

**Форма 6.2 «Техническая спецификация
для закупки услуг» к Правилам закупок товаров, работ
и услуг ТОО «Азиатский Газопровод»**

**Техническая спецификация
«Разработка и печать буклета»**

1 Предмет закупаемых услуг

Разработка и печать буклета

2 Обоснование закупаемых услуг

Разработка и печать буклета о деятельности Компании необходимы для формирования и поддержания ее положительного имиджа. Буклеты о деятельности Компании предоставляют информацию о ее целях, ценностях и услугах, способствуют узнаваемости Компании на международном рынке, что в последующем положительно отразится на долгосрочном сотрудничестве.

3 Объем закупаемых услуг

Таблица 1. Перечень услуг

№№ п/п	Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых услуг	Ед. изм.	Коли- чест- во
1	2	3	4
219У	Разработка дизайна, подготовка оригинал-макета, изготовление и печать буклета объемом 50–60 страниц (без учета обложки) в двух языковых версиях: казахско-китайской и русско-английской. Формат: 210 x 210 мм Ориентация: книжная Объем: 50–60 страниц, без учета обложки Тип обложки: твердый переплет, картон толщиной 1,5 мм Материалы: Внутренние листы: дизайнерская бумага плотностью 170–180 г/м² с применением выборочного 3D-лака Обтяжка: текстильная обтяжка с тиснением, выборочным 3D-лаком и тиснением фольгой в нескольких цветах Цветность печати: 4+4 Форзац (прослойка): калька плотностью 100 г/м² Отделка: золочение обреза Тип переплета: термоклеевой Общий тираж: 600 экземпляров, в том числе: • 300 экземпляров на казахском и китайском языках; • 300 экземпляров на русском и английском языках. Печать и послепечатная обработка: Печать: двусторонняя, офсетная. Не допускается наличие полос, пятен, засветов, царапин, посторонних включений и иных дефектов печати. Изображения и текст должны быть четкими и легко читаемыми. Ламинация должна быть выполнена качественно, без пузырей, отслоений и складок, с аккуратно закругленными краями. Тип печати: полноцветная печать (СМΥК) Разрешение оригинал-макета: не ниже 300 DPI Выборочный лак: нанесение выборочного УФ-лака на элементы дизайна обложки, зоны нанесения определяются утвержденным макетом, лак прозрачный, гляцевый. Дизайн и верстка: выполняются по согласованию с Заказчиком.	услуга	1
	Требования к Исполнителю во время оказания услуг		
1	Исполнитель осуществляет полный комплекс работ, включая разработку дизайна, верстку, предпечатную подготовку, печать, упаковку и доставку готовой продукции Заказчику. Исполнитель обязан изготовить и поставить продукцию в течение 90 (девяноста) календарных дней с даты получения письменной заявки Заказчика, но не позднее 31 декабря 2026 года. Дизайн, макет, верстка, цветовые решения и материалы подлежат обязательному согласованию с Заказчиком до начала печати. Исполнитель обеспечивает соответствие готовой продукции требованиям технической спецификации по формату, объему, качеству материалов, качеству печати и переплета. Стоимость услуг включает все расходы Исполнителя, необходимые для исполнения договора, в том числе разработку дизайна, корректуру, предпечатную подготовку, печать, упаковку, доставку, погрузочно-разгрузочные работы, налоги, сборы и иные обязательные платежи. При выявлении полиграфического брака или несоответствия продукции требованиям технической спецификации Исполнитель обязан за свой счет заменить некачественную продукцию в согласованный с Заказчиком срок.		
	Обязанности Исполнителя во время оказания услуг		

Жу Кир

1	Разработка концепции дизайна и текстового наполнения буклета с учетом анализа существующих буклетов, отчетов, книг и иных материалов о деятельности Заказчика. Исполнитель обеспечивает участие квалифицированных специалистов (дизайнера, редактора и иных специалистов при необходимости), осуществляющих контроль качества на всех этапах выполнения работ. В процессе разработки и согласования буклета с Заказчиком Исполнитель обязан осуществлять выезды к Заказчику в офис по требованию. Обработка фотоматериалов, предоставленных Заказчиком, включая цветокоррекцию, ретушь, кадрирование и подготовку к использованию в макете и печати. При необходимости Исполнитель организует и проводит профессиональную фотосъемку, включая фотосессию руководящего состава Заказчика с использованием профессионального студийного оборудования (импульсное освещение, светоформирующие насадки, отражатели и иное оборудование) с учетом рабочего графика участников съемки. Создание эксклюзивных иллюстраций, инфографики, графических элементов и иных визуальных материалов в соответствии с утвержденной дизайн-концепцией. Редакционно-корректорская обработка текстовых материалов, включающая литературное и стилистическое редактирование, проверку логики и последовательности изложения, унификацию терминологии, сокращений и аббревиатур, а также обеспечение соответствия единым редакционным стандартам и корпоративному стилю Заказчика. Изготовление сигнального (контрольного) экземпляра буклета для проверки качества исполнения и последующего согласования с Заказчиком. Внесение по требованию Заказчика исправлений орфографических, пунктуационных, стилистических и иных редакторских ошибок, выявленных на этапе согласования макета. Сверка и контроль идентичности информации во всех разделах издания, а также между языковыми версиями буклета. Осуществление полиграфического производства, включая контроль качества печати, соответствия цветопередачи утвержденному оригинал-макету и оперативное информирование Заказчика о ходе выполнения печатных работ. Подготовка электронной версии буклета, идентичной утвержденному печатному макету, отдельно на каждом языке, с передачей Заказчику исходных файлов (при наличии: Adobe InDesign, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop) и электронной версии в формате PDF.		
---	--	--	--

4 Перечень материалов, используемых Исполнителем для оказания услуг

Таблица 2. Перечень материалов

№№ п/п	Наименование материалов (оборудования, запасных частей и др.)	Ед. изм.	Количество
1	2	3	4

5 Место оказания услуг

Услуги по разработке и печати буклета должны быть оказаны и сданы Заказчику по адресу: Республика Казахстан, г. Алматы, пр. Абая, 109В, БЦ «Глобус», 9 этаж. Даты и места проведения съемок определяются Заказчиком.

6 Сроки оказания услуг

С даты подписания Договора по 31 декабря 2026 года.

Директор департамента управления
человеческими ресурсами

Заместитель директора департамента
управления человеческими ресурсами

.....


Таренова Ж. М.

.....


Ляо Цзюнь



**6.2 -нысан «Азиялық Газқұбыры» ЖШС
Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді
сатып алу ережелеріне «Көрсетілетін қызметтерді
сатып алуға арналған техникалық сипаттізім»**

**Техникалық сипаттізім
«Буклетті әзірлеу және басып шығару»**

1 Сатып алынатын қызметтердің мәні

Буклетті әзірлеу және басып шығару

2 Сатып алынатын қызметтердің негіздемесі

Компания қызметі туралы буклетті әзірлеу және басып шығару Компанияның оң имиджін қалыптастыру және қолдау үшін қажет. Компанияның қызметі туралы буклеттер оның максаттары, құндылықтары және қызметтері туралы ақпарат береді, Компанияның халықаралық нарықтағы танымалдығын арттыруға ықпал етеді, бұл өз кезегінде ұзақ мерзімді ынтымақтастықтың дамуына оң әсер етеді.

3 Сатып алынатын қызметтердің көлемі

1- кесте. Көрсетілетін қызметтердің тізбесі

№№ р/с	Сатып алынатын қызметтердің сипаттамасы және талап етілетін функционалдық, техникалық, сапалық және пайдалану сипаттамалары	Өлш. бірл.	Сан ы
1	2	3	4
219У	Дизайнды әзірлеу, түпнұсқа-макетті дайындау, 50–60 бет көлеміндегі (мұқабаны есептемегенде) буклетті дайындау және басып шығару екі тілдік нұсқада: қазақ-қытай және орыс-ағылшын тілдерінде. Форматы: 210 x 210 мм Бағыты: кітаптық Көлемі: мұқабаны есептемегенде 50–60 бет Мұқаба түрі: қатты мұқаба, қалыңдығы 1,5 мм картон Материалдары: Ішкі беттері: тығыздығы 170–180 г/м² дизайнерлік қағаз, таңдамалы 3D-лак қолданумен Қаптау: тоқыма қаптама, бедерлеу, таңдамалы 3D-лак және бірнеше түсті фольгамен бедерлеу Басып шығару түстілігі: 4+4 Форзац (аралық қабат): тығыздығы 100 г/м² калька Өңдеу: бет жиектерін алтынмен қаптау Түптеу түрі: терможелімдік түптеу Жалпы таралым: 600 дана, оның ішінде: • қазақ және қытай тілдерінде – 300 дана; • орыс және ағылшын тілдерінде – 300 дана. Басып шығару және баспадан кейінгі өңдеу: Басып шығару: екі жақты, офсеттік. Жолақтардың, дақтардың, ағарған жерлердің, сызаттардың, бөгде қосындылардың және басқа да баспа ақауларының болуына жол берілмейді. Суреттер мен мәтін анық әрі оқуға ыңғайлы болуы тиіс. Ламинация көпіршіксіз, қабыршақтанусыз және қатпарсыз сапалы орындалуы, шеттері ұқыпты дөңгелектелуі тиіс. Басып шығару түрі: толық түсті басып шығару (CMYK) Түпнұсқа-макет ажыратымдылығы: кемінде 300 DPI Таңдамалы лак: мұқаба дизайны элементтеріне таңдамалы УФ-лак жағу, жағу аймақтары бекітілген макетпен анықталады, лак мөлдір әрі жылтыр болуы тиіс. Дизайн және беттеу: Тапсырыс берушімен келісу арқылы орындалады.	қызмет	1
1	Қызмет көрсету кезінде Атқарушыға қойылатын талаптар Атқарушы қызметтердің толық кешенін жүзеге асырады, оған дизайнды әзірлеу, беттеу, баспаға дейінгі дайындық, басып шығару, буып-түю және дайын өнімді Тапсырыс берушіге жеткізу кіреді. Атқарушы өнімді Тапсырыс берушінің жазбаша өтінімін алған күннен бастап 90 (тоқсан) күнтізбелік күн ішінде, бірақ 2026 жылғы 31 желтоқсанның кешіктірмей дайындауға және жеткізуге міндетті. Басып шығару басталғанға дейін дизайн, макет, беттеу, түстік шешімдер және пайдаланылатын материалдар Тапсырыс берушімен міндетті түрде келісілуге тиіс. Атқарушы дайын өнімнің техникалық ерекшеліктің форматка, көлемге, материалдардың сапасына, басып шығару және түптеу сапасына қойылатын талаптарына сәйкестігін қамтамасыз етеді. Қызметтердің құны шартты орындау үшін қажетті Атқарушының барлық шығыстарын, оның ішінде дизайнды әзірлеу, редакциялық түзету, баспаға дейінгі дайындық, басып шығару, буып-түю, жеткізу, тиеу-түсіру жұмыстары, салықтар, алымдар және өзге де міндетті төлемдерді қамтиды. Полиграфиялық ақаулар анықталған немесе өнім техникалық ерекшеліктің талаптарына сәйкес келмеген жағдайда, Атқарушы сапасыз өнімді Тапсырыс берушімен келісілген мерзімде өз қаражаты есебінен ауыстыруға міндетті.		
	Қызмет көрсету кезіндегі Атқарушының міндеттері		

for sign

1	Тапсырыс берушінің қызметі туралы қолданыстағы буклеттерді, есептерді, кітаптарды және өзге де материалдарды талдау негізінде буклеттің дизайн тұжырымдамасын және мәтіндік мазмұнын әзірлеу. Атқарушы жұмыстарды орындаудың барлық кезеңдерінде сапаны бақылауды жүзеге асыратын білікті мамандардың (дизайнердің, редактордың және қажет болған жағдайда өзге де мамандардың) қатысуын қамтамасыз етеді. Буклетті әзірлеу және оны Тапсырыс берушімен келісу барысында Атқарушы Тапсырыс берушінің талабы бойынша оның кеңсесіне баруға міндетті. Тапсырыс беруші ұсынған фотоматериалдарды өңдеу, оның ішінде түстерін түзету, ретушь жасау, кадрлеу және оларды макетте және баспаға пайдалануға дайындау. Қажет болған жағдайда Атқарушы түсірілімге қатысушылардың жұмыс кестесін ескере отырып, кәсіби студиялық жабдықты (импульстік жарықтандыру, жарық қалыптастырушы қондырмалар, шағылыстырғыштар және өзге де жабдықтар) пайдалану арқылы Тапсырыс берушінің басшылық құрамының фотосессиясын қоса алғанда, кәсіби фототүсірілімді ұйымдастырып, өткізеді. Бекітілген дизайн тұжырымдамасына сәйкес эксклюзивті иллюстрацияларды, инфографиканы, графикалық элементтерді және өзге де көрнекі материалдарды әзірлеу. Мәтіндік материалдарға әдеби және стилистикалық редакциялауды, баяндаудың логикасы мен бірізділігін тексеруді, терминологияны, қысқартулар мен аббревиатураларды біріздендіруді, сондай-ақ Тапсырыс берушінің бірыңғай редакциялық стандарттары мен корпоративтік стиліне сәйкестігін қамтамасыз етуді қамтитын редакциялық-корректорлық өңдеу жүргізу. Орындалған жұмыстың сапасын тексеру және кейіннен Тапсырыс берушімен келісу үшін буклеттің сигналдық (бақылау) данасын дайындау. Тапсырыс берушінің талабы бойынша макетті келісу кезеңінде анықталған орфографиялық, пунктуациялық, стилистикалық және өзге де редакциялық қателерді түзету. Басылымның барлық бөлімдеріндегі, сондай-ақ буклеттің барлық тілдік нұсқаларындағы ақпараттың сәйкестігін салыстыру және бақылау. Полиграфиялық өндірісті жүзеге асыру, оның ішінде басып шығару сапасын, түстердің бекітілген түпнұсқа-макетке сәйкестігін бақылау және баспа жұмыстарының орындалу барысы туралы Тапсырыс берушіні жедел хабардар ету. Бекітілген баспа макетіне толық сәйкес келетін буклеттің электрондық нұсқасын әр тілде жеке дайындап, Тапсырыс берушіге бастапқы файлдарды (бар болған жағдайда: Adobe InDesign, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop) және PDF форматындағы электрондық нұсқасын тапсыру.	
---	---	--

4 Атқарушы қызмет көрсету үшін пайдаланатын материалдардың тізбесі 2-кесте. Материалдардың тізбесі

№№ р/с	Материалдардың (жабдықтардың, қосалқы бөлшектердің және т. б.) атауы	Өлш.бірл.	Саны
1	2	3	4

5 Қызметтерді көрсету орны

Буклетті әзірлеу және басып шығару бойынша қызметтер Қазақстан Республикасы, Алматы қ., Абай даңғылы, 109Б, «Глобус» БО, 9-қабат мекенжайы бойынша Тапсырыс берушіге көрсетілуі және тапсырылуы тиіс. Түсірілім өткізілетін күндер мен орындарды Тапсырыс беруші айқындайды.

6 Қызметтерді көрсету мерзімі

Шартқа қол қойылған күннен бастап 2026 жылғы 31 желтоқсанға дейін.

Адам ресурстарын басқару
департаментінің директоры



Таранова Ж. М.

Адам ресурстарын басқару департаменті
директорының орынбасары



Ляо Цзюнь



Form 6.2 Technical Specifications
for purchase of services to the Rules for purchase of goods and work
and services of Asia Gas Pipeline LLP

Technical specification
Booklet development and printing

1 Subject of purchased services

Design and printing of a booklet

2 Argumentation of services purchased

Developing and printing a company brochure is essential for developing and maintaining a positive image. Brochures provide information about the company's goals, values, and services, and promote its recognition in the international market, which will ultimately positively impact long-term partnerships.

3 Volume of purchased services

Table 1. List of services

No.	Description and required functional, technical, quality and operational characteristics of purchased services	Unit	Quantity
1	2	3	4
219V	Design development, preparation of the original layout, production and printing of a booklet of 50–60 pages (excluding the cover) in two language versions: Kazakh-Chinese and Russian-English. Format: 210 x 210 mm Orientation: portrait Volume: 50–60 pages, excluding cover Cover type: hardcover, 1.5 mm thick cardboard Materials: Inner sheets: designer paper with a density of 170–180 g/m² with the use of selective 3D varnish Covering: textile covering with embossing, selective 3D varnish and foil stamping in several colors color: 4+4 Endpaper (layer): tracing paper with a density of 100 g/m² Finishing: gilded edges Binding type: hot-melt adhesive Total circulation: 600 copies, including: • 300 copies in Kazakh and Chinese; • 300 copies in Russian and English. Printing and post-printing processing: Printing: Double-sided offset. Stripes, stains, light leaks, scratches, foreign inclusions, and other printing defects are not permitted. Images and text shall be clear and easily legible. Lamination shall be of high quality, free of bubbles, peeling, and creases, with neatly rounded edges. Printing type: full-color printing (CMYK) Original layout resolution: not less than 300 DPI Spot varnish: application of spot UV varnish to cover design elements, application areas are determined by the approved layout, the varnish is transparent and glossy. Design and layout: performed in agreement with the Owner.	service	1
	Requirements for Executor during the provision of services		
1	The Executor carries out a full range of work, including design development, layout, prepress, printing, packaging, and delivery of finished products to the Owner. The Executor is obligated to manufacture and deliver the products within 90 (ninety) calendar days from the date of receipt of the Owner's written request, but no later than December 31, 2026. The design, layout, layout, color schemes, and materials are subject to mandatory approval by the Owner prior to printing. The executor ensures that the finished product complies with the technical specifications for format, volume, quality of materials, quality of printing and binding. The cost of services includes all expenses of the Executor necessary for the execution of the contract, including design development, proofreading, prepress, printing, packaging, delivery, loading and unloading operations, taxes, fees and other mandatory payments. If a printing defect or non-compliance of the product with the requirements of the technical specification is detected, the Executor is obliged to replace the defective product at its own expense within the time period agreed with the Owner.		
	Obligations of Executor during the provision of services		

Signature

1	Development of a design concept and text content for a booklet, taking into account the analysis of existing booklets, reports, books and other materials on the Owner's activities. The executor ensures the participation of qualified specialists (designer, editor and other specialists, if necessary) who carry out quality control at all stages of the work. In the process of development and approval the Executor is obliged to make visits to the Owner's office upon request in order to provide the Owner with a brochure. Processing of photographic materials provided by the Owner, including color correction, retouching, cropping, and preparation for use in layout and printing. If necessary, the Executor will organize and conduct professional photography, including a photo session of the Owner's management using professional studio equipment (pulse lighting, light-shaping attachments, reflectors, and other equipment), taking into account the work schedule of the participants in the shoot. Creation of exclusive illustrations, infographics, graphic elements, and other visual materials in accordance with the approved design concept. Editorial and proofreading of text materials, including literary and stylistic editing, checking the logic and consistency of presentation, standardization of terminology, abbreviations and acronyms, and ensuring compliance with uniform editorial standards and the Owner's corporate style. Production of a test copy of the booklet to check the quality of execution and subsequent approval with the Owner. Corrections of spelling, punctuation, stylistic and other editorial errors identified during the layout approval stage, at the Owner's request. Verification and control of the identity of information in all sections of the publication, as well as between language versions of the booklet. Carrying out printing production, including print quality control, color rendering compliance with the approved original layout, and promptly informing the Owner about the progress of printing work. Preparation of an electronic version of the booklet, identical to the approved printed layout, separately in each language, with the transfer to the Owner of the source files (if available: Adobe InDesign, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop) and the electronic version in PDF format.		
---	--	--	--

4 **List of materials used by Executor for provision of services**

Table 2. List of materials

No.	Materials (equipment, spare parts, etc.)	Unit	Quantity
1	2	3	4

5 **Place of provision of services**

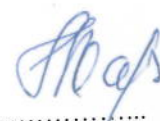
Booklet development and printing services shall be provided and delivered to the Owner at the following address: 109V Abay Ave., Globus Business Center, 9th floor, Almaty, Republic of Kazakhstan. Filming dates and locations are determined by the Owner.

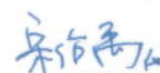
6 **Terms of service provision**

From the date of signing the Contract till December 31, 2026.

Director of the
Human Resource Department

Deputy Director of the
Human Resource Department


..... Zh.M. Tarenova


..... Liao Jun

