Тапсырыс берушінің аумағындағы меншікті жабдықтар мен материалдарда жүргізеді.

Директордың әкімшілік-шаруашылық
жұмысы жөніндегі орынбасары



Айкынбаева Н.С.