



Қосымша келісім 929962/2025/1-3
№929962/2023/1 келісім-шартқа арналған

10.06.2025 жылғы

"Oil Construction Company" ЖШС, бұдан әрі "Oil Construction Company" жауапкершілігі шектеулі серіктестігі деп аталатын, Сенімхат №3594178008 21.08.2024 бастап, негізінде қызмет ететін Бас директордың өндіріс жөніндегі орынбасары Сисенғалиев Руслан Серікбайұлы атынан, бір жағынан, және Товарищество с ограниченной ответственностью "Хотпрайс" бұдан әрі "Хотпрайс" жауапкершілігі шектеулі серіктестігі деп аталатын, Жарғы, негізінде қызмет ететін Директор ЕСПЕНБЕТОВА МАЙГУЛЬ КУТЫМГАЖЫЕВНА атынан, екінші жағынан, бірге «Тараптар» деп аталатын, және жеке жоғарыда аталғандай «Тарап» деп аталатын, «Самұрық-Қазына» АҚ Директорлар кеңесімен бекітілген (2022 жылғы «03» наурыз №193) «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамының және акцияларының (қатысу үлестерінің) елу және одан көп пайызы меншік немесе сенімгерлік басқару құқығында «Самұрық-Қазына» АҚ-ға тікелей немесе жанама түрде тиесілі заңды тұлғалардың сатып алу қызметін басқару тәртібіне (бұдан әрі – Тәртіп) сәйкес және Орындаушы ҚҚС төлеуші болып табылатындығына байланысты негізінде осы қосымша келісімді жасасты және төмендегідей келісімге келді.

1. Шарт сомасы және Төлем шарттары

1.1. 4.1-тармақ. Шарттың 4-бабы мынадай редакцияда жазылсын: "4.1. Осы Шарттың жалпы сомасы ҚР ҚҚС есебімен 856 583 600 (сегіз жүз елу алты миллион бес жүз сексен үш мың алты жүз) теңгені құрайды және Шарт талаптарын тиісінше орындау үшін қажетті барлық шығыстарды қамтиды және шартта және тәртіппен көзделген жағдайларды қоспағанда, Тараптар осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін өзгертуге жатпайды".

2. Басқа шарттар

2.1. Шарттың №1 қосымшасы осы Қосымшаға №1 қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын

Қосымша келісім.

2.2. Осы қосымша келісім шарттың ажырамас бөлігі болып табылады және оған тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді.

2.3. Тараптардың Шарт бойынша қосымша келісіммен қозғалмаған міндеттемелері өзгеріссіз қалады және Тараптардың орындауына жатады.

3. Тараптардың заңды мекенжайлары және банк деректемелері

"Oil Construction Company" ЖШС
Маңғыстау облысы, Ақтау, қаласы 25 микрорайон, 46 ғимарат
БСН 020640002982
БСК HSBKKZKX
ЖСК KZ076010231000148128
АО "Народный Банк Казахстана"
Тел.: +7 (729) 252-5853
Бас директордың өндіріс жөніндегі орынбасары
Сисенғалиев Руслан Серікбайұлы

Товарищество с ограниченной ответственностью
"Хотпрайс"
Астана қ., "Есіл" ауданы, Сығанақ, 47
БСН 200840012221
БСК HSBKKZKX
ЖСК KZ95601A871020881271
АО "Народный Банк Казахстана"
Тел.: +7 (707) 684-1764
Директор ЕСПЕНБЕТОВА МАЙГУЛЬ
КУТЫМГАЖЫЕВНА

10.06.2025 11:55:21

10.06.2025 12:06:14





Сатып алынатын тауарлардың, жұмыстар мен қызметтердің тізімі

ЖП тармағын №	Атауы және қысқа сипаттамасы	Қосымша сипаттамасы	Жалпы саны	Жыл	Саны	Өлшем бірлігі	ҚР ҚҚС белгісі	Сомасы	Қорытынды сома	Жеткізу орны	Жеткізу шарттары	Жеткізу мерзімі	Төлем шарттары	Бекітілмеген (құбылмалы) баға белгісі
64-1 У	Жүктерді қаттап тастау/сақтау бойынша қызмет көрсетулер	ТМҚ-ны сақтау, қабылдау және босату қызметі	1.000	2023	1.000	-	Иә	0	428 291 800	КАЗАХСТАН, Мангистауская область, месторождение Жетыбай	-	01.2024 бастап 12.2026 дейін (қоса алғанда)	Алдын ала төлем - 0%, Аралық төлем - 100%, Соңғы төлем - 0%	Иә
			1.000	2024	1.000		Иә	139 183 000						
			1.000	2025	1.000		Иә	140 529 600						
			1.000	2026	1.000	-	Иә	148 579 200						
63-1 У	Жүктерді қаттап тастау/сақтау бойынша қызмет көрсетулер	ТМҚ-ны сақтау, қабылдау және босату қызметі	1.000	2023	1.000	-	Иә	0	428 291 800	КАЗАХСТАН, Мангистауская область, месторождение Каламкас	-	01.2024 бастап 12.2026 дейін (қоса алғанда)	Алдын ала төлем - 0%, Аралық төлем - 100%, Соңғы төлем - 0%	Иә
			1.000	2024	1.000		Иә	139 183 000						
			1.000	2025	1.000		Иә	140 529 600						
			1.000	2026	1.000	-	Иә	148 579 200						





ТЕХНИКАЛЫҚ СИПАТТАМА

929962 сатып алу бойынша
Ашық тендер тәсілімен

Лот № 1 (64-1 У, 3416682)

Тапсырыс беруші: "Oil Construction Company" ЖШС

Орындаушы: Товарищество с ограниченной ответственностью "Хотспрайс"

1. ТЖҚ қысқаша сипаттамасы

Атауы	Мәні
Жол нөмірі	64-1 У
Атауы және қысқаша сипаттамасы	Жүктерді қаттап тастау/сақтау бойынша қызмет көрсетулер
Қосымша сипаттама	ТМҚ-ны сақтау, қабылдау және босату қызметі
Саны	4.000
Өлшем бірлігі	-
Жеткізу орны	ҚАЗАҚСТАН, Маңғыстау облысы, месторождение Жетыбай
Жеткізу шарттары	-
Жеткізу мерзімі	01.2024 бастап 12.2026 дейін (қоса алғанда)
Төлем шарттары	Алдын ала төлем - 0%, Аралық төлем - 100%, Соңғы төлем - 0%

2. Сипаттамасы және талап етілетін функционалдық, техникалық, сапалық және пайдалану сипаттамалары

Тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтау, қабылдау және босату қызметі (бұдан әрі-ТМҚ).

Орындаушы қызметкерлерінің жұмыс режимі: вахталық әдіспен - 11 сағаттық жұмыс режимімен 15/15 күн.

Қызмет көрсету үшін қажетті мамандар:

1. Қойма меңгерушіс - 2 (екі) маман .
2. Қоймашы - 4 (төрт) маман .
3. Жүк ілдіруші - 6 (алты) маман .
4. Көмекші жұмысшылар - 2 (екі) маман.

МЕРДІГЕРГЕ ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ КЕЗІНДЕГІ ТАЛАП:

1. Мердігер есебінен тауарлы-материалдық құндылықтарды тиеуді, түсіруді және сақтауды үздіксіз қамтамасыз ету.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық қолтаңба» заңымен, Қазақстан Республикасының 2019 жылғы қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қолмақалға алынған құжат болып табылады.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 10 января 2019 года №370-ІІ «Об электронном документообороте и электронной подписи» равнозначен документу на бумажном носителе



2. Тапсырыс берушінің мүлкін қабылдау-тапсыру актісіне сәйкес қабылдау, олардың тұтастығы мен сақталуын қамтамасыз ету

НЕГІЗГІ ПРОЦЕСТЕР ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІКТІ АЖЫРАТУ:

1. ТМҚ сәйкес келмеген кезде жауапкершілікті ажыратуға қойылатын талаптар (сындыру, бүліну, кондиция емес):

Қабылдау.

ТМҚ қабылдау кезінде Орындаушыға:

1.1 тұтастығы мен тексерілуін, саны бойынша және дайындау мерзімдерінің (сақтау жарамдылық мерзімінің) техникалық ерекшелікпен және Шарт талаптарымен сәйкестігін көзбен шолып тексеруді орындау;

1.2 шарт талаптарына сәйкес жеткізілетін материалдың құжаттарын (жүкқұжаттарын, сертификаттарын және басқаларын) тексеру;

1.3 құжаттардың дұрыстығын тексеру (күні, атауы, қолы, мөрі, саны, сомасы және басқалары).

1.4 материалға, құжаттарға Шарттың техникалық ерекшелігіне сәйкес болған кезде қабылдаушының ТАӘ, қолы, мөрі және жеткізу күні міндетті түрде көрсетіле отырып, тиісті құжаттарды қабылдап, қол қою. (құжаттарды тек қойма меңгерушісі немесе Орындаушының басшы персоналы қабылдай алады және қол қоя алады)

1.5 механикалық зақымданудың жоқтығын және қорғаныш орау материалының болуын тексеріңіз;

1.6 материалдың барлық техникалық сипаттамасына сәйкестігін тексеріңіз (өлшемдері, пропорционалдылығы, маркасы, өндіруші елі, сапа сертификаты немесе өнімге төлқұжат);

1.7 Орындаушы келіп түскен материалды түсірсін (бүлдірмей).

1.8 қажет болған жағдайда Маңғыстау облысы бойынша Тапсырыс берушінің объектілерінде көшпелі тексеруді және материалдарды қабылдауды жүзеге асыру.

Орындаушы техникалық ерекшелікке, сипаттамаға сәйкес келмеген не механикалық зақымданған жағдайда, сондай-ақ рұқсат беру құжаттары (сапа сертификаты, сәйкестік сертификаты және Паспорт) болмаған кезде материалды



(өнімді) қабылдамауға құқылы. Сәйкессіздіктер анықталған жағдайда Орындаушы актіні жасауы және 1-ші күнтізбелік күн ішінде актіні жазбаша нысанда жіберу арқылы Тапсырыс берушіні хабардар етуі тиіс.

Тиісті емес материалды қабылдау кезінде (техникалық ерекшелік бойынша жарамсыз, механикалық зақымдануы бар кондиция емес және т.б.) барлық жауапкершілік орындаушыға жүктеледі (ТМҚ-ның нақты түсуі туралы жалған ақпарат, өндірістік мерзімдерді бұзу және т. б.) және барлық шығындарды Орындаушы көтереді.

ТМҚ жеткізуге өтінімдерді үйлестіру, ТМҚ жеткізушілерімен бірлесіп жеткізілімдерді пысықтау және қадағалау.

2 Сақтау.

ТМҚ сақтау кезінде Орындаушы мыналарды қамтамасыз етуі керек:

2.1 ТМҚ түсіру, сақтау, беру кезінде материалдың қозғалысы (зақым келтірместен);

2.2 сақтау сыныптары мен нормалары бойынша бөле отырып, материалдарды тиісті жинақтау;

2.3 ысырапты болдырмау үшін ТМҚ-ның жарамдылық мерзімі (жарамдылық мерзімі аяқталғанға дейін 3 ай мерзімде, материалдың нысаналы мақсатын уақтылы өзгерту мақсатында) туралы уақтылы хабарлау;

2.4 автоматты режимде қалдық резервтер бойынша ақпаратты күн сайын жаңартып отыру, сондай-ақ жүйе ТМҚ резервінің төмендеуі туралы хабардар етуі тиіс.

3 Жіберу.

Өтінімді қалыптастыруды Тапсырыс берушінің жауапты тұлғалары жүргізеді және басымдықтар бойынша бөлінеді:

3.1 кәдімгі-материалдың қажеттілігінен бір күн бұрын немесе шебердің вахтасының басында жасалады. Өтінім жұмыс күні ішінде келіп түседі. Егер Сұрау салынатын ТМО көтергіш тетіктердің көмегімен тиеу жұмыстарын талап етпесе, Орындаушы өтінімнің келіп түскен күнімен келесі күні тиеу үшін дайындалуы, жинақталуы және жиналуы тиіс. Келесі күні таңертең сағат 6:30-ға дейін сұралған ТМҚ беруге дайын болуы тиіс. Осы тармақты орындамау құрылыс мерзімдерінің артта қалуына, МЖӨ-ден артта қалуға және қоймадан



беру кезінде кезектердің пайда болуына әкеледі, ТМҚ-ны жөнелтудің артта қалуына байланысты барлық шығындарды Орындаушы жабады. Бұл ретте тиеп жөнелту жөніндегі жұмыстарды орындаушы орындайды.

3.2 көтеру механизмі талап етілетін тиеу жұмыстарына бір сағаттан аспайтын уақыт бөлінеді, ТМҚ беруге байланысты барлық жұмыстар таңғы 7:30-ға дейін аяқталуы тиіс.

3.3 шұғыл өтінім - шұғыл өндірістік қажеттілік кезінде туындаған және келіп түскен сәтте кейінге қалдыруды талап етпейтін. Тауарды жабдықтауға және жөнелтуге 60 минутқа дейінгі уақыт диапазоны бөлінуі тиіс (форс-мажорлық мән-жайлар, желілік авариялар, шұғыл өндірістік қажеттілік).

4 ТМҚ есебі.

4.1 Орындаушы Тапсырыс берушімен бірлесіп ТМҚ-ға толық түгендеу жүргізуді қамтамасыз етеді, оның нәтижелері бойынша ТМҚ-ны өз есебіне қабылдайды.

4.2 Орындаушы қоймаға түскеннен кейін 24 сағат ішінде барлық қажетті құжаттар мен ТМҚ жеткізуге өтінім болған кезде 1С есеп жүйесіне ТМҚ туралы ақпаратты енгізеді. Қандай да бір құжаттар болмаған жағдайда, ТМҚ жеткізушілерінен барлық құжаттарды сұратады және барлық қажетті ақпаратты 48 сағат ішінде 1С есеп жүйесіне енгізеді.

4.3 Орындаушы Тапсырыс берушінің сұрауы бойынша жоспарлы және жоспардан тыс түгендеу жүргізуді қамтамасыз етеді.

5 қоймалардағы ТМҚ есебін автоматтандыруға қойылатын талаптар:

5.1 қоймаларды басқарудың функционалдығы "ҚазМұнайГаз" ҰК АҚ компаниялар тобының әдіснамасы шеңберінде әзірленген сатып алуды, қоймаларды және материалдарды басқару процестерін автоматтандыру талаптарына сәйкес келуі тиіс.

5.2 модульдің негізгі бағыты кәсіпорынның тауар қоймасын басқаруға арналған функционалдылықты жүзеге асыру болып табылады:

- қоймаға болашақ жеткізілімдер туралы хабарламалар;
- қойма қорларын басқару;
- өтінімдерді басқару;
- ТМҚ есептен шығаруды басқару;
- кәсіпорынның тауар айналымын талдау.



6. жоғарыда сипатталғандарға байланысты 1С Кәсіпорын жүйесінде барлық қоймаларда келесі параметрлер болуы керек (жалпы талаптар):

- қойманың тиісті нөмірі мен атауы;
- жобаның нөмірі мен атауы жобалар анықтамалығынан таңдалуы тиіс;
- құрылыс объектісінің нөмірі мен атауы объектілер анықтамалығынан таңдалуы тиіс;
- объект пен қойманың нақты орналасқан мекен-жайы;
- қажет болған жағдайда мәтін енгізу үшін "ескерту" өрісі.

7. қоймаларды басқару функционалдығы келесі функцияларды қамтуы керек:

7.1 жүйе Тапсырыс берушіге автоматты түрде ескерту жасауы керек, оның ішінде:

- 1С электрондық өтінімге сәйкес ТМҚ демалысы (жоспарлы және шұғыл);
- көрсетілген ТМҚ болмаған жағдайда Орындаушының өкілі ТМҚ ауыстыруды таңдап, осы ауыстыруды Тапсырыс берушімен келісуі тиіс;
- көрсетілген ТМҚ немесе оның өзара алмастырылатын материалы болмаған кезде ТМҚ жеткізу тобына жаңа қажеттілік туралы автоматты түрде хабарлау қалыптастырылуы тиіс.
- өтінім келіп түскен кезде осы материалдың қоймаларда болуын автоматты түрде тексеру, жоба шеңберінде қоймаларда ол болмаған кезде шеберді хабардар ету қажет;
- жүйеде сатып алынатын тауарға барлық техникалық ерекшелікті қамтитын тауарды жеткізуге арналған қағаз Шарттың электрондық көшірмесін құжатқа бекіту мүмкіндігі болуға тиіс;
- тауарды жеткізушіден қоймаға түскен кезде Орындаушы келіп түскен тауарды (материалдар бойынша жүкқұжат) Шарттың техникалық ерекшелігімен салыстыруға тиіс, содан кейін Орындаушы тауардың келуін 1С базасында тіркейді, ТЖҚ БНАЖ атауы мен коды Шарттың техникалық ерекшеліктеріне сәйкес келуге тиіс;
- тауарды қоймадан қоймаға жіберген кезде жүйеде тауарды бір қоймадан екіншісіне ауыстыру құжаты тіркеліп, жүйеге тиісті өзгерістер автоматты түрде енгізілуі тиіс;



7.2 қоймадан материал беруге арналған өтінім үлгісінде:

- жобаның атауы;
- Жобаға жауапты адамның аты-жөні;
- объектінің атауы;
- қойма;
- Материалды алатын шебердің аты-жөні;
- Өтініш берушінің аты-жөні, лауазымы, құрылымдық бөлімшесі;
- өтінім күні, жеткізудің жоспарланған күні;

- материалдар тізбесі, саны, қалдығы, өлшем бірлігі;

7.3 шығын шот-фактурасы мыналарды қамтуы керек:

- ТМҚ тізбесі, саны, өлшем бірлігі, кім жіберді, қоймадан босату күні;
- тауарды қоймадан объектіге жіберген кезде жүйеде ТМҚ орнын ауыстыруға арналған жүкқұжат тіркелуі тиіс.

7.4 тауарлардың қозғалысын есепке алу:

- тауарлардың партиялық есебі, оның ішінде сериялық нөмірлері, жарамдылық мерзімі және тауар сертификаттары бойынша іске асырылуы тиіс, белгілі бір жарамдылық мерзімі мен сертификаттары бар тауарлардың, тауарлардың сериялық нөмірлерін есептен шығарудың дұрыстығын бақылау қамтамасыз етіледі. Бөлшек қоймалар үшін бөлек баптау мүмкіндігі, партияның ерікті сипаттамаларын (түсі, мөлшері және т.б.) орнату мүмкіндігі бар қоймалар бөлінісінде партиялық есепке алуды жүргізу қолдау көрсетіледі.

7.5 сенімділікке қойылатын талаптар:

- Жүйе деректердің транзакциялық тұтастығын қамтамасыз етуі керек. Деректер базасындағы деректердің сақталу сенімділігі ДҚБЖ тетіктерімен қамтамасыз етіледі. Негізгі қозғалыс ТМҚ келу/ағын қатты тасымалдағышта қайталануы керек.

ҚҰЖАТТАМАҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

1. мазмұнға қойылатын жалпы талаптар

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе



- Жоба барысында әзірленетін құжаттама заңнамаға, қолданыстағы нормативтік құжаттарға, тапсырыс берушінің стандарттарына сәйкес келуі тиіс.

2. әзірленуге жататын құжаттардың тізбесі

2.1 жұмыстың егжей-тегжейлі жоспары-кестесі;

2.2 жобалық құжаттарды келісу матрицасы;

2.3 бизнес-процестердің тізбесі;

2.4 есептер мен есепті нысандардың тізбесі;

2.5 таңбалаудың әртүрлі түрлерін пайдалану бойынша ұсыныстар. (Меншіктің жиынтық құны);

2.6 қойманы басқару Ережелері/әдістері;

2.7 қойманың қару-жарағын пайдалану және жанарту бойынша ұсыныстар;

2.8 техникалық бөлім бойынша жоспар (ІТ инфрақұрылым, өрт дабылы жүйесі, күзет дабылы жүйесі және бейнебақылау жүйесі);

2.9 қажетті әзірлемелер мен модификациялардың тізілімі;

2.10 рөлдер тізілімі;

2.11 функционалдық рөл матрицасы;

2.12 тестілеу сценарийлері;

2.13 пайдаланушы нұсқаулары;

2.14 оқу кестесі

2.15 жүктерді тиеу және түсіру жөніндегі технологиялық регламентпен

2.16 жұмыс түрлері, кәсіптер бойынша еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтар

2.17 жауапты тұлғаларды тағайындау туралы бұйрықтар



ТЕХНИКАЛЫҚ СИПАТТАМА

929962 сатып алу бойынша
Ашық тендер тәсілімен

Лот № 2 (63-1 У, 3416681)

Тапсырыс беруші: "Oil Construction Company" ЖШС

Орындаушы: Товарищество с ограниченной ответственностью "Хотспрайс"

1. ТЖҚ қысқаша сипаттамасы

Атауы	Мәні
Жол нөмірі	63-1 У
Атауы және қысқаша сипаттамасы	Жүктерді қаттап тастау/сақтау бойынша қызмет көрсетулер
Қосымша сипаттама	ТМҚ-ны сақтау, қабылдау және босату қызметі
Саны	4.000
Өлшем бірлігі	-
Жеткізу орны	ҚАЗАҚСТАН, Маңғыстау облысы, месторождение Каламкас
Жеткізу шарттары	-
Жеткізу мерзімі	01.2024 бастап 12.2026 дейін (қоса алғанда)
Төлем шарттары	Алдын ала төлем - 0%, Аралық төлем - 100%, Соңғы төлем - 0%

2. Сипаттамасы және талап етілетін функционалдық, техникалық, сапалық және пайдалану сипаттамалары

Тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтау, қабылдау және босату қызметі (бұдан әрі-ТМҚ).

Орындаушы қызметкерлерінің жұмыс режимі: вахталық әдіспен - 11 сағаттық жұмыс режимімен 15/15 күн.

Қызмет көрсету үшін қажетті мамандар:

1. Қойма меңгерушіс - 2 (екі) маман .
2. Қоймашы - 4 (төрт) маман .
3. Жүк ілдіруші - 6 (алты) маман .
4. Көмекші жұмысшылар - 2 (екі) маман.

МЕРДІГЕРГЕ ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ КЕЗІНДЕГІ ТАЛАП:

1. Мердігер есебінен тауарлы-материалдық құндылықтарды тиеуді, түсіруді және сақтауды үздіксіз қамтамасыз ету.



2. Тапсырыс берушінің мүлкін қабылдау-тапсыру актісіне сәйкес қабылдау, олардың тұтастығы мен сақталуын қамтамасыз ету

НЕГІЗГІ ПРОЦЕСТЕР ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІКТІ АЖЫРАТУ:

1. ТМҚ сәйкес келмеген кезде жауапкершілікті ажыратуға қойылатын талаптар (сындыру, бүліну, кондиция емес):

Қабылдау.

ТМҚ қабылдау кезінде Орындаушыға:

1.1 тұтастығы мен тексерілуін, саны бойынша және дайындау мерзімдерінің (сақтау жарамдылық мерзімінің) техникалық ерекшелікпен және Шарт талаптарымен сәйкестігін көзбен шолып тексеруді орындау;

1.2 шарт талаптарына сәйкес жеткізілетін материалдың құжаттарын (жүкқұжаттарын, сертификаттарын және басқаларын) тексеру;

1.3 құжаттардың дұрыстығын тексеру (күні, атауы, қолы, мөрі, саны, сомасы және басқалары).

1.4 материалға, құжаттарға Шарттың техникалық ерекшелігіне сәйкес болған кезде қабылдаушының ТАӨ, қолы, мөрі және жеткізу күні міндетті түрде көрсетіле отырып, тиісті құжаттарды қабылдап, қол қою. (құжаттарды тек қойма меңгерушісі немесе Орындаушының басшы персоналы қабылдай алады және қол қоя алады)

1.5 механикалық зақымданудың жоқтығын және қорғаныш орау материалының болуын тексеріңіз;

1.6 материалдың барлық техникалық сипаттамасына сәйкестігін тексеріңіз (өлшемдері, пропорционалдылығы, маркасы, өндіруші елі, сапа сертификаты немесе өнімге төлқұжат);

1.7 Орындаушы келіп түскен материалды түсірсін (бүлдірмей).

1.8 қажет болған жағдайда Маңғыстау облысы бойынша Тапсырыс берушінің объектілерінде көшпелі тексеруді және материалдарды қабылдауды жүзеге асыру.

Орындаушы техникалық ерекшелікке, сипаттамаға сәйкес келмеген не механикалық зақымданған жағдайда, сондай-ақ рұқсат беру құжаттары (сапа сертификаты, сәйкестік сертификаты және Паспорт) болмаған кезде материалды



(өнімді) қабылдамауға құқылы. Сәйкессіздіктер анықталған жағдайда Орындаушы актіні жасауы және 1-ші күнтізбелік күн ішінде актіні жазбаша нысанда жіберу арқылы Тапсырыс берушіні хабардар етуі тиіс.

Тиісті емес материалды қабылдау кезінде (техникалық ерекшелік бойынша жарамсыз, механикалық зақымдануы бар кондиция емес және т.б.) барлық жауапкершілік орындаушыға жүктеледі (ТМҚ-ның нақты түсуі туралы жалған ақпарат, өндірістік мерзімдерді бұзу және т. б.) және барлық шығындарды Орындаушы көтереді.

ТМҚ жеткізуге өтінімдерді үйлестіру, ТМҚ жеткізушілерімен бірлесіп жеткізілімдерді пысықтау және қадағалау.

2 Сақтау.

ТМҚ сақтау кезінде Орындаушы мыналарды қамтамасыз етуі керек:

2.1 ТМҚ түсіру, сақтау, беру кезінде материалдың қозғалысы (зақым келтірместен);

2.2 сақтау сыныптары мен нормалары бойынша бөле отырып, материалдарды тиісті жинақтау;

2.3 ысырапты болдырмау үшін ТМҚ-ның жарамдылық мерзімі (жарамдылық мерзімі аяқталғанға дейін 3 ай мерзімде, материалдың нысаналы мақсатын уақтылы өзгерту мақсатында) туралы уақтылы хабарлау;

2.4 автоматты режимде қалдық резервтер бойынша ақпаратты күн сайын жаңартып отыру, сондай-ақ жүйе ТМҚ резервінің төмендеуі туралы хабардар етуі тиіс.

3 Жіберу.

Өтінімді қалыптастыруды Тапсырыс берушінің жауапты тұлғалары жүргізеді және басымдықтар бойынша бөлінеді:

3.1 кәдімгі-материалдың қажеттілігінен бір күн бұрын немесе шебердің вахтасының басында жасалады. Өтінім жұмыс күні ішінде келіп түседі. Егер Сұрау салынатын ТМО көтергіш тетіктердің көмегімен тиеу жұмыстарын талап етпесе, Орындаушы өтінімнің келіп түскен күнімен келесі күні тиеу үшін дайындалуы, жинақталуы және жиналуы тиіс. Келесі күні таңертең сағат 6:30-ға дейін сұралған ТМҚ беруге дайын болуы тиіс. Осы тармақты орындамау құрылыс мерзімдерінің артта қалуына, МЖӨ-ден артта қалуға және қоймадан



беру кезінде кезектердің пайда болуына әкеледі, ТМҚ-ны жөнелтудің артта қалуына байланысты барлық шығындарды Орындаушы жабады. Бұл ретте тиеп жөнелту жөніндегі жұмыстарды орындаушы орындайды.

3.2 көтеру механизмі талап етілетін тиеу жұмыстарына бір сағаттан аспайтын уақыт бөлінеді, ТМҚ беруге байланысты барлық жұмыстар таңғы 7:30-ға дейін аяқталуы тиіс.

3.3 шұғыл өтінім - шұғыл өндірістік қажеттілік кезінде туындаған және келіп түскен сәтте кейінге қалдыруды талап етпейтін. Тауарды жабдықтауға және жөнелтуге 60 минутқа дейінгі уақыт диапазоны бөлінуі тиіс (форс-мажорлық мән-жайлар, желілік авариялар, шұғыл өндірістік қажеттілік).

4 ТМҚ есебі.

4.1 Орындаушы Тапсырыс берушімен бірлесіп ТМҚ-ға толық түгендеу жүргізуді қамтамасыз етеді, оның нәтижелері бойынша ТМҚ-ны өз есебіне қабылдайды.

4.2 Орындаушы қоймаға түскеннен кейін 24 сағат ішінде барлық қажетті құжаттар мен ТМҚ жеткізуге өтінім болған кезде 1С есеп жүйесіне ТМҚ туралы ақпаратты енгізеді. Қандай да бір құжаттар болмаған жағдайда, ТМҚ жеткізушілерінен барлық құжаттарды сұратады және барлық қажетті ақпаратты 48 сағат ішінде 1С есеп жүйесіне енгізеді.

4.3 Орындаушы Тапсырыс берушінің сұрауы бойынша жоспарлы және жоспардан тыс түгендеу жүргізуді қамтамасыз етеді.

5 қоймалардағы ТМҚ есебін автоматтандыруға қойылатын талаптар:

5.1 қоймаларды басқарудың функционалдығы "ҚазМұнайГаз" ҰК АҚ компаниялар тобының әдіснамасы шеңберінде әзірленген сатып алуды, қоймаларды және материалдарды басқару процестерін автоматтандыру талаптарына сәйкес келуі тиіс.

5.2 модульдің негізгі бағыты кәсіпорынның тауар қоймасын басқаруға арналған функционалдылықты жүзеге асыру болып табылады:

- қоймаға болашақ жеткізілімдер туралы хабарламалар;
- қойма қорларын басқару;
- өтінімдерді басқару;
- ТМҚ есептен шығаруды басқару;
- кәсіпорынның тауар айналымын талдау.



6. жоғарыда сипатталғандарға байланысты 1С Кәсіпорын жүйесінде барлық қоймаларда келесі параметрлер болуы керек (жалпы талаптар):

- қойманың тиісті нөмірі мен атауы;
- жобаның нөмірі мен атауы жобалар анықтамалығынан таңдалуы тиіс;
- құрылыс объектісінің нөмірі мен атауы объектілер анықтамалығынан таңдалуы тиіс;
- объект пен қойманың нақты орналасқан мекен-жайы;
- қажет болған жағдайда мәтін енгізу үшін "ескерту" өрісі.

7. қоймаларды басқару функционалдығы келесі функцияларды қамтуы керек:

7.1 жүйе Тапсырыс берушіге автоматты түрде ескерту жасауы керек, оның ішінде:

- 1С электрондық өтінімге сәйкес ТМҚ демалысы (жоспарлы және шұғыл);
- көрсетілген ТМҚ болмаған жағдайда Орындаушының өкілі ТМҚ ауыстыруды таңдап, осы ауыстыруды Тапсырыс берушімен келісуі тиіс;
- көрсетілген ТМҚ немесе оның өзара алмастырылатын материалы болмаған кезде ТМҚ жеткізу тобына жаңа қажеттілік туралы автоматты түрде хабарлау қалыптастырылуы тиіс.
- өтінім келіп түскен кезде осы материалдың қоймаларда болуын автоматты түрде тексеру, жоба шеңберінде қоймаларда ол болмаған кезде шеберді хабардар ету қажет;
- жүйеде сатып алынатын тауарға барлық техникалық ерекшелікті қамтитын тауарды жеткізуге арналған қағаз Шарттың электрондық көшірмесін құжатқа бекіту мүмкіндігі болуға тиіс;
- тауарды жеткізушіден қоймаға түскен кезде Орындаушы келіп түскен тауарды (материалдар бойынша жүкқұжат) Шарттың техникалық ерекшелігімен салыстыруға тиіс, содан кейін Орындаушы тауардың келуін 1С базасында тіркейді, ТЖҚ БНАЖ атауы мен коды Шарттың техникалық ерекшеліктеріне сәйкес келуге тиіс;
- тауарды қоймадан қоймаға жіберген кезде жүйеде тауарды бір қоймадан екіншісіне ауыстыру құжаты тіркеліп, жүйеге тиісті өзгерістер автоматты түрде енгізілуі тиіс;



7.2 қоймадан материал беруге арналған өтінім үлгісінде:

- жобаның атауы;
- Жобаға жауапты адамның аты-жөні;
- объектінің атауы;
- қойма;
- Материалды алатын шебердің аты-жөні;
- Өтініш берушінің аты-жөні, лауазымы, құрылымдық бөлімшесі;
- өтінім күні, жеткізудің жоспарланған күні;

- материалдар тізбесі, саны, қалдығы, өлшем бірлігі;

7.3 шығын шот-фактурасы мыналарды қамтуы керек:

- ТМҚ тізбесі, саны, өлшем бірлігі, кім жіберді, қоймадан босату күні;
- тауарды қоймадан объектіге жіберген кезде жүйеде ТМҚ орнын ауыстыруға арналған жүкқұжат тіркелуі тиіс.

7.4 тауарлардың қозғалысын есепке алу:

- тауарлардың партиялық есебі, оның ішінде сериялық нөмірлері, жарамдылық мерзімі және тауар сертификаттары бойынша іске асырылуы тиіс, белгілі бір жарамдылық мерзімі мен сертификаттары бар тауарлардың, тауарлардың сериялық нөмірлерін есептен шығарудың дұрыстығын бақылау қамтамасыз етіледі. Бөлшек қоймалар үшін бөлек баптау мүмкіндігі, партияның ерікті сипаттамаларын (түсі, мөлшері және т.б.) орнату мүмкіндігі бар қоймалар бөлінісінде партиялық есепке алуды жүргізу қолдау көрсетіледі.

7.5 сенімділікке қойылатын талаптар:

- Жүйе деректердің транзакциялық тұтастығын қамтамасыз етуі керек. Деректер базасындағы деректердің сақталу сенімділігі ДҚБЖ тетіктерімен қамтамасыз етіледі. Негізгі қозғалыс ТМҚ келу/ағын қатты тасымалдағышта қайталануы керек.

ҚҰЖАТТАМАҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

1. мазмұнға қойылатын жалпы талаптар

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе



- Жоба барысында әзірленетін құжаттама заңнамаға, қолданыстағы нормативтік құжаттарға, тапсырыс берушінің стандарттарына сәйкес келуі тиіс.

2. әзірленуге жататын құжаттардың тізбесі

2.1 жұмыстың егжей-тегжейлі жоспары-кестесі;

2.2 жобалық құжаттарды келісу матрицасы;

2.3 бизнес-процестердің тізбесі;

2.4 есептер мен есепті нысандардың тізбесі;

2.5 таңбалаудың әртүрлі түрлерін пайдалану бойынша ұсыныстар. (Меншіктің жиынтық құны);

2.6 қойманы басқару Ережелері/әдістері;

2.7 қойманың қару-жарағын пайдалану және жанарту бойынша ұсыныстар;

2.8 техникалық бөлім бойынша жоспар (ІТ инфрақұрылым, өрт дабылы жүйесі, күзет дабылы жүйесі және бейнебақылау жүйесі);

2.9 қажетті әзірлемелер мен модификациялардың тізілімі;

2.10 рөлдер тізілімі;

2.11 функционалдық рөл матрицасы;

2.12 тестілеу сценарийлері;

2.13 пайдаланушы нұсқаулары;

2.14 оқу кестесі

2.15 жүктерді тиеу және түсіру жөніндегі технологиялық регламентпен

2.16 жұмыс түрлері, кәсіптер бойынша еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтар

2.17 жауапты тұлғаларды тағайындау туралы бұйрықтар



Қол қоюшылар:

Сисенғалиев Руслан Серікбайұлы, Заместитель генерального директора по производству

Монтыбаев Берик Косаевич, Заместитель генерального директора по экономическим вопросам

Жұмағалиева Мадина Рамазанқызы, Экономист отдела бизнес-планирования и экономического анализа

Абатов Марат Смагулович, Ведущий юристконсульт

Мусатайұлы Азат, Начальник Отдела закупа и материально-технического снабжения

ЕСПЕНБЕТОВА МАЙГУЛЬ КУТЫМГАЖЫЕВНА, Директор

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе



**Дополнительное соглашение 929962/2025/1-3
к договору №929962/2023/1**

10.06.2025 г.

Товарищество с ограниченной ответственностью "Oil Construction Company", именуемое в дальнейшем Товарищество с ограниченной ответственностью "Oil Construction Company", в лице Заместитель генерального директора по производству Сисенғалиев Руслан Серікбайұлы, действующего на основании Доверенность №3594178008 от 21.08.2024, , с одной стороны, и Товарищество с ограниченной ответственностью "Хотпрайс" именуемое в дальнейшем Товарищество с ограниченной ответственностью "Хотпрайс", в лице Директор ЕСПЕНБЕТОВА МАЙГУЛЬ КУТЫМГАЖЫЕВНА, действующего на основании Устав, , с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности как указано выше «Сторона», в соответствии с Порядком осуществления закупок акционерным обществом «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» и юридическими лицами, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления, утвержденным решением Совета директоров АО «Самрук-Қазына» (№193 от «03» марта 2022 года) (далее – Порядок), и на основании В связи тем что Исполнитель является плательщиком НДС, заключили настоящее дополнительное соглашение и пришли к соглашению о нижеследующем.

1. Сумма Договора и условия оплаты

1.1. Пункт 4.1. ст. 4 Договора изложить в следующей редакции: "4.1. Общая сумма настоящего Договора составляет 856 583 600 (восемьсот пятьдесят шесть миллионов пятьсот восемьдесят три тысячи шестьсот) Тенге с учетом НДС РК и включает все расходы, необходимые для надлежащего исполнения условий Договора, и не подлежит изменению до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, за исключением случаев, предусмотренных Договором и Порядком".

2. Прочие условия

2.1. Приложение №1 Договора изложить в редакции Согласно Приложению №1 к настоящему Дополнительному соглашению.

2.2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

2.3. Обязательства Сторон по Договору, не затронутые Дополнительным соглашением остаются в не изменённом виде и подлежат исполнению Сторонами.

3. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

Товарищество с ограниченной ответственностью "Oil Construction Company"
Мангистауская область, г. Актау, 25 микрорайон, 46 здание
БИН 020640002982
БИК HSBKKZKX
ИИК KZ076010231000148128
АО "Народный Банк Казахстана"
Тел.: +7 (729) 252-5853
Заместитель генерального директора по производству
Сисенғалиев Руслан Серікбайұлы

10.06.2025 11:55:21

Товарищество с ограниченной ответственностью "Хотпрайс"
г.Астана, район "Есиль", Сығанақ, 47
БИН 200840012221
БИК HSBKKZKX
ИИК KZ95601A871020881271
АО "Народный Банк Казахстана"
Тел.: +7 (707) 684-1764
Д и р е к т о р Е С П Е Н Б Е Т О В А М А Й Г У Л Ь
КУТЫМГАЖЫЕВНА

10.06.2025 12:06:14

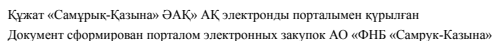


Приложение №1
к Договору №929962/2025/1-3 от 10.06.2025 г.

Перечень приобретаемых товаров, работ и услуг

№ строка и ПП	Наименование и краткая характеристика	Дополнительная характеристика	Общее к-во	Год	К-во	Ед. изм	Признак НДС РК	Сумма	Итоговая сумма	Место поставки	Условия поставки	Срок поставки	Условия оплаты	Признак не фиксированной (плавающей) цены
64-1 У	Услуги по складированию/хранению грузов	Услуга по складированию, приемке и отпуска ТМЦ	1.000	2023	1.000	-	Да	0	428 291 800	КАЗАХСТАН, Мангистауская область, месторождение Жетыбай	-	с 01.2024 по 12.2026 (включительно)	Предоплата - 0%, Промежуточный платеж - 100%, Окончательный платеж - 0%	Да
			1.000	2024	1.000		Да	139 183 000						
			1.000	2025	1.000		Да	140 529 600						
			1.000	2026	1.000	-	Да	148 579 200						
63-1 У	Услуги по складированию/хранению грузов	Услуга по складированию, приемке и отпуска ТМЦ	1.000	2023	1.000	-	Да	0	428 291 800	КАЗАХСТАН, Мангистауская область, месторождение Каламкас	-	с 01.2024 по 12.2026 (включительно)	Предоплата - 0%, Промежуточный платеж - 100%, Окончательный платеж - 0%	Да
			1.000	2024	1.000		Да	139 183 000						
			1.000	2025	1.000		Да	140 529 600						
			1.000	2026	1.000	-	Да	148 579 200						





к Договору №929962/2025/1-3 от 10.06.2025 г.

по закупке 929962
способом Открытый тендер

Исполнитель: Товарищество с ограниченной ответственностью "Хотпрайс"

Наименование	Значение
Номер строки	64-1 У
Наименование и краткая характеристика	Услуги по складированию/хранению грузов
Дополнительная характеристика	Услуга по складированию, приемке и отпуска ТМЦ
Количество	4.000
Единица измерения	-
Место поставки	КАЗАХСТАН, Мангистауская область, месторождение Жетыбай
Условия поставки	-
Срок поставки	с 01.2024 по 12.2026 (включительно)
Условия оплаты	Предоплата - 0%, Промежуточный платеж - 100%, Окончательный платеж - 0%

Рис. 1. Матричные коды: а) код для хранения информации о документе; б) код для хранения информации о документе; в) код для хранения информации о документе; г) код для хранения информации о документе; д) код для хранения информации о документе; е) код для хранения информации о документе; ж) код для хранения информации о документе.



1. Непрерывно обеспечивать погрузку, разгрузку и складирование ТМЦ за счет исполнителя.
2. Принять имущество Заказчика по Акту приема-передачи, обеспечить их целостность и сохранность;

ОСНОВНЫЕ ПРОЦЕССЫ И РАЗГРАНИЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ:

1 Требования к разграничению ответственности при несоответствии ТМЦ (бой, порча, не кондиция):

Приемка.

При приемке ТМЦ Исполнителю необходимо:

- 1.1 выполнить визуальный осмотр на целостность и проверку, по количеству и на соответствие сроков изготовления (сроком годности хранения) с технической спецификацией и условиями договора;
- 1.2 проверить документы (накладные, сертификаты и другие) поставляемого материала согласно условиям договора;
- 1.3 Проверить правильность документов (дату, наименование, подпись, печать, количество, сумму и другие).
- 1.4 При соответствии материала, документов с технической спецификации договора принять и подписать соответствующие документы с обязательным указанием ФИО, подписи, печати принимавшего и даты поставки. (принимать и подписывать документы может только Заведующий складом или руководящий персонал Исполнителя)
- 1.5 проверить на отсутствие механических повреждений и на наличие защитного оберточного материала;
- 1.6 проверить на соответствие всей технической спецификации материала (габариты, соразмерность, марка, страна производителя, сертификат качества или паспорт на изделие);
- 1.7 произвести Исполнителем выгрузку поступившего материала (без повреждения).
- 1.8 При необходимости осуществлять выездную проверку и приемку материалов на объектах Заказчика по Мангистауской области.





Исполнитель в праве не принимать материал (продукцию) при наличии не соответствующий технической спецификации, описанию, либо имеет механическое повреждение, а также при отсутствии разрешительных документов (Сертификат качества, Сертификат соответствия и Паспорт). При обнаружении несоответствий Исполнитель должен составить АКТ и уведомить Заказчика направив АКТ в письменной форме в течение 1-го календарного дня.

При приемке не соответствующего материала (не кондиция, не подходящий по технической спецификации, имеющие механические повреждения и так далее) вся ответственность возлагается на Исполнителя (дезинформация по фактическому поступлению ТМЦ, срыв производственных сроков и так далее) и все расходы несет Исполнитель.

Координировать Заявки на поставку ТМЦ, отрабатывать и отслеживать поставки совместно с поставщиками ТМЦ.

2 Хранение.

При хранении ТМЦ Исполнителю необходимо обеспечить:

- 2.1 передвижение материала при выгрузке, складировании, выдаче ТМЦ (без нанесения повреждений);
- 2.2 соответствующее складирование материалов с разделением по классам и нормам хранения;
- 2.3 своевременно извещать о подходящих сроках годности ТМЦ (в срок за 3 месяца до окончания срока годности, в целях своевременного изменения целевого назначения материала) во избежание потерь;
- 2.4 ежедневно обновлять информацию по остаточным резервам в автоматическом режиме, а также система должна информировать о снижении резерва ТМЦ.

3 Отпуск.

Формирование заявки производится ответственными лицами Заказчика и будет подразделяться по приоритетам:

- 3.1 Обычная - составляется за день до потребности самого материала или на начало вахты мастера. Заявка будет поступать в течение рабочего дня. Исполнителем должна быть подготовлена, укомплектована и собрана для погрузки на следующий день с датой поступления Заявки, если запрашиваемый ТМЦ не требует погрузочных работ с помощью подъемных механизмов. Наутро следующего дня до 6:30 часов запрашиваемый ТМЦ должен быть готов к выдаче.



Не выполнение данного пункта приведет к отставанию сроков строительства, отставание от ГПР и образованию очередей при выдаче со склада, все расходы связанные по отставанию отгрузки ТМЦ покрывает Исполнитель. При этом производство работ по отгрузке выполняет Исполнитель.

3.2 На погрузочные работы, где требуется подъемный механизм, выделяется не более одного часа, все работы, связанные с выдачей ТМЦ, должны быть закончены до 7:30 часов утра.

3.3 Срочная заявка - возникшая при срочной производственной необходимости и не требующая отлагательств на момент поступления. На укомплектование и отправку товара должен выделяться временной диапазон до 60 минут (форс-мажорные обстоятельства, линейные аварии, срочная производственная необходимость).

4 Учет ТМЦ.

4.1 Исполнитель обеспечивает проведение полной инвентаризации ТМЦ совместно с Заказчиком, по результатам которой принимает ТМЦ на свой учет.

4.2 Исполнитель вносит информацию о ТМЦ в учетную систему 1С в течение 24 часов после поступления на склад, при наличии всех необходимых документов и Заявки на поставку ТМЦ. При отсутствии каких-либо документов, запрашивает все документы у поставщиков ТМЦ и вносит всю необходимую информацию в течение 48 часов в учетную систему 1С.

4.3 Исполнитель обеспечивает по запросу Заказчика проведение плановой и внеплановой инвентаризации.

5 Требования к автоматизации учета ТМЦ на складах:

5.1 Функциональность управления складами должна соответствовать требованиям автоматизации процессов управления закупками, складами и материалами, разработанных в рамках методологии группы компаний АО НК «КазМунайГаз».

5.2 Ключевым направлением Модуля является реализация функциональности, предназначенной для управления товарно-складской деятельностью предприятия:

- уведомления о будущих поставках на склад;
- управление складскими запасами;
- управление заявками;
- управление списанием ТМЦ;



- анализ товарооборота предприятия.

6 В связи с вышеописанным, в системе 1С Предприятие все склады должны иметь следующие параметры (общие требования):

- соответствующий номер и наименование склада;
- номер и наименование проекта, должен выбираться из справочника проектов;
- номер и наименование строительного объекта, должен выбираться из справочника объектов;
- адрес фактического нахождения объекта и склада;
- поле «Примечание» для ввода текста при необходимости.

7 Функциональность управления складами должна включать следующие функции:

7.1 Система должна автоматически формировать оповещение для Заказчика, в том числе:

- отпуск ТМЦ в соответствии с электронной заявкой в 1С (плановая и экстренная);
- при отсутствии указанного ТМЦ, представитель Исполнителя должен подобрать замену ТМЦ и согласовать данную замену у Заказчика;
- при отсутствии указанного ТМЦ или взаимозаменяемого его материала, должно автоматически формироваться оповещение в группу поставки ТРУ о новой потребности.
- при поступлении Заявки должна быть автоматическая проверка наличия данного материала на складах, с уведомлением мастера при его отсутствии на складах в рамках проекта;
- в системе должна быть возможность прикрепления к документу договора электронной копии бумажного договора на поставку товара, содержащего всю техническую спецификацию на закупаемый товар;
- при поступлении от Поставщика товара на склад, Исполнитель должен сравнить поступающий товар (приходная накладная по материалам) с технической спецификацией договора, после чего Исполнитель регистрирует приход товара в базе 1С, наименование и код ЕНС ТРУ должен соответствовать технической спецификаций договора;



- при отпуске товара со склада на склад, в системе должен регистрироваться документ перемещения товара с одного склада на другой с автоматическим внесением в систему соответствующих изменений;

7.2 Шаблон Заявки на выдачу материала со склада должен иметь:

- наименование проекта;
- ФИО ответственного за проект;
- наименование объекта;
- склада;
- ФИО мастера, который получает материал;
- ФИО заявителя, должность, структурное подразделение;
- дата заявки, планируемая дата поставки;
- перечень материалов, количество, остаток, ед. измерения;

7.3 Расходная накладная должна включать:

- перечень ТМЦ, кол-во, ед. измерения, кто отпустил, дата отпуска со склада;
- при отпуске товара со склада на объект, в системе должна регистрироваться накладная на перемещение ТМЦ.

7.4 Учет движения товаров:

- должен быть реализован партионный учет товаров, в том числе по серийным номерам, срокам годности и сертификатам товаров, обеспечивается контроль правильности списания серийных номеров товаров, товаров с определенными сроками годности и сертификатами. Поддерживается ведение партионного учета в разрезе складов, с отдельной возможностью настройки для розничных складов, возможность задания произвольных характеристик партии (цвет, размер и так далее).

7.5 Требования к надежности:

- Система должна обеспечивать транзакционную целостность данных. Надежность сохранности данных в базе данных обеспечивается механизмами СУБД. Основные движение ТМЦ приход/расход должны дублироваться на твердом носителе.



ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ

1 Общие требования к содержанию

- Документация, разрабатываемая в ходе Проекта должна соответствовать законодательству, действующим нормативным документами, стандартам Заказчика.

2 Перечень подлежащих разработке документов

2.1 Детальный план-график работ;

2.2 Матрица согласования проектных документов;

2.3 Перечень бизнес-процессов;

2.4 Перечень отчетов и отчетных форм;

2.5 Рекомендации по использованию различных типов маркировки.
(Совокупная стоимость владения);

2.6 Правила/методики управления складом;

2.7 Предложения по использованию и модернизации вооружения склада;

2.8 План по технической части (IT инфраструктура, система пожарной сигнализации, система охранной сигнализации и система видеонаблюдения);

2.9 Реестр необходимых разработок и модификаций;

2.10 Реестр ролей;

2.11 Матрица функциональных ролей;

2.12 Сценарии тестирования;

2.13 Инструкции пользователей;

2.14 График обучения

2.15 Технологическим регламентом по погрузке и разгрузке грузов

2.16 Инструкции безопасности и охраны труда по видам работ, по профессиям

2.17 Приказы о назначении ответственных лиц





ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ

по закупке 929962
способом Открытый тендер

Лот № 2 (63-1 У, 3416681)

Заказчик: Товарищество с ограниченной ответственностью "Oil Construction Company"

Исполнитель: Товарищество с ограниченной ответственностью "Хотпрайс"

1. Краткое описание ТРУ

Наименование	Значение
Номер строки	63-1 У
Наименование и краткая характеристика	Услуги по складированию/хранению грузов
Дополнительная характеристика	Услуга по складированию, приемке и отпуска ТМЦ
Количество	4.000
Единица измерения	-
Место поставки	КАЗАХСТАН, Мангистауская область, месторождение Каламкас
Условия поставки	-
Срок поставки	с 01.2024 по 12.2026 (включительно)
Условия оплаты	Предоплата - 0%, Промежуточный платеж - 100%, Окончательный платеж - 0%

2. Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики

Услуга по складированию, приемке и отпуска товарно-материальных ценностей (далее-ТМЦ).

Режим работы сотрудников Исполнителя: вахтовым методом - 15/15 дней с 11-ти часовым режимом работы.

Требуемые специалисты для оказания услуг:

1. Заведующий складом в количестве 2 (два) специалиста.
2. Кладовщик в количестве 4 (четыре) специалиста.
3. Стропальщик в количестве 6 (шесть) специалистов.
4. Подсобный рабочий в количестве 2 (два) специалиста.

ТРЕБОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЮ ПРИ ОКАЗАНИИ УСЛУГИ:



1. Непрерывно обеспечивать погрузку, разгрузку и складирование ТМЦ за счет исполнителя.
2. Принять имущество Заказчика по Акту приема-передачи, обеспечить их целостность и сохранность;

ОСНОВНЫЕ ПРОЦЕССЫ И РАЗГРАНИЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ:

1 Требования к разграничению ответственности при несоответствии ТМЦ (бой, порча, не кондиция):

Приемка.

При приемке ТМЦ Исполнителю необходимо:

- 1.1 выполнить визуальный осмотр на целостность и проверку, по количеству и на соответствие сроков изготовления (сроком годности хранения) с технической спецификацией и условиями договора;
- 1.2 проверить документы (накладные, сертификаты и другие) поставляемого материала согласно условиям договора;
- 1.3 Проверить правильность документов (дату, наименование, подпись, печать, количество, сумму и другие).
- 1.4 При соответствии материала, документов с технической спецификации договора принять и подписать соответствующие документы с обязательным указанием ФИО, подписи, печати принимавшего и даты поставки. (принимать и подписывать документы может только Заведующий складом или руководящий персонал Исполнителя)
- 1.5 проверить на отсутствие механических повреждений и на наличие защитного оберточного материала;
- 1.6 проверить на соответствие всей технической спецификации материала (габариты, соразмерность, марка, страна производителя, сертификат качества или паспорт на изделие);
- 1.7 произвести Исполнителем выгрузку поступившего материала (без повреждения).
- 1.8 При необходимости осуществлять выездную проверку и приему материалов на объектах Заказчика по Мангистауской области.



Исполнитель в праве не принимать материал (продукцию) при наличии не соответствующий технической спецификации, описанию, либо имеет механическое повреждение, а также при отсутствии разрешительных документов (Сертификат качества, Сертификат соответствия и Паспорт). При обнаружении несоответствий Исполнитель должен составить АКТ и уведомить Заказчика направив АКТ в письменной форме в течение 1-го календарного дня.

При приемке не соответствующего материала (не кондиция, не подходящий по технической спецификации, имеющие механические повреждения и так далее) вся ответственность возлагается на Исполнителя (дезинформация по фактическому поступлению ТМЦ, срыв производственных сроков и так далее) и все расходы несет Исполнитель.

Координировать Заявки на поставку ТМЦ, отрабатывать и отслеживать поставки совместно с поставщиками ТМЦ.

2 Хранение.

При хранении ТМЦ Исполнителю необходимо обеспечить:

- 2.1 передвижение материала при выгрузке, складировании, выдаче ТМЦ (без нанесения повреждений);
- 2.2 соответствующее складирование материалов с разделением по классам и нормам хранения;
- 2.3 своевременно извещать о подходящих сроках годности ТМЦ (в срок за 3 месяца до окончания срока годности, в целях своевременного изменения целевого назначения материала) во избежание потерь;
- 2.4 ежедневно обновлять информацию по остаточным резервам в автоматическом режиме, а также система должна информировать о снижении резерва ТМЦ.

3 Отпуск.

Формирование заявки производится ответственными лицами Заказчика и будет подразделяться по приоритетам:

- 3.1 Обычная - составляется за день до потребности самого материала или на начало вахты мастера. Заявка будет поступать в течение рабочего дня. Исполнителем должна быть подготовлена, укомплектована и собрана для погрузки на следующий день с датой поступления Заявки, если запрашиваемый ТМЦ не требует погрузочных работ с помощью подъемных механизмов. Наутро следующего дня до 6:30 часов запрашиваемый ТМЦ должен быть готов к выдаче.



Не выполнение данного пункта приведет к отставанию сроков строительства, отставание от ГПР и образованию очередей при выдаче со склада, все расходы связанные по отставанию отгрузки ТМЦ покрывает Исполнитель. При этом производство работ по отгрузке выполняет Исполнитель.

3.2 На погрузочные работы, где требуется подъемный механизм, выделяется не более одного часа, все работы, связанные с выдачей ТМЦ, должны быть закончены до 7:30 часов утра.

3.3 Срочная заявка - возникшая при срочной производственной необходимости и не требующая отлагательств на момент поступления. На укомплектование и отправку товара должен выделяться временной диапазон до 60 минут (форс-мажорные обстоятельства, линейные аварии, срочная производственная необходимость).

4 Учет ТМЦ.

4.1 Исполнитель обеспечивает проведение полной инвентаризации ТМЦ совместно с Заказчиком, по результатам которой принимает ТМЦ на свой учет.

4.2 Исполнитель вносит информацию о ТМЦ в учетную систему 1С в течение 24 часов после поступления на склад, при наличии всех необходимых документов и Заявки на поставку ТМЦ. При отсутствии каких-либо документов, запрашивает все документы у поставщиков ТМЦ и вносит всю необходимую информацию в течение 48 часов в учетную систему 1С.

4.3 Исполнитель обеспечивает по запросу Заказчика проведение плановой и внеплановой инвентаризации.

5 Требования к автоматизации учета ТМЦ на складах:

5.1 Функциональность управления складами должна соответствовать требованиям автоматизации процессов управления закупками, складами и материалами, разработанных в рамках методологии группы компаний АО НК «КазМунайГаз».

5.2 Ключевым направлением Модуля является реализация функциональности, предназначенной для управления товарно-складской деятельностью предприятия:

- уведомления о будущих поставках на склад;
- управление складскими запасами;
- управление заявками;
- управление списанием ТМЦ;



- анализ товарооборота предприятия.

6 В связи с вышеописанным, в системе 1С Предприятие все склады должны иметь следующие параметры (общие требования):

- соответствующий номер и наименование склада;
- номер и наименование проекта, должен выбираться из справочника проектов;
- номер и наименование строительного объекта, должен выбираться из справочника объектов;
- адрес фактического нахождения объекта и склада;
- поле «Примечание» для ввода текста при необходимости.

7 Функциональность управления складами должна включать следующие функции:

7.1 Система должна автоматически формировать оповещение для Заказчика, в том числе:

- отпуск ТМЦ в соответствии с электронной заявкой в 1С (плановая и экстренная);
- при отсутствии указанного ТМЦ, представитель Исполнителя должен подобрать замену ТМЦ и согласовать данную замену у Заказчика;
- при отсутствии указанного ТМЦ или взаимозаменяемого его материала, должно автоматически формироваться оповещение в группу поставки ТРУ о новой потребности.
- при поступлении Заявки должна быть автоматическая проверка наличия данного материала на складах, с уведомлением мастера при его отсутствии на складах в рамках проекта;
- в системе должна быть возможность прикрепления к документу договора электронной копии бумажного договора на поставку товара, содержащего всю техническую спецификацию на закупаемый товар;
- при поступлении от Поставщика товара на склад, Исполнитель должен сравнить поступающий товар (приходная накладная по материалам) с технической спецификацией договора, после чего Исполнитель регистрирует приход товара в базе 1С, наименование и код ЕНС ТРУ должен соответствовать технической спецификаций договора;



- при отпуске товара со склада на склад, в системе должен регистрироваться документ перемещения товара с одного склада на другой с автоматическим внесением в систему соответствующих изменений;

7.2 Шаблон Заявки на выдачу материала со склада должен иметь:

- наименование проекта;
- ФИО ответственного за проект;
- наименование объекта;
- склада;
- ФИО мастера, который получает материал;
- ФИО заявителя, должность, структурное подразделение;
- дата заявки, планируемая дата поставки;
- перечень материалов, количество, остаток, ед. измерения;

7.3 Расходная накладная должна включать:

- перечень ТМЦ, кол-во, ед. измерения, кто отпустил, дата отпуска со склада;
- при отпуске товара со склада на объект, в системе должна регистрироваться накладная на перемещение ТМЦ.

7.4 Учет движения товаров:

- должен быть реализован партионный учет товаров, в том числе по серийным номерам, срокам годности и сертификатам товаров, обеспечивается контроль правильности списания серийных номеров товаров, товаров с определенными сроками годности и сертификатами. Поддерживается ведение партионного учета в разрезе складов, с отдельной возможностью настройки для розничных складов, возможность задания произвольных характеристик партии (цвет, размер и так далее).

7.5 Требования к надежности:

- Система должна обеспечивать транзакционную целостность данных. Надежность сохранности данных в базе данных обеспечивается механизмами СУБД. Основные движение ТМЦ приход/расход должны дублироваться на твердом носителе.



ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ

1 Общие требования к содержанию

- Документация, разрабатываемая в ходе Проекта должна соответствовать законодательству, действующим нормативным документами, стандартам Заказчика.

2 Перечень подлежащих разработке документов

2.1 Детальный план-график работ;

2.2 Матрица согласования проектных документов;

2.3 Перечень бизнес-процессов;

2.4 Перечень отчетов и отчетных форм;

2.5 Рекомендации по использованию различных типов маркировки.
(Совокупная стоимость владения);

2.6 Правила/методики управления складом;

2.7 Предложения по использованию и модернизации вооружения склада;

2.8 План по технической части (IT инфраструктура, система пожарной сигнализации, система охранной сигнализации и система видеонаблюдения);

2.9 Реестр необходимых разработок и модификаций;

2.10 Реестр ролей;

2.11 Матрица функциональных ролей;

2.12 Сценарии тестирования;

2.13 Инструкции пользователей;

2.14 График обучения

2.15 Технологическим регламентом по погрузке и разгрузке грузов

2.16 Инструкции безопасности и охраны труда по видам работ, по профессиям

2.17 Приказы о назначении ответственных лиц





Подписывающие:

Сисенғалиев Руслан Серікбайұлы, Заместитель генерального директора по производству

Монтыбаев Берик Косаевич, Заместитель генерального директора по экономическим вопросам

Жұмағалиева Мадина Рамазанқызы, Экономист отдела бизнес-планирования и экономического анализа

Абатов Марат Смагулович, Ведущий юристконсульт

Мусатайұлы Азат, Начальник Отдела закупа и материально-технического снабжения

ЕСПЕНБЕТОВА МАЙГУЛЬ КУТЫМҒАЖЫЕВНА, Директор

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе