

Техническая спецификация услуги по утилизации печатей, штампов и факсимиле

Перечень основных данных и требований	Описание
1. Основание	Нормы и требования РК к утилизации печатей, штампов и факсимиле
2. Цель	Обеспечить утилизацию пришедших в негодность, не используемых печатей, штампов и факсимиле, в том числе обеспечить порядок и безопасное обращение с отходами и потребления, в частности транспортировка или размещение которых, может привлечь причинению вреда жизни и здоровью людей, вреда животным, растениям и окружающей среде.
3. Особые условия	☐ Годовое обслуживание, с предоставлением пакета документов, регламентируемых законодательством в области экологии и обращения с отходами. ☐ Наличие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию, размещению отходов, образующихся в ходе проведения утилизации печатей, штампов и факсимиле. ☐ Документальное оформление (акт приема передачи, паспорт утилизации, Акт об уничтожении печати, штампа и/или факсимиле). ☐ Проведение процесса утилизации не перепоручать третьим лицам. ☐ Проведение процесса утилизации путем разрезания, измельчения и прочих методов, которые не позволяют восстановить, подлежащие к утилизации печати, штампы и факсимиле. ☐ Гарантировать сохранность полученной в ходе проведения утилизации информации Заказчика, относящей к конфиденциальной информации или к коммерческой тайне или содержащую таковую, путем подписания Соглашения о неразглашении конфиденциальной информации и коммерческой тайны. ☐ В назначенный день и время в присутствии всех участников, производится фактическая утилизация всех носителей символики общества. Процедура фиксируется протоколом, после чего составляется акт. В указанном документе должны содержаться следующие данные: ➤ Наименование организации ➤ Наименование документа, дата его составления и номер ➤ Ф.И.О. должность присутствующих лиц, а также непосредственно исполнителя; ➤ Место, дата и время уничтожения ➤ Основание утилизации подчеркнуть необходимое (пришедшее в негодность, смена данных организации, ликвидация в добровольном порядке, признание банкротом, прочее). ➤ Подписи, присутствующих лиц. ☐ Подписи, присутствующих лиц. ☐ Подтверждение полного уничтожения носителя.

направляемым заявкам Заказчика в течение 5 рабочих дней с момента отправленной заявки. Заявка создается при обращении в компанию, предоставляющую услуги утилизации по электронной почте или по телефону с дальнейшим оформлением соответствующих документов. Поставщик услуг по утилизации не будет иметь никаких претензий в случае, если количество утилизируемой продукции составит менее 55 штук, указанных как среднегодовое количество.

☐ Оплата по фактическому количеству печатей, штампов и факсимиле.

5. Виды

☐ печати, штампы и факсимиле

☐ Среднегодовое количество 55 штук

Обязательное предоставление технической спецификации с указанием цены за одну единицу и общую сумму, при этом общая сумма должна соответствовать сумме ценового предложения по лоту.

При понижении суммы ценового предложения по результатам торгов на понижение, цены по каждой услуге должны быть снижены пропорционально уровню снижения ценового предложения до уровня ценового предложения на понижение цены.

Супервайзер по архиву и делопроизводству



Арипова Н.

