

Зертхананың аккредиттеуге дайындығына алдын ала бағалау жүргізудің техникалық сипаттамасы

(Лот 27)

Зертхананың аккредиттеуге дайындығына алдын ала бағалау жүргізу мынадай жұмыстарды қамтуы тиіс:

- сынақ жабдықтарымен, өлшеу құралдарымен, нормативтік құжаттамамен, сынақ жүргізу әдістемелерімен және кадрлық құжаттармен қамтамасыз етілуінің толықтығын тексеру;
- зертхананың қолданыстағы құжаттамасына ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 талаптарына сәйкестігі тұрғысынан талдау жүргізу;
- аккредиттеу саласын және зертхана паспортын рәсімдеу бойынша ұсынымдар дайындау;
- зертхананың материалдық-техникалық қамтамасыз етілуін және персоналдың біліктілігін жетілдіру бойынша ұсынымдар дайындау.

Қызмет көрсету нәтижесінде мынадай нәтижелерге қол жеткізу жоспарланады:

- зертхананың аккредиттеу рәсімінен өтуге дайындығына алдын ала бағалау жүргізу;
- зертхананың дайындығын бағалау нәтижелері туралы есеп дайындау;
- анықталған сәйкессіздіктерді жою және зертхананы ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 талаптарына сәйкестендіру жөнінде ұсынымдар дайындау;
- аккредиттеу саласын, зертхана паспортын рәсімдеу және менеджмент жүйесінің құжаттамасын жетілдіру бойынша ұсынымдар дайындау.

Әлеуетті жеткізушілер Университеттің сатып алуды 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 (өндірістік ұй-жайлар, цехтар, зертханалар, алаңдар, 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

Кожухметов 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 90 күнтізбелік күннен аспайтын.