«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор АО «Жез.РЭК»
_____ О.О. Жылыбаев
«24» 07 2026 год

Техническая спецификация
закупаемых работ или услуг

Услуга почтовой связи
ТОО «Жез.РЭК» на 2027г.

г.Жезказган
2026 год

Акаева Асел Алпысевн

Содержание

Раздел 1. Предисловие
Раздел 2. Наименование Заказчика
Раздел 3. Местоположение Заказчика
Раздел 4. Термины, их определения,сокращения
Раздел 5. Объём выполняемых работ или услуг. Срок выполнения работ или оказания услуг
Раздел 6. Обязанности исполнителя (поставщика) работ или услуг
Раздел 7. Требования к исполнению (поставщику) и к персоналу исполнителя (поставщика) работ или услуг (с предоставлением подтверждающих документов)

Акаева Асел Алпысевн

Раздел 1. Предисловие

Согласно Закона Республики Казахстан от 9 апреля 2016 года "О почте" (далее - Закон), определяют порядок предоставления услуг почтовой связи операторами почты. Пересылка регистрируемого почтового отправления осуществляется путем документального подтверждения приема почтового отправления, выдачи отправителю квитанции и присвоения почтовому отправлению номера почтовой регистрации (идентификационного буквенно-цифрового штрих-кода), а также вручения адресату почтового отправления под расписку.

Раздел 2. Наименование Заказчика

Товарищество с ограниченной ответственностью «Жезказганская распределительная электросетевая компания».

Раздел 3. Местоположение Заказчика

Место проведения/выполнения работ или оказания услуг: область Ұлытау, г. Жезказган, ул. М.Маметовой, 33.

Раздел 4. Термины, их определения, сокращения

ТОО «Жез.РЭК» - Товарищество с ограниченной ответственностью «Жезказганская распределительная электросетевая компания»

Раздел 5. Объём выполняемых работ или услуг. Срок выполнения работ или услуг

Объем закупаемых товаров, работ, услуг: по РК - 3500 конвертов, по СНГ-15 конвертов в год.

Срок выполнения работ или услуг: с момента заключения договора по 31.12.2027 года

Раздел 6. Обязанности Исполнителя (поставщика) работ или услуг

Оказать Заказчику услуги по отправке корреспонденции Заказчика через почтовое отделение Исполнителя». Сообщать Заказчику обо всех случаях изъятии и утери корреспонденции, нарушении конфиденциальности сведений, содержащихся в корреспонденции. Ежемесячно по состоянию на последнее число текущего месяца составлять Акт сдачи-приема выполненных услуг (в двух экземплярах) и в срок до 12-го числа месяца, следующего за отчетным, направлять Заказчику для подписания.

Раздел 7. Требования к исполнению (поставщику) и к персоналу исполнителя (поставщика) работ или услуг (с предоставлением подтверждающих документов)

Предоставлять по требованию Заказчика образцы правильного заполнения адресной части почтовых отделений и списка формы 103.

Исполнитель:
Заведующий канцелярией А.Б.Жанадилова

Акаева Асел Алпысевна