**Техническая спецификация на**

**услуги по аренде административных/производственных помещений (код ЕНС ТРУ**  [**682012.960.000000**](https://enstru.kz/code_new.jsp?&t=%D0%A3%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%20%D1%81%D0%BA%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%BD%D0%B5%D0%BE%D1%82%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BC%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D0%BE%D0%BC%D0%BE%D1%89%D0%B8%20%D0%A3%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%20%D1%81%D0%BA%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%BD%D0%B5%D0%BE%D1%82%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BC%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D0%BE%D0%BC%D0%BE%D1%89%D0%B8%20%D0%A3%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%20%D0%B2%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%B7%D0%B4%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%BE%D1%85%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F&s=common&p=10&n=0&S=841212%2E013&N=%D0%A3%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%20%D1%81%D0%BA%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%BD%D0%B5%D0%BE%D1%82%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BC%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D0%BE%D0%BC%D0%BE%D1%89%D0%B8&fc=1&fg=0&new=841212.013.000000)**)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Требования** |
| 1 | 2 |
| **1** | **Описание закупаемых товаров, работ и услуг** |
|  | Услуги по предоставлению в имущественный найм (аренду) архивных помещений Департамента документационного обеспечения филиала АО «НК «ҚТЖ» - «Многофункциональный центр обслуживания» (далее – архив) 645,79 кв.м. на срок аренды 12 месяцев 2024 года. |
| **2** | **Требуемые функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики закупаемых товаров, работ и услуг.**  **При этом, техническая спецификация должна содержать требования указанные в подпунктах 1) - 3) пункта 2 приложения №5 Порядка.**  **А также иные требования указанные в пункте 2 приложения №5 Порядка, которые являются правом Заказчика/организатора закупок.** |
|  | Площадь архивного помещения должна состоять из 3 архивохранилищ, 2 вспомогательных кабинетов (для приема, временного хранения, акклиматизации документов), 1 рабочего кабинета для работников архива (для хранения учетных документов, научно-справочного аппарата).  Рабочий кабинет должен быть обеспечен локальной (интернет) и телефонной сетями. Необходимо наличие санузла.  Стоимость коммунальных услуг (электроэнергия, отопление, вода, канализация, вывоз твердо-бытовых отходов (мусора), обслуживание инженерных сетей, охрана помещений, уборка кабинетов прилегающей территории) должны быть включены в стоимость аренды.  Государственный стандарт Республики Казахстан «Документы на бумажных носителях. Общие технические требования к архивному делу» (СТ РК 1237-2004). |
| **3** | **Гарантийные сроки (при необходимости)** |
|  | Услуги должны оказываться с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 года включительно. |

**Заместитель директора по**

**корпоративным вопросам**

**филиала АО «НК «ҚТЖ» -**

**«Многофункциональный**

**центр обслуживания» Н.Курьянова**