

Техническая спецификация / Technical specification / Техникалық сипаттізім

Лот №/ Lot /№ Лот - 9

«Ежедневник А5» / «Day planner А5» / «А5 Күнделігі»

- 1 Предмет закупаемых товаров / Item of purchased goods / Сатып алынатын тауарлардың мәні**
Канцелярские товары / Office supplies / Кеңсе тауарлары
- 2 Обоснование закупаемых товаров / Justification of purchased goods / Сатып алынатын тауардың негіздемесі**
Ежегодная потребность / Annual requirement / Жылдық талап
- 3 Объем закупаемых товаров / Volume of purchased goods / Сатып алынатын тауардың мөлшері**

Таблица 1. Перечень товаров / Table 1. List of goods / I-Кесте Тауарлардың тізбесі

№ Лота / No. LOT / Лот №	Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики / Description and required functional, technical, quality and performance characteristics / Сипаттамасы және қажетті функционалдық, техникалық, сапалық және пайдалану сипаттамалары	Ед. изм. / Unit / Өлш. бірл.	Кол-во / Quantity / Саны
1	2	3	4
9	<p>Ежедневник А5 Обложка: Закладка (ляссе), Прямые уголки блока и обложки, Прошивка по краю обложки, Внутренний блок: 352стр, высококачественная белая офсетная бумага 70 гр., 1 цветная печать (серый), Информационные страницы в начале ежедневника - календари на 4 года с начало текущего года; часовые пояса; международные и междугородные телефонные кода; кода стран мира, справочные службы городов Республики Казахстан; инкотермс и единицы измерения; таблица расстояний, авто и штрих-кода; дни рождения, особые заметки/ Day planner А5 Cover: Tassel (ribbon), Right angles of the block and cover, Stitching along the edge of cover, Internal block: Internal block: 352pages, high-quality white offset paper 70 g., 1 color printing (grey), Informational pages at the beginning of the day planner - calendars for 4 years from the beginning of the current year; time zones; international and intercity dialing codes; Countries codes, enquiry services of cities of Republic of Kazakhstan; incoterms and units of measurement; table of distances, auto and barcodes; dates of birth, special notes/ А5 Күнделігі Мұқаба: бетбелгі (ляссе), блок пен қақпақтың дұрыс бұрыштары бар, мұқабаның шетіндегі микробағдарламасы бар, ішкі блок: ішкі блок: 352 бет, жоғары сапалы АҚ офсеттік қағаз 70 гр. 1 Түрлі - түсті баспа (сұр), күнделік басындағы ақпараттық беттер-ағымдағы жылдың басынан бастап 4 жылға арналған күнтізбелер; уақыт белдеулері; халықаралық және қалааралық телефон кодтары; әлем елдерінің кодтары, Қазақстан Республикасы қалаларының анықтамалық қызметтері; инкотермс және өлшем бірліктері; қашықтық кестесі, авто және штрих-код; туған күндері, ерекше ескертпелер</p>	ШТ/ РС/ ДАНА	1 200
Требования к Поставщику товара / Requirements for the Product Supplier / Тауарды Жеткізушіге қойылатын талаптар			
1	Товар должен быть новым, не бывшим в употреблении / <i>The product must be new, not used / Өнімі жаңа, пайдаланылмаған тауар болуы керек</i>		

4 Место поставки товара / Place of goods delivery / Тауарды жеткізу орны

Товары «Канцелярские товары» должны быть поставлены и сданы Заказчику по адресу: Республика Казахстан, г. Алматы, пр. Абая, 109В, МФК Глобус./ *Goods Office supplies shall be delivered and handed to the Owner at address: The Republic of Kazakhstan, Almaty, Abay ave., 109B, 6 floor. / Тауарлар Кеңсе тауарлары жеткізілулері және Тапсырыс берушіге келесі мекенжай бойынша тапсырылулары тиіс: Қазақстан Республикасы, Алматы қ., Абай даңғылы, 109Б, 6-қабат.*

5 Сроки поставки товара / Terms of goods delivery / Тауарды жеткізу мерзімі

Начало поставки товаров – с момента подписание Договора, окончание – 60 календарных дней, но не позднее 31.12.2026г. / *Thee beginning of the supply of goods is from the moment of the signing the Agreement, completyon – 60 calendar day, but but later than December 31, 2026. / Тауарларды жеткізуді бастау – Шартқа кол қойылған сәттен бастап, аяқталуы – 60 күнтізбелік күн, бірақ 2026 жылғы 31 желтоқсаннан кешіктірмей.*

Директор департамента по Административно-хозяйственной работе / **Director of the Administrative Department / Әкімшілік-шаруашылық жұмыс департаментінің директоры**



Серикбаев Д.С. / **D.Serikbayev / Серикбаев Д.С.**

Заместитель директора департамента по Административно-хозяйственной работе / **Deputy Director of the Administrative Department / Әкімшілік-шаруашылық жұмыс департаменті директорының орынбасары**



Цзян Тао / **Jiang Tao**

