



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

02.02.2024 г.
Серебрянск қаласы

№ 31
г. Серебрянск

**«О формировании и утверждении
состава конкурсной комиссии»**

В соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 июня 2016г №412; Правил приобретения товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка параграф 2 пункт 10 подпункт 2, пункт 44

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для осуществления приобретения товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка, способом конкурса: специфика 159 «Приобретение прочих услуг и работ» конкурс состоит из 1 лота: услуги по подключению к Сервису «Облачная информационная система учета и планирования административно – хозяйственной деятельности «Фаворит», повторно создать и утвердить конкурсную комиссию в следующем составе:

Председатель:

Директор КГУ "Областная специальная школа-интернат для детей с девиантным поведением" УО ВКО – Чукмайтов К.К.

Заместитель председателя:

Заместитель директора по АХР - Карабина М. В.

Члены:

1. Председатель профкома – Чистякова О.Н.

2. Медицинская сестра Кульчинова К.Т.

3. Член партии «Аманат» - Давлетова С.К.

Секретарем конкурсной комиссии назначить бухгалтера Нургазину А.К.

2. Конкурсная комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании прекращает свою деятельность в день заключения договора о поставке товара.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор:

С приказом ознакомлены.

Карабина М.В.

Чистякова О.Н.

Кульчинова К.Т.

Давлетова С.К.

Чукмайтов К.К.

00250



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

02.02.2024г
Серебрянск қаласы

№ 32
г. Серебрянск

**«Об утверждении типовой
конкурсной документации»**

В соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 июня 2016г №412; Правил приобретения товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка параграф 2 пункт 11 подпункты 1 - 4

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить конкурсную документацию повторного конкурса по приобретению товаров, и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка способом конкурса: специфика 159 «Приобретение прочих услуг и работ» конкурс состоит из 1 лота:

Лот №1 услуги по подключению к Сервису «Облачная информационная система учета и планирования административно – хозяйственной деятельности «Фаворит»,

Директор:



Чукмайтов К.К.

Приложение 3
к Правилам приобретения
товаров и услуг организаций,
осуществляющих функции по
защите прав ребенка

форма

Объявление о конкурсе

КГУ «Областная специальная школа-интернат для детей с девиантным поведением» управления образования ВКО Индекс 070825, РК, ВКО, район Алтай, г.Серебрянск ул.Серебрянская 156 email: asem.nur1983@mail.ru, spezschool2002@mail.ru объявляет о проведении конкурса по выбору поставщика услуг.

Срок оказания услуги: март-декабрь 2024 год

Общая сумма, выделенная для оказания услуг, составляет 400000,00 (четыреста тысяч тенге 00 тиын) (с учетом НДС в случае если поставщик является плательщик НДС). Конкурс состоит из одного лота.

Лот №1 Услуги по подключению к Сервису «Облачная информационная система учета и планирования административно-хозяйственной деятельности «Фаворит»

К конкурсу допускаются все потенциальные поставщики, соответствующие требованиям Конкурсной документации.

Пакет копии Конкурсной документации можно получить в срок до "11" февраля 2024 года включительно по адресу: РК, ВКО, район Алтай, г.Серебрянск, ул.Серебрянская, 156 кабинет бухгалтерии с 9-00 до 17-00 часов и/или на интернет – ресурсе www.specshola.edu.kz

Конкурсные заявки на участие в конкурсе, запечатанные в конверты, представляются (направляются) потенциальными поставщиками Коммунальное государственное учреждение «Областная специальная школа-интернат для детей с девиантным поведением» управления образования Восточно-Казахстанской области по адресу: РК, ВКО, район Алтай, г.Серебрянск, ул.Серебрянская, 156 кабинет бухгалтерии.

Окончательный срок представления заявок на участие в конкурсе до 17.00 час 11 февраля 2024 года.

Конверты с заявками на участие в конкурсе будут вскрываться 12 февраля 2024 г. в 10-00 часов по следующему адресу: РК, ВКО, район Алтай, г.Серебрянск, ул.Серебрянская, 156 кабинет директора.

Дополнительную информацию и справку можно получить по телефону: 8(72337) 2-10-32

директора



К. К. Чукмайтов

Приложение 2
к Правилам приобретения
товаров и услуг организаций,
осуществляющих функции по
защите прав ребенка
форма

Директора КГУ «Областная
специальная школа-интернат для
детей с девиантным поведением»
УО ВКО
К. К. Чукмайтов
Приказ № _____
От «___» _____ 2024 года

**Типовая конкурсная документация по выбору поставщика услуг организации,
осуществляющей функции по защите прав ребенка**

**Услуги по подключению к Сервису «Облачная информационная система учета
и планирования административно-хозяйственной деятельности «Фаворит»**

Организатор конкурса: Коммунальное государственное учреждение «Центр поддержки
детей, с особыми образовательными потребностями» управления образования Восточно-
Казахстанской области,
индекс 070825,
РК, ВКО, район Алтай, г.Серебрянск, Серебрянская,156
БИН 011140003298,
БИК ККМФКZ2A.
KZ48070102KSN1801000;
KZ050705022611547001 (счет гарантийного взноса)
РГУ «Комитет казначейства Министерства финансов РК»
контактные телефоны:8(72337) 2-518-56; 8(72337) 2-10-32,
email: asem.nur1983@mail.ru; spezschool2002@mail.ru
на интернет-ресурсе [www. specshkola.edu.kz](http://www.specshkola.edu.kz)
(сайт на котором размещена конкурсная документация)

1. Общие положения

1. Конкурс проводится с целью выбора поставщика по подключению облачного
сервиса ИС.

2. Сумма, выделенная для данного конкурса по приобретению услуг 400000,00(четыреста
тысяч тенге 00 тьын)(с учетом НДС в случае если поставщик является плательщик НДС)
В том числе по следующим лотам:

Лот №1 Услуги по подключению к Сервису «Облачная информационная система учета
и планирования административно-хозяйственной деятельности «Фаворит»

Настоящая конкурсная документация включает в себя:

- 1) заявку на участие в конкурсе для юридических и физических лиц по формам согласно приложениям 1 и 2 к Конкурсной документации;
- 2) техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка согласно приложению 4 к Конкурсной документации;
- 3) критерии выбора поставщика услуги согласно приложениям 6 к Конкурсной документации;
- 4) перечень приобретаемых услуг по форме согласно приложению 7 к Конкурсной документации.

Потенциальный поставщик, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вносит с заявкой на участие в конкурсе обеспечение заявки на участие в конкурсе в размере одного процента от суммы, выделенной для приобретения услуг, в одной из нижеперечисленных форм:

- 1) гарантийного денежного вноса, размещаемых на следующем банковском счете счете КГУ «Областная специальная школа-интернат для детей с девиантным поведением» управления образования ВКО, БИН 011140003298, РГУ «Комитет Казначейства МФ РК» ИИК KZ05 0705 0226 1154 7001 БИН 011140003298, БИК ККМФКZ2A

Назначение платежа указать: Гарантийный взнос в размере 1% для обеспечения заявки на участие в конкурсе согласно Правил №412 от 30.06.2016 г.

- 2) банковской гарантии.

Потенциальный поставщик или его представитель по доверенности направляет на почтовый адрес организатора конкурса, находящегося по адресу: КГУ «Областная специальная школа-интернат для детей с девиантным поведением» управления образования ВКО, 070825, РК, ВКО, район Алтай, г.Серебрянск, ул.Серебрянская 156, либо нарочно сдает секретарю комиссии (кабинет бухгалтерии) пакет документов согласно пункту 24 Правил приобретения товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 июня 2016 года № 412 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14223) в срок до 11 февраля 2024 года до 17.00 час.

Документы представляются потенциальным поставщиком организатору конкурса в прошитом виде с пронумерованными страницами без исправлений и помарок. Последняя страница заявки заверяется подписью первого руководителя и скрепляется печатью (при наличии).

Документы, представленные после истечения установленного организатором конкурса срока, не подлежат регистрации и возвращаются потенциальным поставщикам.

Приложение 7

к Типовой конкурсной документации
по выбору поставщика товаров и
услуг организаций, осуществляющих
функции по защите прав ребенка
форма

Перечень приобретаемых услуг

Конкурс по приобретению информационных услуг
(полное наименование)

№ лота	Наименование заказчика	Наименование товара (услуг)	Единица измерения	Количество, объем	Условия поставки	Срок поставки (оказания)	Место поставки (оказание)	Размер авансового платежа, %	Сумма, выделенная для приобретения (по лоту №), тенге
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Коммунальное государственное учреждение «Областная специальная школа-интернат для детей с девиантным поведением» управления образования Восточно-Казахстанской области	Услуги по подключению к Сервису «Облачная информационная система учета и планирования административно-хозяйственной деятельности «Фаворит»	услуга	1	Своевременное и качественное оказание услуг	Март-Декабрь 2024 год	ВКО, район Алтай, г.Серебрянск, ул.Серебрянская д.156	0	400000,00

* Полное описание и характеристика услуг указывается в техническом задании

03 февраля 2024 год



директора
МП
К. К. Чукмайтов

к Типовой конкурсной документации
по выбору поставщика товаров и
услуг организаций, осуществляющих
функции по защите прав ребенка

**Техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика услуг
организации, осуществляющей функции по защите прав ребенка:**

**Коммунальное государственное учреждение «Областная специальная школа-интернат
для детей с девиантным поведением» управления образования Восточно-Казахстанской
области**

**Услуги по подключению к Сервису «Облачная информационная система учета
и планирования административно-хозяйственной деятельности «Фаворит»**

Техническое задание на оказание услуги состоит из следующих этапов

- 1) определение конкретной цели получения услуги;
- 2) определение перечня действий, входящих в состав услуги, позволяющих максимально достигнуть поставленной цели, их объема (количества), сроков оказания услуг;
- 3) определение уровня необходимой квалификации специалистов, предоставляющих услугу;
- 4) определение порядка отчетности исполнителя услуг перед заказчиком.

Техническое задание на оказание услуг включает в себя:

1) наименование и цели использования оказываемых услуг с указанием краткой характеристики того, выполнение каких услуг необходимо заказчику;

Услуги по подключению к Сервису «Облачная информационная система учета и планирования административно-хозяйственной деятельности «Фаворит»:

В рамках решения задач планирования, финансового анализа, управленческого учета и оперативного управления возникает необходимость автоматизации финансовой и хозяйственной деятельности Заказчика в соответствии с действующим законодательством РК.

2) перечень услуг и их объемы (количество) действий, требуемых от исполнителя с учетом реальных потребностей заказчика;

Функциональные требования

ИС должна быть:

1. Соответствовать требованиям Постановления Правительства РК от 20.12.2016г. № 832 «Об утверждении единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности». Сертифицирована на соответствие требованиям информационной безопасности.
2. Соответствовать действующему законодательству РК.
3. Интегрирована с информационными системами:
 - a. государственных закупок (goszakup.gov.kz) в части загрузки планов государственных закупок и договоров государственных закупок;
 - b. электронных счетов-фактур (esf.gov.kz) в части полученных электронных счетов-фактур;
 - c. ЕССО (единой системы сдачи отчетности) в части выгрузки сведений о долгосрочных активах;
 - d. СОНО (система обработки налоговой отчетности) в части выгрузки налоговых форм отчетности;
 - e. статистической отчетности (stat.gov.kz) в части выгрузки статистических форм отчетности.

4. Защищена средствами защиты от несанкционированного доступа и от утечки персональных данных.

ИС должна содержать следующие функциональные разделы учета:

- 1) Бухгалтерский учет;
- 2) Налоговый учет;
- 3) Учет персонала и заработной платы;
- 4) Учет в образовании;
- 5) Учет контингента;
- 6) Учет в дошкольном образовании;
- 7) Бюджетирование;
- 8) Администрирование.

Раздел бухгалтерского учета в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере бухгалтерского учета, необходимые для полноценного учета в организациях дошкольного и среднего образования.

Раздел бухгалтерского учета в ИС должен позволять вести учет по долгосрочным активам, товарно-материальным запасам, услугам, работам и денежным средствам на расчетных счетах в организациях дошкольного и среднего образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать балансовую отчетность необходимую для составления и сдачи баланса по организации дошкольного и среднего образования (отдельной балансовой единицы).

Раздел налогового учета в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере налогового администрирования, необходимые для полноценного учета в организациях дошкольного и среднего образования.

Раздел налогового учета в ИС должен позволять вести учет налогов по долгосрочным активам, товарно-материальным запасам, услугам, работам, денежным средствам на расчетных счетах и выплатам работникам в организациях образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать налоговую отчетность необходимую для составления и сдачи налогов по организации дошкольного и среднего образования (отдельной балансовой единицы).

Раздел учета персонала и заработной платы в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере трудовых отношений, необходимые для полноценного учета в организациях дошкольного и среднего образования.

Раздел учета персонала и заработной платы в ИС должен позволять вести учет по кадровому администрированию, отработанному времени, командировкам, отпускам, листкам нетрудоспособности, услугам гражданско-правового характера, взаиморасчетам с подотчётными лицами и выплатам/удержаний работникам в организациях дошкольного и среднего образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать статистическую отчетность необходимую для сдачи отчетности в органы статистики по организации дошкольного и среднего образования (отдельной балансовой единицы).

Раздел учета в образовании в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере среднего образования, необходимые для полноценного учета в организациях образования.

Раздел учета в образовании в ИС должен позволять вести учет по квалификации и стажу педагогов, распределению нагрузки педагогов в организациях среднего образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать отчетность необходимую для анализа учета в образовании по организации среднего образования (отдельной балансовой единицы).

Раздел учета контингента в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере среднего образования, необходимые для полноценного учета в организациях среднего образования.

Раздел учета контингента в ИС должен позволять вести учет по списочной численности детей, приказному учету о зачислении/переводе/выбытии детей в классы, учет и взаиморасчет по платным занятиям в организациях среднего образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать отчетность необходимую для анализа учета контингента по организации среднего образования (отдельной балансовой единицы).

Раздел учета в дошкольном образовании в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере дошкольного образования, необходимые для полноценного учета в организациях образования.

Раздел учета в дошкольном образовании в ИС должен позволять вести учет по списочной численности детей, приказному учету о зачислении/переводе/выбытии детей в классы, учет и взаиморасчет по платным услугам в организациях дошкольного образования (отдельных балансовых единицах). Также данный раздел должен позволять формировать отчетность необходимую для анализа учета в дошкольном образовании по организации дошкольного образования (отдельной балансовой единицы).

Раздел бюджетирования в ИС должен позволять выполнять операции и формировать отчетность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере бюджетного администрирования, необходимые для полноценного учета в организациях образования.

Раздел бюджетирования в ИС должен позволять вести планирование бюджетных средств в соответствии с нормами обеспечения организаций образования, правилами составления и представления бюджетной заявки для организаций образования. Также данный раздел должен позволять формировать отчетность необходимую для анализа планирования бюджетных средств по организации образования (отдельной балансовой единицы).

Раздел бюджетирования в ИС должен позволять вести освоения бюджетных в соответствии с правилами исполнения бюджета и его кассового обслуживания для организаций образования. Также данный раздел должен позволять формировать отчетность необходимую для анализа исполнения бюджета по организации образования (отдельной балансовой единицы).

Раздел администрирования в ИС должен позволять организовывать санкционированный доступ пользователей к функциональности ИС для выполнения должностных обязанностей работниками организаций образования. Также данный раздел должен позволять формировать отчетность необходимую для анализа санкционированного доступа в ИС по организации образования (отдельной балансовой единицы).

Раздел администрирования в ИС должен позволять настраивать архивирование данных учета, параметры безопасности, параметры почтового клиента и проводить регламентные работы над данными.

3) виды оказываемых услуг в случае, если закупается несколько однородных видов услуг;

Состав услуг

Услуги по подключению к Сервису «Облачная информационная система учета и планирования административно-хозяйственной деятельности» включает в себя:

- предоставление права пользования и доступ к облачной информационной системе учета и планирования административно-хозяйственной деятельности (далее – ИС) со стандартными настройками в соответствии с действующим законодательством РК неограниченному количеству пользователей;
- размещение ИС на облачной серверной инфраструктуре Поставщика;
- техническая поддержка;
- службу поддержки пользователей (контакт-центр) в регионе;
- обучение пользователей.

Облачная серверная инфраструктура, на которой функционирует ИС и база данных ИС, должна располагаться на территории Республики Казахстан и иметь средства резервного копирования и хранения информации, а также обеспечивать бесперебойное функционирование.

4) место оказания услуг с указанием конкретного адреса (адресов);

Размещение ИС на облачной серверной инфраструктуре Поставщика;

5) условия выполнения услуг, наличие необходимых материальных, финансовых и трудовых ресурсов, достаточных для исполнения обязательств по договору об оказании услуги;

Для выполнения обязательств по договору потенциальный поставщик должен обладать материальными ресурсами.

Так же потенциальный поставщик должен обладать финансовыми ресурсами в случае признания победителя конкурса согласно п.46 Правил приобретения товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка, утвержденных Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.06.2016 г., в течении 10 календарных дней со дня официального опубликования протокола об итогах конкурса должен внести обеспечение исполнения договора в размере 3% от общей суммы договора.

Для оказания услуг потенциальный поставщик должен обладать трудовыми ресурсами. Заявляемые потенциальным поставщиком трудовые ресурсы должны быть оформлены с соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

6) сроки (периоды) оказания услуг с указанием периода (периодов), в течение которого (-ых) оказываются услуги или конкретной календарной даты, к которой будет завершено оказание услуг, или минимально приемлемой для заказчика даты завершения оказания услуг, или срока с момента заключения договора (уплаты аванса, иного момента), с которого исполнитель приступит к оказанию услуг;

Период оказания услуги март-декабрь 2024 года.

7) условия по выполнению сопутствующих работ, оказанию сопутствующих услуг, поставкам необходимых товаров и оборудования;

Поставщик должен выполнить услугу в полном объеме.

8) общие требования к оказанию услуг, их качеству, в том числе технологии оказания услуг, методам и методике оказания услуг;

Поставщик должен:

- предоставить/подключить доступ Заказчику к Сервису путем направления уведомления на электронный адрес Заказчика;
- обеспечить отказоустойчивую и непрерывную работу ИС в круглосуточном режиме, за исключением времени проведения технических и профилактических работ;
- проводить ремонтные и профилактические работы;
- проводить резервное копирование баз данных 1 раз в сутки. Резервные копии баз данных хранятся 30 (тридцать) календарных дней;
- сопровождать ИС в части исправления программных ошибок и несоответствия требованиям Сервиса, поступающих от Заказчика посредством обращений на электронную почту. Заявки на изменения принимаются при условии, что они существенно не меняют бизнес-процессы, уже настроенные в системе;
- ежедневно проводить мониторинг состояния ИС в рамках оперативного управления;
- проводить обновление ИС при выходе новых релизов и версий ИС;
- оказывать консультационную поддержку пользователей посредством Службы поддержки в будние дни с 09:00 – 18:00 ч. на основе обращений на обслуживание и сообщения об инцидентах непосредственно из ИС, посредством электронной почты.
- проводить обучение пользователей работе с ИС не более одного раза в период действия договора и посредством предоставления постоянного доступа к информационно-справочной базе по ИС на интернет ресурсе.
- обеспечить сохранность информации, циркулирующей, обрабатываемой или хранящейся на виртуальных серверных мощностях Поставщика, а также любую другую конфиденциальную информацию и данные, полученные в результате предоставления Услуг и обязуется не передавать третьим лицам.

Заказчик обеспечивает:

- предоставление заявки на подключение к Сервису в течении 3 (трех) рабочих дней после подписания Договора на электронный адрес.
- наличие сети Интернет не менее 4 Мб/с на одно рабочее место Пользователя;
- использование Пользователем операционной системы Microsoft Windows XP или ее более поздние версии;
- введение начальных данных (остатки по учету) в ИС в течение 30 дней с момента заключения Договора;
- своевременное и полное ведение учета в ИС;
- все необходимые меры для устранения ситуаций, которые могут повлечь перебои в оказании услуг Поставщиком и создания аварийных отказов оборудования и/или ИС.
- назначение сотрудника, ответственного за получение у Поставщика счетов-фактур, Акта оказанных услуг, своевременное их подписание и возврат Поставщику;
- при выявлении несоответствий оказанных Услуг незамедлительное направление возражения по Акту либо письменную претензию относительно оказанных Услуг в адрес Поставщика в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта. В противном случае, Услуги считаются оказанными, а их стоимость подлежит оплате в полном объеме.
- незамедлительное уведомление Поставщика о смене юридического, почтового, электронного, адреса, контактных телефонных номеров, а также ответственного сотрудника Заказчика;
- своевременное информирование Поставщика о неисправностях в работе ИС.

9) условия безопасности оказания услуг и безопасности результатов услуг. В случае, если от исполнителя в процессе исполнения контракта требуется осуществить

страхование ответственности перед третьими лицами или если оказываемые услуги связаны с возможной опасностью для жизни и здоровья людей;

10) порядок сдачи и приемки результатов услуг. Указываются мероприятия по обеспечению сдачи и приемки услуг по каждому этапу выполнения услуг и в целом, содержание отчетной, технической документации, подлежащей оформлению и сдаче по каждому этапу и в целом (требование испытаний, контрольных пусков, подписания актов технического контроля при сдаче услуг);

Акт выполненных работ (оказанных услуг) и счет-фактура выставляется Поставщиком до 5 (пятого) числа первого месяца, следующего за отчетным месяцем.

Счет-фактура в электронной форме посредством информационной системы электронных счетов-фактур в соответствии с Правилами выписки счет-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур.

Оплата оказанных Услуг производится Заказчиком ежемесячно на основании Акта выполненных работ (оказанных услуг), в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня его подписания.

11) условия по передаче заказчику технических документов по завершению и сдаче услуг;

По завершению и сдачи услуг Поставщик предоставляет Акт оказанных услуг.

12) условия технического обучения поставщиком персонала заказчика работе на подготовленных по результатам оказания услуг объектах;

-техническая поддержка;

-служба поддержки пользователей (контакт-центр) в регионе;

-обучение пользователей.

13) условия по объему гарантий качества услуг (минимально приемлемые для заказчика либо жестко установленные обязанности исполнителя в гарантийный период);

Исполнитель гарантирует качественное оказание услуг.

14) условия по сроку гарантий качества на результаты услуг (минимально приемлемые для заказчика либо жестко установленные сроки).

Качество услуги гарантируется в момент оказания услуги.

02.02.2024г.

Директора



К.К. Чукмайтов