Қосымша 1.1

Авиациялық жұмыстарды орындауға рұқсат алуға арналған қызметтің техникалық сипаттамасы

(Лот 1)

Қызметтің құрамы мен мазмұны

№	Нәтиже	Минималды мазмұны	Тапсыру нысаны
1	2 санат (ұшақ конструкциясындағы түрі) авиациялық жұмыстарға арналған ұшу жұмыстарын орындау жөніндегі нұсқаулық	Ұйымдық құрылым және жауапкершілік; жұмыстардың түрлері мен аудандары; персоналды жұмысқа жіберу; ұшуға дайындық, орындау және аяқтау; тәуекелдерді бағалау; метеожағдайлар; шектеулер; байланыс; штаттан тыс және авариялық жағдайлардағы әрекеттер; ұшуларды есепке алу; қауіпсіздік, еңбекті қорғау және деректерді қорғау; жазбалар нысандары және чек-парақтар.	DOCX және қол қойылған PDF; 1 жинақ
2	ҰАЖ -қа техникалық қызмет көрсету регламенті	Өтінімде көрсетілген әрбір ҰАЖ моделі бойынша регламент: сәйкестендіру деректері, ТҚ мерзімділігі мен түрлері, ұшу алдындағы/ұшудан кейінгі бақылау, аккумулятор батареялары мен пайдалы жүктемеге қызмет көрсету, ресурс, ақаулар мен жөндеулерді есепке алу, сақтау, тасымалдау, журналдар нысандары. Өндірушінің құжаттары ескеріледі.	DOCX және қол қойылған PDF; әрбір модель бойынша
3	ІІО/ІІБ органдарымен өзара іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық	Ұшуларды жоспарлау және келісу тәртібі, әуе кеңістігін пайдалануға өтінім беру, ақпарат алмасу, байланыс, баяндамалар, жоспарды өзгерту/жою, байланыс жоғалған және басқа да ерекше жағдайлардағы әрекеттер; байланыстар мен жауапкершілік аймақтары - Тапсырыс берушінің және тиісті органдардың деректері бойынша.	DOCX және қол қойылған PDF; 1 жинақ
4	2 санат (ұшақ конструкциясындағы түрі) авиациялық жұмыстарға рұқсат алу үшін құжаттар пакеті	Бастапқы құжаттардың тізбесі және тексеруі; өтініштер мен қосымшалардың толтырылған жобалары; тізімдеме; жинақтылықты тексеру; ұсыну және ескертулерді жою бойынша ұсынымдар.	DOCX/XLSX қажет болған жағдайда және PDF; 1 жинақ

Қызметтерді көрсету процесіне қойылатын талаптар

1. Шарт күшіне енген күннен бастап Өнім беруші Тапсырыс берушіге бастапқы деректердің толық тізбесін және жұмыс кестесін жібереді.
2. Өнім беруші Тапсырыс берушінің жауапты қызметкерлерімен кемінде бір бастапқы және кемінде бір қорытынды консультация өткізеді.
3. Құжаттардың жобалары Тапсырыс берушіге қарау үшін жіберіледі. Тапсырыс беруші жинақталған ескертулерді ұсынады. Өнім беруші әрбір құжатты қосымша ақысыз кемінде екі рет пысықтайды.
4. Құжаттар Тапсырыс беруші және өтінімде көрсетілген ҰАЖ модельдері үшін арнайы әзірленуі тиіс; типтік материалдарды бейімдеусіз механикалық көшіруге жол берілмейді.
5. Барлық құжаттардың атаулары, терминологиясы, жауапкершілік жүйесі, ҰАЖ тізбесі және рәсімдері бірізді болуы тиіс. Құжаттар арасында қайшылықтарға жол берілмейді.
6. Құжаттар алмасу қорғалған немесе келісілген арналар арқылы жүргізіледі. Алынған мәліметтер тек шартты орындау мақсатында пайдаланылады.

Нәтижелерді ресімдеуге қойылатын талаптар

- құжаттардың тілі - орыс тілі; Тапсырыс берушінің сұрауы бойынша негізгі бөлімдер мен нысандардың атаулары мемлекеттік тілде де ұсынылады;
- құрылымды және редакциялау мүмкіндігін сақтайтын Microsoft Word/Open XML немесе баламалы редакцияланатын формат; соңғы көшірме - PDF;
- беттердің үздіксіз нөмірленуі, мазмұны, нұсқасы мен күні туралы мәліметтер, өзгерістерді тіркеу парағы, қысқартулар және нормативтік сілтемелер тізбесі;

- журналдар, өтінімдер, чек-парақтар және өзге де жұмыс жазбаларының нысандары жеке редакцияланатын қосымшалар ретінде ұсынылады;
Тапсырыс берушімен жазбаша түрде өзгеше келісілмесе, құжаттарда Өнім берушінің логотиптері, деректемелері және жарнамалық материалдары болмауы тиіс.

Сапаға және қабылдауға қойылатын талаптар

Қызмет шартқа сәйкес кезең-кезеңімен немесе бірыңғай актімен қабылданады. Қабылдауға негіз болатын шарттар төмендегі критерийлердің бір мезгілде орындалуы болып табылады:
- барлық нәтижелер талап етілетін форматтарда тапсырылды;
- құжаттар құрамы қолданылатын міндетті талаптарға және Тапсырыс берушінің нақты бастапқы деректеріне сәйкес келеді;
- жинақтылық пен өзара сәйкестікті тексеру кезінде анықталған Тапсырыс берушінің барлық негізді ескертулері жойылды;
- толтырылмаған үлгілік жолдар, үшінші тарап ұйымдарына немесе Тапсырыс берушіге қатысы жоқ ҰАЖ - қа сілтемелер жоқ;
- электрондық файлдар ашылады, редакцияланады, іздеуге қолжетімді және белгісіз құпиясөздермен қорғалмаған;
- әрбір файлдың атауы, нұсқасы, күні және форматы көрсетілген құжаттар тізілімі тапсырылды.
Сәйкессіздіктер анықталған жағдайда Өнім беруші оларды негізделген ескертулерді алған күннен бастап 5 жұмыс күнінен аспайтын мерзімде өз қаражаты есебінен жояды. Актіге қол қою Өнім берушіні кепілдік міндеттемелері қолданылатын кезеңде анықталған жасырын кемшіліктерді жоюдан босатпайды.

Кепілдік міндеттемелері

Әзірленген құжаттамаға кепілдік мерзімі — негізгі жинақты қабылдау күнінен бастап 12 ай. Кепілдік мерзімі ішінде Өнім беруші әзірлеу кезінде жіберген қателер мен сәйкессіздіктерді қосымша ақысыз түзетеді. Жаңа бастапқы деректерге, ҰАЖ құрамының өзгеруіне немесе жұмыстар түрлерінің кеңеюіне байланысты өзгерістер, егер олар көзделген консультациялық сүйемелдеуге жатпаса, жеке жазбаша келісім бойынша орындалады.

Нәтижелерге құқықтар және құпиялылық

Толық төлем жасалғаннан кейін Тапсырыс беруші шарт бойынша жасалған құжаттарды өз қызметі үшін мерзімсіз пайдалануға, көбейтуге, өзгертуге және реттеуші органдарға беруге құқылы. Өнім беруші енгізілген материалдарды пайдаланудың заңдылығына және мұндай пайдалануға кедергі келтіретін үшінші тұлғалардың құқықтары жоқ екеніне кепілдік береді.
Өнім беруші Тапсырыс берушінің техникалық, ұйымдастырушылық және дербес деректерінің құпиялылығын қамтамасыз етеді. Ақпаратты үшінші тұлғаларға беруге тек Тапсырыс берушінің жазбаша келісімімен немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында тікелей көзделген жағдайларда ғана жол беріледі.

Әлеуетті өнім берушіге қойылатын талаптар

Әлеуетті өнім беруші қызметтерді сапалы көрсету үшін қажетті құқық қабілеттілігі мен ресурстарына ие болуы тиіс. Біліктілікті растайтын құжаттар мемлекеттік сатып алу туралы заңнамада және конкурстық құжаттамада рұқсат етілген көлемде және тәртіппен ғана сұратылады. Әлеуетті өнім берушілердің қатысуын негізсіз шектейтін талаптарды белгілеуге жол берілмейді.
Егер заңнамада жекелеген келісу немесе құжаттарды ұсыну әрекеттері үшін міндетті рұқсат, хабарлама, аккредиттеу немесе өзге де арнайы шарт белгіленсе, өнім беруші оның бар екенін тиісті құжатпен растайды. Талап мұндай шарт сатып алу нысаны үшін тікелей міндетті болып табылатын бөлігінде ғана қолданылады.

Ерекше шарттар

Қызмет нәтижесі. Әзірленген құжаттар жинағы және консультациялық сүйемелдеу. Мемлекеттік органның рұқсат беруіне Өнім беруші кепілдік бере алмайды, себебі шешімді уәкілетті орган қабылдайды; бұл ретте Өнім беруші дайындалған пакеттің дұрыстығы мен толықтығын қамтамасыз етуге міндетті.

Қызметтерді жеткізу мерзімі – 2026 жылғы 10 желтоқсанға дейін.

Басқарма төрағасы – ректор **Рахметуллина С.Ж.**

Басқарма мүшесі- ғылым және инновация жөніндегі проректор **Конурбаева Ж.Т.**

Бағдарлама жетекшісі **Кожахметов 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 киргізеді) негізінде көрсетілген.

Төлем шарттары: Жеткізгеннен кейін.

Жеткізу уақыты: Келісім-шартқа қол қойылған 2026 ж. 10 желтоқсанға дейін.