

**Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің мүддесінде мемлекеттік қорғаныстық тапсырысты қалыптастырған және мемлекеттік сатып алуды жүзеге асырған кезде Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі, Бас штабы және Қарулы Күштері құрылымдық бөлімшелерінің өзара іс-қимылы қағидаларын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2022 жылғы 18 тамыздағы № 684 бұйрығы.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 6 маусымдағы № 357 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі туралы ереже 15-тармағының 166) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің мүддесінде мемлекеттік қорғаныстық тапсырысты қалыптастырған және мемлекеттік сатып алуды жүзеге асырған кезде Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі, Бас штабы және Қарулы Күштері құрылымдық бөлімшелерінің өзара іс-қимылы қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің "20015 әскери бөлімі" республикалық мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 25 шілдедегі № 439 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тізілімін, Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкін жүргізу қағидалары 10-тармағының талаптарына сәйкес Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне жолдауды;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды;

3) Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне орналастырылған күнінен бастап күнтізбелік бес күн ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Заң департаментіне жолдауды қамтамасыз етсін.

3. "Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің мүддесінде мемлекеттік қорғаныстық тапсырысты қалыптастыру және мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі, Бас штабы және Қарулы Күштері құрылымдық бөлімшелерінің өзара іс-қимыл жасау қағидаларын бекіту

туралы" Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2022 жылғы 18 мамырдағы № 312 бұйрығы жойылсын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

5. Осы бұйрық лауазымды адамдарға, оларға қатысты бөлігінде жеткізілсін.

6. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының  
Қорғаныс министрі генерал-полковник*

*Р. Жақсылықов*

Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрінің  
2022 жылғы 18 тамыздағы  
№ 684 бұйрығымен  
бекітілген

**Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің мүддесінде мемлекеттік қорғаныстық тапсырысты қалыптастырған және мемлекеттік сатып алуды жүзеге асырған кезде Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі, Бас штабы және Қарулы Күштері құрылымдық бөлімшелерінің өзара іс-қимылы қағидалары**

## **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Қағидалар Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің мүддесінде мемлекеттік қорғаныстық тапсырысты қалыптастыру және мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі, Бас штабы және Қарулы Күштері құрылымдық бөлімшелерінің өзара іс-қимыл жасауын айқындайды.

2. Осы Қағидаларда пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

1) ағымдағы қаржы жылы – жоспарлы жыл алдындағы жыл;

2) жабдықтық органдары – Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің, Қарулы Күштері Бас штабының құрылымдық бөлімшелері, республикалық мемлекеттік мекемелер, сондай-ақ мүддесінде әскери мақсаттағы тауармен (өніммен), қосарланған мақсаттағы (қолданыстағы) тауармен (өніммен), әскери мақсаттағы жұмыспен және әскери мақсатта көрсетілетін қызметпен (бұдан әрі – қорғаныстық тапсырыс өнімі) қамтамасыз ету жүргізілетін және мемлекеттік сатып алу жүзеге асырылатын, қажеттілікті уақтылы айқындауға, мемлекеттік сатып алу шеңберінде ақша қаражатын жоспарлауға (оның ішінде сатып алынатын тауардың, жұмыстың, көрсетілетін қызметтің кемінде үш баға ұсынысын беруге), қорғаныстық тапсырыс өніміне және мемлекеттік сатып алу бойынша тауарға, жұмысқа, көрсетілетін қызметке тактикалық-техникалық тапсырманы (техникалық ерекшелікті, тактикалық-техникалық сипаттаманы) (бұдан әрі – техникалық тапсырма) әзірлеуге, сондай-ақ оларды қабылдауды бақылауға жауапты тапсырыс берушінің бас басқармалары;

3) қабылдаушы – шарттар бойынша тауарды, жұмысты, көрсетілетін қызметті қабылдауды тікелей жүзеге асыратын Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің, Бас штабының, Қарулы Күштерінің құрылымдық бөлімшесі, сондай-ақ республикалық мемлекеттік мекеме;

4) қорғаныс өнеркәсібі және мемлекеттік қорғаныстық тапсырыс саласындағы уәкілетті орган (бұдан әрі – уәкілетті орган) – қорғаныс өнеркәсібі және мемлекеттік қорғаныстық тапсырыс саласында басшылық жасауды және салааралық үйлестіруді жүзеге асыратын орталық мемлекеттік орган;

5) тапсырыс беруші – Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі мемлекеттік сатып алу шеңберінде Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің мұқтажы үшін тауарды, жұмысты, көрсетілетін қызметті сатып алуды жүзеге асыруға, шарт жасауға және олар бойынша төлем жүргізуге уәкілеттік берген республикалық мемлекеттік мекеме;

Бұл ретте тапсырыс берушілерге және жабдықтық органдарына бір тұлға ретінде болуға жол беріледі;

6) ұйымдастырушы – Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі тауарды, жұмысты, көрсетілетін қызметті мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және жүргізу рәсімін жүзеге асыруға уәкілеттік берген Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің республикалық мемлекеттік мекемесі;

7) уәкілетті құрылымдық бөлімше (тек мемлекеттік қорғаныстық тапсырысты қалыптастыру кезінде) – мемлекеттік қорғаныстық тапсырыс саласында басшылық жасауды және салааралық үйлестіруді жүзеге асыратын уәкілетті мемлекеттік органмен мемлекеттік қорғаныстық тапсырыс мәселелері бойынша өзара іс-қимылды үйлестіруге жауапты Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің құрылымдық бөлімшесі.

3. Жабдықтық органы және қабылдаушы осы Қағидаларда айқындалған және көзделген тапсырыс берушінің кейбір функцияларын орындайтын оның өкілдері болып табылады.

## **2-тарау. Мемлекеттік қорғаныстық тапсырысты қалыптастыру**

### **1-параграф. Тактикалық-техникалық тапсырмаларды (техникалық ерекшелікті, тактикалық-техникалық сипаттаманы) қалыптастыру**

4. Техникалық тапсырмаларды қалыптастыруды жабдықтық органдары жүзеге асырады.

5. Жабдықтық органдары алдағы қаржы жылының 1 маусымынан кешіктірмей уәкілетті құрылымдық бөлімшеге сатып алу жоспарланып отырған қорғаныстық тапсырыс өнімінің саны (көлемі) мен жеткізу орындары туралы мәліметтерді қоса бере отырып, тиісті жоспарлы кезеңге арналған қажетті қорғаныстық тапсырыс өніміне бекітілген техникалық тапсырмаларды қағазда немесе электрондық түрде жолдайды.

Сатып алу жоспарланып отырған қорғаныстық тапсырыс өнімі бойынша жиынтық мәліметтерді жабдықталым органдары уәкілетті құрылымдық бөлімшеге осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тиісті жоспарлы кезеңге арналған қажетті мемлекеттік қорғаныстық тапсырыс өніміне техникалық тапсырмалардың бірыңғай тізбесімен жолдайды.

Бұл ретте алдыңғы қаржы жылы тиісті жоспарлы кезеңге дейін екі жыл ішіндегі кезең болып табылады.

6. Техникалық тапсырмаларда мазмұндалған қорғаныстық тапсырыс өнімінің атауы жолданатын тізбедегі және одан кейінгі қорғаныстық тапсырыс өніміне өтінімдегі қорғаныстық тапсырыс өнімінің атауына сәйкес мазмұндалады.

7. Баға ұсыныстарын алу мақсатында уәкілетті құрылымдық бөлімше алдыңғы қаржы жылының 1 шілдесінен кешіктірмей бекітілген техникалық тапсырмаларды жинақтауды жүзеге асырады және сатып алу жоспарланып отырған қорғаныстық тапсырыс өнімінің саны (көлемі) мен жеткізу орындары туралы жиынтық мәліметтерді (тізбені) қоса бере отырып, оларды уәкілетті органға жолдайды.

## **2-параграф. Қорғаныстық тапсырыс өнімінің болжамды тізімін қалыптастыру**

8. Уәкілетті құрылымдық бөлімше алдыңғы қаржы жылының 15 қарашасына дейінгі мерзімде шығыс лимитін қалыптастырады, одан кейін оларды мемлекеттік қорғаныстық тапсырыс мәселелеріне жетекшілік ететін Қорғаныс министрінің орынбасарымен келіседі.

Мемлекеттік қорғаныстық тапсырыспен бекітілген жалпы лимит шегіндегі шығыс лимиті тиісті жоспарлы кезеңге әрбір жабдықталым органына жеткізіледі.

9. Жабдықталым органдары ағымдағы қаржы жылының 10 қаңтарына дейінгі мерзімде уәкілетті органнан алынған бағаларға сәйкес уәкілетті құрылымдық бөлімшеге осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тиісті жоспарлы кезеңге мемлекеттік қорғаныстық тапсырыс шеңберінде сатып алу жоспарланып отырған іс-шаралардың бекітілген болжамды тізімдерін және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қару-жарақпен және әскери техникамен, құралдармен және мүлікпен жабдықтаудың заттай нормаларының қаржылық қамтамасыз етілуі туралы ақпаратты ұсынады.

Бекітілген шығыс лимитінің шегіне кірмеген қорғаныстық тапсырыс өнімін жабдықталым органы осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бекітілген шығыс лимитінің шегіне кірмеген тиісті жоспарлы кезеңге арналған мемлекеттік қорғаныстық тапсырыс өніміне қосымша қажеттілік ретінде көрсетеді.

Бұл ретте жоспарлы кезеңнің алдындағы жыл ағымдағы қаржы жылы болып табылады.

10. Жабдықталым органдары қорғаныстық тапсырыс өнімінің бекітілген болжамды тізімдерінде қамтамасыз ету түрлері бойынша жабдықтау нормаларына сәйкес келетін,

Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерін, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарын қаруландыруға немесе жарактандыруға қабылданған, жиынтықтаушы және қосалқы бөлшектерді қоспағанда, қызмет бағыттары бойынша дамыту жол карталарына сәйкес келетін не сатып алу жоспарланып отырған өнімді тәжірибелік үлгі ретінде көрсетеді.

11. Уәкілетті құрылымдық бөлімше ұсынылған болжамды тізімдерге сәйкес ағымдағы қаржы жылының 15 ақпанына дейінгі мерзімде бұрын тиісті жоспарлы кезеңге арналған қорғаныстық тапсырыспен бекітілген сома шегінде Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің мүддесінде қорғаныстық тапсырыс өнімінің болжамды жиынтық тізімін (бұдан әрі – Болжамды жиынтық тізім) қалыптастырады және уәкілетті органға жолдайды.

Қосымша қажеттілік болған кезде уәкілетті құрылымдық бөлімше уәкілетті органға қосымша өтінім жолдайды.

### **3-параграф. Қорғаныстық тапсырыс өніміне өтінімді қалыптастыру**

12. Қорғаныстық тапсырыс өніміне өтінімдерді қалыптастыруды жабдықталым органдары қызмет бағыттары бойынша жүзеге асырады.

13. Жабдықталым органдары тиісті жоспарлы кезеңге арналған республикалық бюджет туралы заңға қол қойылғаннан кейін ағымдағы қаржы жылының 5 желтоқсанына дейін уәкілетті құрылымдық бөлімшеге осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қорғаныстық тапсырыс өніміне бекітілген өтінімдерді ұсынады.

Бұл ретте жабдықталым органдары өтінімдерде камтамасыз ету түрлері бойынша жабдықтау нормаларына сәйкес келетін, Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерін, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарын қаруландыруға немесе жарактандыруға қабылданған, жиынтықтаушы және қосалқы бөлшектерді қоспағанда, қызмет бағыттары бойынша дамыту жол карталарына сәйкес келетін не сатып алу жоспарланып отырған қорғаныстық тапсырыс өнімін тәжірибелік үлгі ретінде ескереді.

14. Уәкілетті құрылымдық бөлімше іс жүргізуге өтінімдер келіп түскен сәттен бастап жоспарланған кезеңге арналған Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің қорғаныстық тапсырыс өніміне жиынтық өтінімді (бұдан әрі – жиынтық өтінім) қалыптастырады.

15. Уәкілетті құрылымдық бөлімше жиынтық өтінімді бекіту үшін Қазақстан Республикасының Қорғаныс министріне немесе жиынтық өтінімге қол қоюға өкілеттік берілген Қорғаныс министрінің орынбасарына ұсынады және тиісті жоспарлы кезеңге арналған Республикалық бюджет туралы заңға қол қойылғаннан кейін ағымдағы қаржы жылының 15 желтоқсанына дейінгі мерзімде оны уәкілетті органға жолдайды.

16. Тиісті кезеңге арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының Заңына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы Қазақстан

Республикасының заңнамалық актісіне қол қойылғаннан кейін он жұмыс күні ішінде уәкілетті құрылымдық бөлімше уәкілетті органға нақтыланған жиынтық өтінімді ұсынады.

#### **4-параграф. Мемлекеттік қорғаныстық тапсырыс іс-шараларын орындау кезінде шарт және хабарлама жолдау**

17. Жабдықталым органы үш жұмыс күні ішінде шарттар келіп түскен күннен бастап олардың көшірмелерін қабылдаушыларға жолдайды және шарттардың талаптарына сәйкес қорғаныстық тапсырыс өнімін қабылдау бөлігінде соңғылардың міндеттемелерді орындауын қамтамасыз етеді. Шарттың келіп түскен данасы жабдықталым органында сақталады.

18. Қорғаныстық тапсырыс өнімі атауының, сапасының, санының және/немесе жиынтықтығының шарт талаптарына сәйкес келмеу фактісі анықталған кезде қабылдаушы бұл туралы шарт тараптарын хабардар етеді.

Жабдықталым органы осы фактілер бойынша уәкілетті құрылымдық бөлімшені хабардар етеді.

#### **3-тарау. Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезіндегі өзара іс-қимыл**

##### **1-параграф. Мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын (мемлекеттік сатып алудың болжамды жылдық жоспарын) әзірлеу және бекіту**

19. Тапсырыс беруші "Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 11 желтоқсандағы № 648 бұйрығымен (бұдан әрі – Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидалары) бекітілген тәртіппен және нысанда тиісті бюджет негізінде мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын (мемлекеттік сатып алудың болжамды жылдық жоспарын) әзірлейді және бекітеді, бұл ретте мемлекеттік сатып алудың болжамды жылдық жоспары тиісті бюджет комиссиясының оң ұсынысы келіп түскеннен кейін он бес жұмыс күні ішінде әзірленеді.

20. Алдағы қаржы жылына мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын (мемлекеттік сатып алудың болжамды жылдық жоспарын) әзірлеу және бекіту үшін жабдықталым органдары:

1) ағымдағы қаржы жылының 1 тамызына дейін лимит үшін жоспарлы кезеңге арналған бюджеттік өтінім негізінде тапсырыс берушінің мекенжайына әрбір тармақ бойынша сатып алу тәсілінің негіздемесін және сатып алынатын тауар, жұмыс, көрсетілетін қызмет бірыңғай номенклатуралық анықтамалығының кодын қоса бере отырып, мемлекеттік сатып алудың болжамды жылдық жоспарына ұсыныстар, осы Қағидалардың 28 және 29-тармақтарына сәйкес әзірленген, жабдықталым органының бірінші басшысы не оның міндетін атқарушы адам бекіткен техникалық ерекшеліктерді

, сондай-ақ конкурстық және сараптау комиссияларының құрамына енгізу үшін адамдар тізімін және мемлекеттік сатып алу туралы шарт жобасына ұсыныстарды жолдайды;

2) ағымдағы қаржы жылының 1 қарашасына дейін тапсырыс берушінің мекенжайына әрбір тармақ бойынша сатып алу тәсілінің негіздемесімен және тауар, жұмыс, көрсетілетін қызмет бірыңғай номенклатуралық анықтамалығының кодымен мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарына ұсыныстар, осы Қағидалардың 28 және 29-тармақтарына сәйкес әзірленген, жабдықтылым органының бірінші басшысы не оның міндетін атқарушы адам бекіткен техникалық ерекшеліктерді, сондай-ақ конкурстық және сараптау комиссияларының құрамына енгізу үшін адамдар тізімін және мемлекеттік сатып алу туралы шарт жобасына ұсыныстарды жолдайды.

Мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарына (мемлекеттік сатып алудың болжамды жылдық жоспарына) жабдықтылым органдарының ұсыныстары Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларымен бекітілген мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспары үшін белгіленген нысанда ресімделеді, жабдықтылым органының бірінші басшысы не оның міндетін атқарушы адам қол қояды.

21. Тапсырыс беруші жабдықтылым органдары ұсынған мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарына (мемлекеттік сатып алудың болжамды жылдық жоспарына) ұсыныстарды қарау қорытындысы бойынша оларды қабылдайды не қабылдаудан бас тартады.

Қабылдаудан бас тартылған мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарына (мемлекеттік сатып алудың болжамды жылдық жоспарына) ұсыныстар тапсырыс берушінің іс жүргізуіне келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде дәлелді бас тартуды қоса бере отырып қайтарылады.

22. Жабдықтылым органы ескертулерді алғаннан кейін екі жұмыс күні ішінде оларды жояды және тапсырыс берушінің мекенжайына мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарына (мемлекеттік сатып алудың болжамды жылдық жоспарына) ұсыныстарды қайта жолдайды.

23. Тапсырыс беруші мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарына (мемлекеттік сатып алудың болжамды жылдық жоспарына) ұсыныстарды қайта енгізгеннен кейін екі жұмыс күні ішінде жабдықтылым органы тарапынан ескертулер толық жойылған жағдайда көрсетілген жоспарды қабылдайды.

24. Бекітілген мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарына (мемлекеттік сатып алудың болжамды жылдық жоспарына) өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізу үшін жабдықтылым органы ай сайын келесі айдың 10-ы күніне дейінгі мерзімде тапсырыс берушінің мекенжайына тиісті жоспарға өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізу туралы ұсынысты жолдайды.

25. Мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарында көзделмеген тауарды, жұмысты, көрсетілетін қызметті сатып алу кезінде жабдықтылым органы сатып алу

тәсілін және тауарлар, жұмыс, көрсетілетін қызмет бірыңғай номенклатуралық анықтамалығының кодын негіздеумен мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарына өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізу туралы тиісті ұсынысты және әрбір тармақ бойынша сатып алынатын тауардың, жұмыстың, көрсетілетін қызметтің кемінде үш баға ұсынысын, сондай-ақ осы Қағидалардың 28 және 29-тармақтарына сәйкес әзірленген техникалық ерекшеліктерді әзірлейді және тапсырыс берушіге жолдайды.

26. Тапсырыс берушілер мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспары (мемлекеттік сатып алудың болжамды жылдық жоспары) және оларға өзгерістер (толықтырулар) бекітілгеннен кейін үш жұмыс күні ішінде оларды мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырушыны және енгізілетін өзгерістерді көрсетумен түсіндірме жазбасымен бірге ұйымдастырушының мекенжайына жолдайды.

27. Тапсырыс беруші мемлекеттік сатып алудың веб-порталына мемлекеттік сатып алудың болжамды жылдық жоспарын орналастырғаннан кейін он жұмыс күні ішінде және ерекше тәртіпті қолдана отырып, мемлекеттік сатып алудың болжамды жоспары бекітілгеннен кейін он жұмыс күні ішінде ұйымдастырушының мекенжайына болжамды жылдық жоспарларда көзделген бірінші кезектегі тауар, жұмыс, көрсетілетін қызмет бойынша конкурстық рәсімді жүргізу үшін өтінімдер жолдайды.

Бірінші кезектегі тауарға, жұмысқа, көрсетілетін қызметке:

оларды жеткізу мерзімі алдағы қаржы жылының бірінші тоқсанының соңына дейін көзделген тауарлар;

алдағы қаржы жылының 1 қаңтарынан бастап орындау және көрсету қажет жұмыстар, көрсетілетін қызметтер жатады.

## **2-параграф. Техникалық ерекшелікті әзірлеу**

28. Жабдықталым органы сатып алынатын тауардың, жұмыстың, көрсетілетін қызметтің техникалық тапсырмасын және (немесе) техникалық ерекшелігін әзірлеу кезінде "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 21-бабының 2-тармағы 2) тармақшасының, 38-бабының 1-тармағы 2) тармақшасының талаптарын, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2023 жылғы 20 маусымдағы № 686 бұйрығымен бекітілген Ерекше тәртіпті қолдана отырып, мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларының (бұдан әрі – Ерекше тәртіпті қолдана отырып, мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидалары) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 187134 болып тіркелген) және Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларының ережелерін ескереді.

Жабдықталым органына сатып алынатын тауардың, жұмыстың, көрсетілетін қызметтің техникалық тапсырмасын және (немесе) техникалық ерекшелігін әзірлеу үшін сараптау комиссиясын құруға жол беріледі.

**Ескерту. 28-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қорғаныс министрінің 18.12.2023 № 1327 бұйрығымен.**



29. Сатып алынатын тауардың, жұмыстың, көрсетілетін қызметтің әзірленген техникалық тапсырмасы және (немесе) техникалық ерекшелігі сатып алынатын тауарға, жұмысқа, көрсетілетін қызметке ұлттық стандарттарды, ал олар болмаған жағдайда мемлекетаралық стандарттарды қамтиды. Ұлттық және мемлекетаралық стандарттар болмаған кезде қажетті ерекшелікті, жоспарларды, сызбаларды, эскиздерді қоса алғанда, мемлекеттік сатып алуды нормалауды ескере отырып, сатып алынатын тауардың, жұмыстың, көрсетілетін қызметтің қажетті функционалдық, техникалық, сапалық және пайдалану сипаттамасы көрсетіледі.

Сатып алынатын тауардың, жұмыстың, көрсетілетін қызметтің қажетті функционалдық, техникалық, сапалық және пайдалану сипаттамасы нақты қажеттілікке сәйкес белгіленеді.

Бұл ретте техникалық ерекшелік өнім берушілерге қойылатын жеткізілетін тауарлардың техникалық регламенттерде, стандарттардың ережелерінде немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құжаттарда белгіленген талаптарға сәйкестігін растайтын құжаттарды ұсыну туралы талапты қамтиды.

30. Жабдықталым органының бірінші басшысы немесе оның міндетін атқарушы адам, ал тапсырыс беруші мен жабдықталым органы бір тұлға ретінде болған жағдайда, онда тапсырыс берушінің бірінші басшысы немесе оның міндетін атқарушы адам басшылық құжаттардың (техникалық регламенттер) және қолданыстағы мемлекеттік сатып алу туралы заңнаманың талаптарына сәйкес келуіне тексеруді жүзеге асырғаннан кейін әзірленген техникалық тапсырмаға және (немесе) техникалық ерекшелікке қол қояды.

31. Әлеуетті өнім берушіге қойылатын біліктілік талаптары Ерекше тәртіпті қолдана отырып, мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларына және Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларына сәйкес негізделген түрде белгіленеді.

32. Әлеуетті өнім берушіге қойылатын рұқсаттың (хабарламаның) бар болуы бойынша біліктілік талаптары белгіленген жағдайда рұқсаттың (хабарламаның) нақты атауы және код көрсетіледі.

Құрылыс саласындағы жұмысты (құрылыс-монтаждау жұмысы және жобалау бойынша жұмысты) мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген сатып алу мәніне сәйкес келетін рұқсаттың (хабарламаның) нақты атауы, қызмет түрі, лицензияланатын қызмет түрінің кіші түрі және код көрсетіледі.

33. Әлеуетті өнім берушіге қойылатын еңбек ресурсының бар болуы бойынша біліктілік талаптары белгіленген жағдайда қызметкердің нақты мамандығы немесе біліктілігі және олардың саны көрсетіледі.

34. Әлеуетті өнім берушіге қойылатын материалдық ресурстың бар болуы бойынша біліктілік талаптары белгіленген жағдайда материалдық ресурстың нақты атауы және оның саны көрсетіледі.

### **3-параграф. Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру**

35. Конкурс тәсілімен мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру үшін жабдықталым органы қазақ және орыс тілдерінде мынадай құжаттарды ұсына отырып, тапсырыс берушіге қарау үшін өтінім жолдайды:

1) міндетті түрде қабылдаушының мекенжайын және атауын көрсете отырып, сатып алынатын тауардың, жұмыстың, көрсетілетін қызметтің тізбесін (жеткізу базисі, қызмет көрсету, жұмысты орындау орны);

2) осы Қағидалардың 28 және 29-тармақтарына сәйкес әзірленген және жабдықталым органының бірінші басшысы не оның міндетін атқарушы адам бекіткен техникалық ерекшелікті (қағаз немесе электрондық жеткізгіштерде).

Техникалық ерекшеліктің орнына жобалау-сметалық құжаттаманы қажет ететін жұмысты мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде конкурстық құжаттама Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сараптамадан өткен жобалау-сметалық құжаттаманы қамтуға тиіс;

3) мамандығы жабдықталым органы тапсырыс берушіге ұсынған сатып алынатын тауарға, жұмысқа, көрсетілетін қызметке сәйкес келетін дипломдардың/сертификаттардың көшірмесін қоса бере отырып, конкурстық және сараптау комиссияларының құрамына енгізу үшін кандидатураларды (сарапшыны);

4) мұндайлар болған кезде мемлекеттік сатып алу туралы үлгілік шартқа толықтырулар мен ұсыныстарды;

5) Заңның 9-бабының 1-тармағына және осы Қағидалардың 31, 32 және 33-тармақтарына сәйкес біліктілік талаптарын.

Мемлекеттік сатып алу нәтижесі бойынша ұйымдастырушы конкурс тәсілімен тауарды, жұмысты, көрсетілетін қызметті мемлекеттік сатып алу қорытындысы туралы хаттамаға қол қойылған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде тапсырыс берушінің мекенжайына мемлекеттік сатып алу нәтижесін (қорытынды хаттамасын) ұсынады.

Жабдықталым органы тапсырыс берушіге өткізілмеген деп танылған конкурс тәсілімен мемлекеттік сатып алу бойынша тиісті шешім қабылдау үшін Заңның 29-бабының 2-тармағында көзделген ұсыныстарды жолдайды.

Конкурс тәсілімен қайта мемлекеттік сатып алу өткізілмеген деп танылған жағдайда тапсырыс беруші жабдықталым органының жазбаша ұсынысы негізінде Заңның 29-бабының 3-тармағына сәйкес бір көзден алу тәсілімен мемлекеттік сатып алуды жүзеге асырады.

36. Баға ұсыныстарына сұрау салу тәсілімен мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру үшін жабдықталым органы мәліметтерді көрсетумен және Заңның 38-бабының 1 және

2-тармақтарында көзделген талаптарды сақтаумен тапсырыс берушіге жабдықталым органының бірінші басшысы не оның міндетін атқарушы адам қол қойған мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыруға өтінімді, сондай-ақ осы Қағидалардың 28 және 29-тармақтарына сәйкес әзірленген бекітілген техникалық ерекшелікті және мұндайлар болған кезде мемлекеттік сатып алу туралы үлгілік шартқа ұсыныстар мен толықтыруларды жолдайды.

37. Мемлекеттік сатып алу туралы шартты тікелей жасау жолымен бір көзден алу тәсілімен мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде жабдықталым органы:

1) осы Қағидалардың 28 және 29-тармақтарына сәйкес техникалық тапсырманы және (немесе) техникалық ерекшелікті әзірлейді және бекітеді (қағазда немесе электрондық нысанда);

2) Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларының 464 – 476-тармақтарында көзделген талаптарды қоспағанда, өз қызметін сатып алынатын тауар, жұмыс, көрсетілетін қызмет нарығында жүзеге асыратын кемінде үш әлеуетті өнім берушіге (егер әлеуетті өнім берушілердің саны үштен кем болса – барына) баға ұсыныстарын беру туралы сұрау салу жолдайды;

3) әлеуетті өнім берушілер ұсынған баға ұсыныстары немесе өнім берушіні таңдау үшін негіз болған өзге де құжаттар негізінде жабдықталым органы Заңның 4-бабының 1) тармақшасында көзделген мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидатын сақтай отырып, әлеуетті өнім берушіні айқындайды;

4) шарт жасалғанға дейін тапсырыс берушіге өнім берушіні таңдау және сатып алу тәсілінің негіздемесін, жабдықталым органының бірінші басшысы не оның міндетін атқарушы адам бекіткен техникалық ерекшелікті және осы тармақтың 2) тармақшасына сәйкес алынған баға ұсыныстарын жолдайды.

Тапсырыс беруші Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларының 464 – 476-тармақтарында көзделген талаптарды қоспағанда, осы тармақтың 4) тармақшасында көрсетілген құжаттар негізінде өнім берушімен тауарды, жұмысты, көрсетілетін қызметті сатып алуға шарт жасайды.

38. Тапсырыс беруші баға ұсыныстарына сұрау салу және бір көзден алу тәсілдерімен мемлекеттік сатып алу туралы шартты тікелей жасау жолымен мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде жабдықталым органдары үшін сатып алуды ұйымдастырушы ретінде болады.

39. Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруды және жүргізуді ұйымдастырушы тапсырыс беруші берген өтінім негізінде мынадай қазақ және орыс тілдеріндегі құжаттарды ұсына отырып жүзеге асырады:

1) сатып алынатын тауар, жұмыс, көрсетілетін қызмет бойынша мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарынан үзіндіні;

2) осы Қағидалардың 28 және 29-тармақтарына сәйкес жабдықталым органының бірінші басшысы не оның міндетін атқарушы адам қол қойған сатып алынатын тауардың, жұмыстың, көрсетілетін қызметтің тізбесін және техникалық ерекшелігін.

Ерекше тәртіпті қолдана отырып, мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде сатып алынатын тауардың, жұмыстың, көрсетілетін қызметтің тізбесіне және техникалық ерекшелігіне жабдықталым органының бірінші басшысыне оның міндетін атқарушы адам, ал тапсырыс беруші мен жабдықталым органы бір тұлға ретінде болған жағдайда, тапсырыс берушінің бірінші басшысы қол қояды және әр парағына қол қояды.

Техникалық ерекшеліктің орнына жобалау-сметалық құжаттаманы қажет ететін жұмысты мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде конкурстық құжаттама Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сараптамадан өткен жобалау-сметалық құжаттаманы қамтуға тиіс;

4) мамандығы сатып алынатын тауарға, жұмысқа, көрсетілетін қызметке сәйкес келетін дипломдардың/сертификаттардың көшірмесін қоса бере отырып, конкурстық және сараптау комиссияларының құрамына енгізу үшін кандидатураларды (сарапшыны );

5) тапсырыс беруші бекіткен конкурстық құжаттаманың ажырамас бөлігі болып табылатын шарт жобасын;

6) Заңның 9-бабының 1-тармағына және осы Қағидалардың 31, 32 және 33-тармақтарына сәйкес біліктілік талаптарын.

40. Ұйымдастырушы осы Қағидалардың 37-тармағында көзделген құжаттар келіп түскеннен кейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей оларды қарайды және ескертулер белгіленген кезде оларды толық пысықтау үшін тапсырыс берушіге қайтарады.

41. Ескертулер болмаған жағдайда ұйымдастырушы Ерекше тәртіпті қолдана отырып, мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларымен және Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларымен бекітілген конкурстық құжаттаманың үлгілік нысанына сәйкес қазақ және орыс тілдерінде конкурстық құжаттаманың жобасын әзірлейді және қалыптастырады және екі жұмыс күні ішінде оны бекіту үшін тапсырыс берушіге жолдайды.

42. Тапсырыс беруші ескертулерді алғаннан кейін бес жұмыс күні ішінде оларды жояды және ұйымдастырушының мекенжайына қайта жолдайды.

43. Тапсырыс беруші конкурстық құжаттама жобасы келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оның берілген өтінімге сәйкестігін тексереді, оны бекітеді және Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік сатып алуды жүргізу үшін ұйымдастырушыға жолдайды.

44 Тапсырыс беруші мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру туралы шешім қабылданған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде тиісті шешім қабылдау туралы бұйрықтан үзіндіні ұйымдастырушының мекенжайына жолдайды.

45. Ұйымдастырушы ерекше тәртіпті қолдана отырып, конкурс тәсілімен тауарды, жұмысты, көрсетілетін қызметті мемлекеттік сатып алу қорытындысы туралы хаттамаға қол қойылған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде тапсырыс берушінің мекенжайына мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасау үшін көрсетілген хаттаманың көшірмесін жолдайды.

#### **4-параграф. Шарт жасау**

46. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сатып алу туралы шарт тапсырыс беруші мен жеңімпаз болып танылғанәлеуетті өнім беруші немесе екінші орын алған әлеуетті өнім беруші арасында жасалады.

47. Сатып алу туралы шартта қабылдаушы туралы мәліметтер көрсетіледі.

48. Тапсырыс беруші сатып алу туралы шарт күшіне енген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде жабдықталым органына қабылдаушы шартының данасын жолдайды.

Жабдықталым органы шарттың данасын алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде оны қабылдаушыға (қабылдаушыларға) жолдайды.

Тапсырыс беруші мен жабдықталым органы бір тұлға ретінде болған жағдайда, тапсырыс беруші сатып алу туралы шарт күшіне енген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде шарттың данасын қабылдаушыға жолдайды.

49. Ұйымдастырушының әлеуетті өнім берушінің конкурстық өтінімін қамтамасыз етуді уақтылы қайтаруы немесе ұстап қалуы мақсатында тапсырыс беруші:

1) сатып алу және өнім берушінің шарттың орындалуын қамтамасыз етуді енгізуі туралы шарт күшіне енген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде бұл туралы ұйымдастырушыны хабардар етеді;

2) әлеуетті өнім беруші шарт жасаудан жалтарған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде бұл туралы ұйымдастырушыны хабардар етеді.

50. Шарттың көшірмесін алғаннан кейін қабылдаушы шартты сапалы орындау мақсатында жеткізілетін тауарды қабылдау, тиісті түрде қызмет көрсету және жұмысты орындау үшінорын дайындау бойынша қажетті шаралар қабылдайды.

51. Жабдықталым органы жасалған шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы мәселені қараған кезде тапсырыс берушіге шартқа өзгерістер мен/немесе толықтырулар енгізу қажеттілігі және/немесе мақсатқа сәйкестігі туралы мәліметтерді жолдайды.

Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрлігінің  
мүддесінде мемлекеттік  
қорғаныстық тапсырысты  
қалыптастырған және  
мемлекеттік сатып алуды жүзеге  
асырған кезде Қазақстан  
Республикасының Қорғаныс  
министрлігі, Бас штабы және

Нысан

\_\_\_\_\_ (шектеу дәрежесі)

20 \_\_ – 20 \_\_ жылдарға арналған мемлекеттік қорғаныстық тапсырыстың қажетті өніміне арналған техникалық тапсырмалар тізбесі \_\_\_\_\_ (құрылымдық бөлімшенің, мекеменің атауы)

Р/с №	Техникалық тапсырмадағы өнімнің атауы	Өлшем бірл.	20 __ жыл	20 __ жыл	20 __ жыл	Ескертпе						
Саны (көлемі)	Жеткізу мерзімі	Жеткізу орны	Саны (көлемі)	Жеткізу мерзімі	Жеткізу орны	Саны (көлемі)	Жеткізу мерзімі	Жеткізу орны	10	11	12	13
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1. Әскери мақсаттағы тауарды (өнімді) сатып алу												
2. Қосарланған мақсаттағы (қолданыстағы) тауарды (өнімді) сатып алу												
3. Әскери мақсаттағы жұмысты орындау												
4. Әскери мақсаттағы қызметті көрсету												

М.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (құрылымдық бөлімше, мекеме бастығының лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі және инициалдары)

Ескертпе:

1. Осы нысанды жабдықтықталым органдары әзірлейді және уәкілетті құрылымдық бөлімшеге электрондық түрде (.xls кеңейту) немесе қағаз түрінде жолдайды.

2. Техникалық тапсырмаларды жабдықтықталым органдары әзірлейді және уәкілетті құрылымдық бөлімшеге электрондық түрде (.pdf кеңейту) немесе қағаз түрінде жолдайды, оларда елтаңбалы мөрмен расталған тиісті уәкілетті лауазымды адамдардың қолтаңбалары болады.

Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрлігінің  
мүддесінде мемлекеттік  
қорғаныстық тапсырысты  
калыптастырған және  
мемлекеттік сатып алуды жүзеге  
асырған кезде Қазақстан  
Республикасының Қорғаныс  
министрлігі, Бас штабы және  
Қарулы Күштері құрылымдық

Нысан

\_\_\_\_\_ (шектеу дәрежесі)

Бекітемін  
Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрінің  
орынбасары  
(осы құрылымдық бөлімшеге  
жетекшілік ететін)

**20\_\_ – 20\_\_ жылдарға арналған мемлекеттік қорғаныстық тапсырыс шеңберінде сатып алуға жоспарланатын іс-шаралардың болжамды тізімі \_\_\_\_\_  
\_ (құрылымдық бөлімшенің, мекеменің атауы)**

Р/с №	Өнім атауы	Өлшем бірл.	20__ жыл	20__ жыл	20__ жыл	Ескертпе	Бірлік үшін бағасы (мың теңгеде)	Жалпы сомасы (мың теңгеде)	10	11	12	13
1	2	3	4	5	6	7	8	9				
1. Әскери мақсаттағы тауарды (өнімді) сатып алу												
	Жиын				...			...			...	
2. Қосарланған мақсаттағы (қолданыстағы) тауарды (өнімді) сатып алу												
	Жиын				....			...			...	
3. Әскери мақсаттағы жұмысты орындау												
	Жиын				....			...			...	
4. Әскери мақсаттағы қызметті көрсету												
	Жиын				....			...			...	
	БАРЛ				....			...			...	
	ЫҒЫ:											

Ескертпе: Осы нысанды жабдықталым органдары әзірлейді және уәкілетті құрылымдық бөлімшеге электрондық түрде (.xls кеңейту) немесе қағаз түрінде жолдайды.

М.О. \_\_\_\_\_

(құрылымдық бөлімше, мекеме бастығының лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі және инициалдары)

Қорғаныс министрлігінің  
мүддесінде мемлекеттік  
қорғаныстық тапсырысты  
қалыптастырған және  
мемлекеттік сатып алуды жүзеге  
асырған кезде Қазақстан  
Республикасының Қорғаныс  
министрлігі, Бас штабы және  
Қарулы Күштері құрылымдық  
бөлімшелерінің өзара іс-қимылы  
қағидаларына  
3-қосымша

Нысан

\_\_\_\_\_ (шектеу дәрежесі)

\_\_\_\_\_ (құрылымдық бөлімшенің,  
мекеменің атауы) қару-жарақпен және әскери техникамен, құралдармен және мүлікпен  
жабдықтаудың заттай нормаларымен қаржылық қамтамасыз етілуі туралы ақпарат

Р/с №	Заттай норманың атауы	Өлшем бірлігі	Тиесілік нормасы	Бар болуы						
20__ жылғы 01.01. нақты қолда бары	Сатып алынған жылы	Қызмет мерзімі (жыл)	Ағымдағы қаржы жылында есептен шығаруға жатады	Бір бірлік үшін орташа бағасы, теңге	Ағымдағы қаржы жылында сатып алу жоспарланған					
Саны	Құны (мың теңге)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Кестенің жалғасы

Жалпы қажеттілік	Оның ішінде									
202__ жылға сатып алу көзделген	202__ жылға сатып алу көзделген	202__ жылға сатып алу көзделген	202__ жылдан кейін сатып алу жоспарланауда							
Саны	Құны (мың теңге)	Саны	Құны (мың теңге)	Саны	Құны (мың теңге)	Саны	Құны (мың теңге)	Саны	Құны (мың теңге)	Саны
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	

\_\_\_\_\_ (құрылымдық бөлімше, мекеме бастығының лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі және инициалдары)



Қазақстан Республикасы  
 Қорғаныс министрлігінің  
 мүддесінде мемлекеттік  
 қорғаныстық тапсырысты  
 қалыптастырған және  
 мемлекеттік сатып алуды жүзеге  
 асырған кезде Қазақстан  
 Республикасының Қорғаныс  
 министрлігі, Бас штабы және  
 Қарулы Күштері құрылымдық  
 бөлімшелерінің өзара іс-қимылы  
 қағидаларына  
 4-қосымша

Нысан

\_\_\_\_\_ (шектеу дәрежесі)

Бекітемін  
 Қазақстан Республикасы  
 Қорғаныс министрінің  
 орынбасары  
 (осы құрылымдық бөлімшеге  
 жетекшілік ететін)

**Бекітілген шығыс лимиті шегіне кірмеген 20\_\_ – 20\_\_ жылдарға арналған мемлекеттік қорғаныстық тапсырыс өніміне қосымша қажеттілік**

Р/с №	Өнім атауы	Өлшем бірл.	20__ жыл	20__ жыл	20__ жыл	Ескертпе						
Саны	Бірлік үшін бағасы (теңгеде)	Жалпы сомасы (мың теңгеде)	Саны	Бірлік үшін бағасы (теңгеде)	Жалпы сомасы (мың теңгеде)	Саны	Бірлік үшін бағасы (теңгеде)	Жалпы сомасы (мың теңгеде)	10	11	12	13
1. Әскери мақсаттағы тауарды (өнімді) сатып алу (басымдылық тәртібінде көрсетілген)												
	Жиын				...			...			...	
2. Қосарланған мақсаттағы (қолданыстағы) тауарды (өнімді) сатып алу (басымдылық тәртібінде көрсетілген)												
	Жиын				....			...			...	
3. Әскери мақсаттағы жұмысты орындау (басымдылық тәртібінде көрсетілген)												
	Жиын				....			...			...	
4. Әскери мақсаттағы қызметті көрсету (басымдылық тәртібінде көрсетілген)												
	Жиын				....			...			...	
	БАРЛЫҒЫ:				....			...			...	

М.О. \_\_\_\_\_

(құрылымдық бөлімше, мекеме бастығының лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі және инициалдары)

Ескертпе: Осы нысанды жабдықталым органдары әзірлейді және уәкілетті құрылымдық бөлімшеге электрондық түрде (.xls кеңейту) немесе қағаз түрінде жолдайды.

Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрлігінің  
мүддесінде мемлекеттік  
қорғаныстық тапсырысты  
қалыптастырған және  
мемлекеттік сатып алуды жүзеге  
асырған кезде Қазақстан  
Республикасының Қорғаныс  
министрлігі, Бас штабы және  
Қарулы Күштері құрылымдық  
бөлімшелерінің өзара іс-қимылы  
қағидаларына  
5-қосымша

Нысан

\_\_\_\_\_ (шектеу дәрежесі)

Бекітемін  
Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрінің  
орынбасары  
(осы құрылымдық бөлімшеге  
жетекшілік ететін)

20 \_\_ – 20 \_\_ жылдарға арналған мемлекеттік қорғаныстық тапсырыс өніміне арналған өтінім \_\_\_\_\_ (құрылымдық бөлімшенің, мекеменің атауы)

Р/с №	Өнім атауы	Өлшем бірл.	20 __ жыл	20 __ жыл	20 __ жыл	Ескертпе	Бірлік үшін бағасы (теңгеде)	Жалпы сомасы (мың теңгеде)	10	11	12	13
1	Бірлік үшін бағасы (теңгеде)	Жалпы сомасы (мың теңгеде)	Саны	Бірлік үшін бағасы (теңгеде)	Жалпы сомасы (мың теңгеде)	Саны	Бірлік үшін бағасы (теңгеде)	Жалпы сомасы (мың теңгеде)				
1. Әскери мақсаттағы тауарды (өнімді) сатып алу												
	Жиынты:				...			...			...	
2. Қосарланған мақсаттағы (қолданыстағы) тауарды (өнімді) сатып алу												
	Жиынты:				....			...			...	
3. Әскери мақсаттағы жұмысты орындау												

Жиын ы:				....			...			...	
4. Әскери мақсаттағы қызметті көрсету											
Жиын ы:				....			...			...	
БАРЛ ЫҒЫ:				....			...			...	

М.О. \_\_\_\_\_

(құрылымдық бөлімше, мекеме бастығының лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі және инициалдары)

Ескертпе: Осы нысанды жабдықталым органдары әзірлейді және уәкілетті құрылымдық бөлімшеге электрондық түрде (.xls кеңейту) немесе қағаз түрінде жолдайды.