

**Прекурсор лицензиясының техникалық сипаттамасы  
(Лот 2)**

Орындаушы мыналарды қамтамасыз етуге тиіс:

- прекурсорлардың айналымы саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігіне талдау жүргізу;
- лицензия алу мәселелері бойынша консультациялық сүйемелдеуді қамтамасыз ету;
- лицензия алу үшін қажетті ұйымдастырушылық іс-шаралардың тізбесін айқындау;
- лицензия алу үшін қажетті құжаттардың тізбесін дайындау;
- қажет болған жағдайда ішкі құжаттардың жобаларын, оның ішінде нұсқаулықтарды, ережелерді, бұйрықтарды, есепке алу журналдарын және нормативтік талаптарда көзделген өзге де құжаттарды әзірлеу;
- прекурсорларды сақтауға арналған үй-жайларды, жабдықтарды және сақтау шарттарын дайындау мәселелері бойынша консультация беру;
- прекурсорларды есепке алу, сақтау, пайдалану және есептен шығару жүйесін ұйымдастыру мәселелері бойынша консультация беру;
- құжаттар топтамасын тапсыру алдында тексеру;
- мемлекеттік ақпараттық жүйелер немесе уәкілетті мемлекеттік орган арқылы құжаттарды тапсыру процесін сүйемелдеу;
- лицензиялаушы органмен өзара іс-қимыл жасау кезінде, оның ішінде ескертулер мен сұрау салуларға (болған жағдайда) жауаптарды дайындау мәселелері бойынша консультация беру;
- лицензиялаушы орган шешім қабылдағанға дейін рәсімді сүйемелдеу.

Әлеуетті жеткізушілер Университеттің сатып алуы ұйымдастыру бөлімшесіне қағаз жеткізгіште тиісті қызметтер мен жұмыстарды көрсету құқығы мен мүмкіндігін растайтын барлық қажетті құжаттарды ұсынуға міндетті, соның ішінде (бірақ мұнымен шектелмей):

- сатып алынуы жоспарланған қызметтер мен жұмыстар түрі үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген куәліктердің/лицензиялардың және басқа да рұқсат беру құжаттарының нотариаттық тәртіппен куәландырылған немесе мөрмен бекітілген көшірмелері;
- әлеуетті жеткізушінің персоналының біліктілігін растайтын ресми құжаттардың нотариаттық тәртіппен куәландырылған немесе мөрмен бекітілген көшірмелері (тиісті немесе талап етілетін білімі туралы дипломдар, сертификаттар, оқу және біліктілікті арттырудан өткендігі туралы куәліктер, анықтамалар және т.б.);
- сатып алынатын қызметтер мен жұмыстарды көрсету бойынша әлеуетті жеткізушінің тәжірибесін растайтын құжаттардың көшірмелері (шарттардың, орындалған жұмыстар актілерінің көшірмелері), әлеуетті жеткізушінің бірінші басшысының қолы және мөрмен куәландырылған;
- әлеуетті жеткізушінің салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша мемлекеттік кірістер органдары алдында берешегінің жоқ екендігі туралы анықтаманың түпнұсқасы;
- әлеуетті жеткізушінің бірінші басшысының қолы және мөрмен куәландырылған, әлеуетті жеткізушінің баланстық активтерін растайтын, конкурсқа қатысуға өтінім берілген күннен кешіктірілмеген күнімен даталанған құжаттар;
- әлеуетті жеткізушінің бірінші басшысының қолы және мөрмен куәландырылған, әлеуетті жеткізушінің тиісті материалдық-техникалық базасының сандық үлгі жайлар, цехтар, зертханалар, аландар, жабдықтар және т.б.) бар екенін растайтын құжаттардың көшірмелері.

**Басқарма төрағасы – ректор**

**Рахметуллина С.Ж.**

**Басқарма мүшесі- ғылым және**

**Конурбаева Ж.Т.**

**инновация жөніндегі проректор**

**Бағдарлама жетекшісі**

**Кожаметов Е.А.**

**ТӨЛЕМ ЖӘНЕ ЖЕТКІЗУ ШАРТТАРЫ**

Құны ҚҚС-мен Өскемен қаласына дейінгі DDP шарттары (сатып алушыға дейін жеткізу және өз құрамына барлық мүмкін болатын төлемдерді, салықтар мен баж төлемдерін кіргізеді) негізінде көрсетілген.

Төлем шарттары: Жеткізгеннен кейін.

Жеткізу уақыты: Келісім-шартқа қол қойылған бастап 18.12.2026 жылға дейін.