

**ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 талаптарына сәйкестікке зертхананы аккредиттеуге дайындауды
консультациялық және ұйымдастырушылық-әдістемелік сүйемелдеудің техникалық сипаттамасы
(Лот 28)**

Жұмыстарды орындау рәсімі мынадай кезеңдерді қамтуы тиіс:

1. Құжаттаманы дайындау және әзірлеу:
 - ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 талаптарына сәйкес сынақ зертханасының менеджмент жүйесін әзірлеу және енгізу;
 - Сапа жөніндегі нұсқаулықты, зертхана туралы ережені және рәсімдік құжаттарды әзірлеу;
 - зертхана паспортын, жабдықтар, өлшеу құралдары және стандартты үлгілер туралы мәліметтерді ресімдеу, аккредиттеу саласын қалыптастыру және сипаттау, жабдықты тексеру (поверка) рәсімін жүргізу;
 - зертхананың зертханааралық салыстырмалы сынақтарға (МСИ) қатысуын растайтын құжаттар топтамасын дайындау, ішкі аудит жүргізу және тиісті есептік құжаттарды ресімдеу.
 2. Ұйымдастырушылық және кадрлық бөлім:
 - зертхана үй-жайларына қойылатын талаптар бойынша консультациялар беру (оның ішінде шу, діріл және жарықтандыру деңгейлерін өлшеу);
 - персоналға қойылатын талаптар бойынша сүйемелдеу (зертхана меңгерушісі, сынақ жүргізуші техник);
 - персоналды ISO/IEC 17025 талаптарына оқыту процесін сүйемелдеу.
 3. Аккредиттеу рәсімін консультациялық сүйемелдеу:
 - зертхана үй-жайын, пайдалану жағдайларын, жабдықтарды және құжаттаманы аккредиттеуден өтуге дайындау мәселелері бойынша консультациялар беру;
 - аккредиттеу рәсімінен өту үшін қажетті құжаттар топтамасын дайындау;
 - Қазақстан Республикасы Аккредиттеу жөніндегі ұлттық орталығына (ҚР ҰАО) ұсынуға арналған материалдарды дайындау барысында консультациялық сүйемелдеу.
- Қызмет көрсету нәтижесінде мынадай нәтижелерге кол жеткізу жоспарланады:
- ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 талаптарына сәйкес сынақ зертханасының менеджмент жүйесі құжаттарының толық топтамасын әзірлеу және енгізу;
 - аккредиттеу рәсімінен өту үшін қажетті құжаттар топтамасын дайындау;
 - мәлімделген сынақ түрлері бойынша аккредиттеу саласын қалыптастыру (немесе кеңейту);
 - зертхананы аккредиттеуге дайындау барысында консультациялық және ұйымдастырушылық-әдістемелік сүйемелдеу көрсету.

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 күнмен даталанған құжаттар;
- әлеуетті жеткізушінің бірінші басшысының қолы және мөрмен куәландырылған, әлеуетті жеткізушінің тиісті материалдық-техникалық базасының (өндірістік үй-жайлар, цехтар, зертханалар, алаңдар, жабдықтар және т.б.) бар екенін растайтын құжаттардың көшірмелері.

Басқарма төрағасы – ректор

Басқарма мүшесі- ғылым және

инновация жөніндегі проректор

Бағдарлама жетекшісі



Рахметуллина С.Ж.

Конурбаева Ж.Т.

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