

Жергілікті бюджеттер қаражаттары есебінен ұсталатын облыс мемлекеттік мекемелерінің қажеттіліктері үшін товарлар, жұмыс пен қызмет түрлерін мемлекеттік сатып алуларды дайындау және өткізу ережелері туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы әкімінің шешімі 2001 жылғы 6 ақпандағы N 34 Павлодар облысының әділет басқармасында 2001 жылғы 30 наурызда N 605 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облыстық әкімінің 2002 жылғы 16 тамыздағы N 28 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облыстық әкімінің 2002 жылғы 16 тамыздағы N 28 шешімімен.

Мемлекеттік сатып алулардың бірыңғай ережелерді орнату және тиімділігін арттыру, бюджеттік қаражатты ұтымды жұмсау мақсатында ШЕШІМ қ а б ы л д а й м ы н :

1. Жергілікті бюджеттер қаражаттары есебінен ұсталатын облыс мемлекеттік мекемелерінің қажеттіліктері үшін товарлар, жұмыс пен қызмет түрлерін мемлекеттік сатып алуларды дайындау және өткізу ережелері бекітілсін (қоса б е р і л і п о т ы р) .

2. Облыс коммуналдық меншік департаменті облыстық бюджеттік бағдарламалар әкімгерлері мен облыстың мемлекеттік органдарының ведомстволық қарамағындағы облыс мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорындарының қажеттіліктері үшін товарлар, жұмыс пен қызмет түрлерін мемлекеттік сатып алуларды дайындау және өткізу жөніндегі жұмыс органы б о л ы п б е л г і л е н с і н .

3. Товарлар, жұмыс пен қызмет түрлерін мемлекеттік сатып алуларды ұйымдастыру жөніндегі жұмыстарды қамтамасыз ету үшін облыс коммуналдық меншік департаментінің штаттық кестесіне 2001 жылғы 1 қаңтардан бастап екі қ о с ы м ш а б і р л і к е н г і з і л с і н .

4. Облыс қалалары мен аудандарының әкімдері осы шешіммен олардың құзырына жатқызылған өз қажеттіліктері үшін товарлар, жұмыс пен қызмет түрлерін мемлекеттік сатып алуларды жүзеге асырғанда:

осы шешіммен бекітілген товарлар, жұмыс пен қызмет түрлерін мемлекеттік сатып алуларды дайындау және өткізу ережелерін басшылыққа алатын болсын;

конкурстарды өткізіп, жеңімпаздарды анықтау үшін тиісті конкурстық к о м и с с и я л а р құ р с ы н ;

товарлар, жұмыс пен қызмет түрлерін мемлекеттік сатып алуларды дайындау

және өткізу жөніндегі жұмыс органдарын анықтасын. 5. Облыс қалалары мен аудандарының әкімдері, мемлекеттік мекемелерінің басшылары мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорындар басшыларының товарларды, жұмыс пен қызмет түрлерін сатып алғанда мемлекеттік сатып алулар туралы заңнамасын мүлтіксіз сақтауын қамтамасыз ететін болсын. 6. Осы шешімнің орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары М.Н. Оспановқа жүктелсін. Облыс әкімі Облыс әкімінің 2001 жылғы 6 ақпандағы N 34 шешімімен бекітілді Жергілікті бюджеттер қаражаттары есебінен ұсталатын облыс мемлекеттік мекемелерінің қажеттіліктері үшін товарлар, жұмыс пен қызмет түрлерін мемлекеттік сатып алуларды дайындау және өткізу ережелері

Жергілікті бюджеттер қаражаттары есебінен ұсталатын облыс мемлекеттік мекемелерінің қажеттіліктері үшін товарлар, жұмыс пен қызмет түрлерін мемлекеттік сатып алуларды дайындау және өткізу ережелері (бұдан әрі - Ережелер) Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алулар туралы заңнамасына сәйкес дайындалды және жергілікті бюджет қаражаты есебінен ұсталатын мекемелердің қажеттіліктері үшін товарларды, жұмыс пен қызмет түрлерін сатып алу рәсімдері шеңберінде облыстың мемлекеттік органдарының функцияларын реттейді.

Ережелер Қазақстан Республикасы Конституциясының, Қазақстан Республикасының Z970163_ "Мемлекеттік сатып алулар туралы" Заңының, Қазақстан Республикасы үкіметінің 1998 жылғы 10 желтоқсандағы N 1268 P981268_ қаулысымен бекітілген Товарларды, жұмыс пен қызмет түрлерін мемлекеттік сатып алулар тәртібі туралы Нұсқаулықтың, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 13 шілдедегі "Мемлекеттік сатып алуларды ұйымдастырудың тиімділігін арттыру жөніндегі шаралар туралы" N 966 P990966_ қаулысының, Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық кесімдерінің талаптарына негізделеді.

1. Конкурстық комиссияны құру

1. Конкурстарды өткізу және олардың жеңімпаздарын анықтау үшін конкурстық комиссиялар құрылады, олардың құрамы тиісті деңгейдегі әкімдердің шешімдерімен бекітіледі. Конкурстық комиссия тиісті деңгейдегі мемлекеттік органдардың қызметкерлерінен құрылады. Конкурстық комиссияның құрамын қалыптастыру тәртібі және оның төрағасының міндеттері Товарларды, жұмыс пен қызмет түрлерін мемлекеттік сатып алулар тәртібі туралы Нұсқаулықтың (бұдан әрі - Нұсқаулық) 2-тарауындағы 11, 12-тармақтарында анықталды.

2. Конкурстық комиссия мүшелерінің құрамы дербес болып саналады және

оның мүшелері бірін-бірі алмастыра алмайды. Конкурстық комиссияның отырысына құрамының жалпы санының үштен екі бөлігі қатысса, ол өткен
б о л ы п с а н а л а д ы .

3. Конкурстық комиссия өз жұмысына басқа мекемелер мен кәсіпорындардың мамандарын келісу үшін техникалық сарапшылар ретінде қатыстыра алады. Техникалық сарапшылар әлеуетті жеткізіп берушілер ұсынатын товарлардың, жұмыс пен қызмет түрлерінің конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкес келуі жөнінде жазбаша тұжырымдама жасайды да, олардың шешуші дауыс
қ ұ қ ы қ т а р ы б о л м а й д ы .

4. Конкурстық өтінімдер бар конверттерді ашу, қарау, баға беру және конкурстық өтінімдерді салыстыру рәсімі Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 16 шілдедегі "Мемлекеттік сатып алулар туралы" Заңының (бұдан әрі - Мемлекеттік сатып алулар туралы заң) 15, 16-баптарында анықталған.

5. Конкурстық комиссия конкурстық өтінімдерді бағалағанда және құрастырғанда конкурстық өтінімнің бағасымен қатар мына жағдайларды да:

1) конкурстық өтінімдерді ұсынатын товарларды жеткізіп беру, жұмыстарды аяқтау және қызмет түрлерін көрсету мерзімдерін;

2) ақы төлеу жағдайларын;

3) товарларға, жұмыс пен қызмет түрлеріне берілетін кепілдіктерді;

4) пайдалану және сапа сипаттамаларын;

5) отандық товарды жеткізіп берушілер мен товарөндірушілерді, оның ішінде шағын кәсіпкерлік субъектілерін қолдауды ескереді.

6. Конкурстық комиссия конкурс нәтижелерін мемлекеттік сатып алулар туралы заңнамада белгіленген мерзімдерде шығарады.

7. Конкурстық комиссия өзінің шешімімен жекелеген мемлекеттік сатып алуларды бағдарламалардың әкімгерлеріне, мемлекеттік мекемелер мен мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорындарға бере алады. Мұндайда бағдарламалар әкімгерлерінің, мемлекеттік мекемелердің басшылары өз бұйрықтарымен тиісті конкурстық комиссияларды құрып, сатып алуларда мемлекеттік сатып алулар туралы заңнаманы және осы Ережелерді басшылыққа
а л у л а р ы қ а ж е т .

2. Тапсырыс берушілердің өтінімдерін ресімдеу

8. Тапсырыс берушінің өтінімі - тапсырыс беруші құрастырған номенклатура, сатып алулар (товарлар, жұмыстар мен қызмет түрлері) мөлшері; тиісті шығындар сметасымен бекітілген көрсеткіштердің негізінде товарларды жеткізіп беру; жұмыстарды орындау және қызмет түрлерін көрсету шарттары, орны мен
м е р з і м д е р і .

9. Жұмысшы органы тиісті деңгейдегі әкімдердің шешімдерімен құрылатын товарларды, жұмыс пен қызмет түрлерін мемлекеттік сатып алуларды дайындау және өткізуге уәкілді.

10. Мемлекеттік мекемелер бір ай мерзім ішінде бюджетті бекіткеннен және анықтағаннан кейін жұмысшы органға өтінім (2-қосымша) береді, онда жоспарланатын товарлардың, жұмыс пен қызмет түрлерінің номенклатурасы болады, ол тиісті деңгейдегі бюджет бекіткен көрсеткіштердің негізінде құрылады және нұсқаулыққа сәйкес ресімделеді (Ережелерге 1-қосымша).

11. Сатып алынатын товарлардың, жұмыс пен қызмет түрлерінің сипаттамасында қажетті техникалық және сапалық мәліметтер, айрықшалауларды, жоспарларды, сызбаларды, нобайларды, товарларды, жұмыс пен қызмет түрлерін бірдей сәйкестендіруді қамтамасыз ететін халықаралық және қазақстандық үлгілерге сілтемелерді қоса, болуы керек.

12. Жұмысшы орган өтінімдерді алғаннан кейін бір апта мерзім ішінде оларды қарайды, соңғылар осы Ережелермен белгіленген талаптарға сәйкес келмесе, тапсырыс берушіге пысықтауға қайтарады, тапсырыс беруші үш күн мерзім ішінде оларды қойылатын талаптарға сәйкес келтіріп, екінші рет қарауға тапсырады. Жұмысшы орган мен тапсырыс берушінің арасында өтінімдерді ресімдеу мәселелері жөнінде келіспеушіліктер туған жағдайда, олар конкурстық комиссия отырысының қарауына жіберіледі. Конкурстық комиссия материалдарды алған сәттен бастап бес күн мерзім ішінде оларды қарап, шешім қабылдауы керек, бұл шешімді екі жақ та мүлтіксіз орындаулары қажет.

13. Жұмысшы орган барлық өтінімдерді алғаннан кейін екі апта мерзім ішінде конкурстарды өткізу кестесін жасайды, онда олардың өту датасын, сатып алынатын товарлардың, орындалатын жұмыс пен көрсетілетін қызмет түрлерінің мөлшерін көрсетеді. Кестені облыс қаржы департаментінде немесе жергілікті жерлердегі тиісті қаржы органдарында келісуден өткеннен кейін, конкурстық комиссия бекітеді де, бағдарламалардың әкімгерлеріне жібереді.

3. Мемлекеттік сатып алулар рәсімдерін жүзеге асыру

14. Тиісті деңгейдегі әкім анықтаған жұмысшы орган конкурстарды ұйымдастыруға, өткізуге жауапты болып табылады және конкурстық комиссияның жұмысын ұйымдастыру-техникалық жағынан қамтамасыз етеді. Жұмысшы орган әлеуетті жеткізіп берушілерге конкурстық құжаттаманы ұсынады, әлеуетті жеткізіп берушілерді тіркеу журналын жүргізеді, әлеуетті жеткізіп берушілерден конкурстық өтінімдер бар конверттерді қабылдайды, конкурстық комиссия отырысының күн тәртібі бойынша ұсыныстар, басқа да қажетті құжаттар мен материалдарды дайындайды, отырыстардың хаттамаларын

р е с і м д е й д і .

15. Мемлекеттік сатып алулар мемлекеттік сатып алулар туралы заңнамада көзделген тәсілдердің бірімен жүзеге асады.

16. Конкурс жарияланғанға дейін жұмысшы орган конкурстық құжаттаманы дайындайды және бекітеді, құжаттама Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алулар жөніндегі агенттік бекіткен үлгілі конкурстық құжаттаманың негізінде дайындалады.

17. Конкурстық құжаттаманы бекіткенге дейін конкурсқа қатысуға конкурстық өтінімдерді қабылдау аяқталғанға дейін кем дегенде бір ай бұрын жұмысшы орган ресми баспасөзде хабарландыру жариялайды.

4. Шартты дайындау және оған қол қою

18. Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын товарларды, жұмыс пен қызмет түрлерін сатып алу туралы шарттың жобасын тиісті деңгейдегі жұмыс органдары жасайды да, конкурс қорытындылары туралы хаттамамен бірге тапсырыс берушіге беріледі, тапсырыс беруші конкурс қорытындылары шығарылған күннен бастап үш күннің ішінде шартқа қол қойып, оны конкурс жеңімпазына береді.

19. Шартқа қол қою рәсімі мемлекеттік сатып алулар туралы қолданылып жүрген заңнаманың шеңберінде жүзеге асырылады (Нұсқаулықтың 72 - 77-тармақтары).

20. Жергілікті бюджеттер қаражаттары есебінен қаржыландырылатын товарларды, жұмыс пен қызмет түрлерін мемлекеттік сатып алулар туралы шарттар жұмысшы органмен жазбаша түрде келісіледі де, облыстың тиісті қазынашылық органдарына тіркеу және қаржыландыру үшін беріледі.

21. Мемлекеттік сатып алулар туралы шарттардың орындалуына бақылауды тапсырыс беруші Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырады.

5. Мемлекеттік тапсырыстың орындалуы

22. Ағымдағы қаржы жылына мемлекеттік тапсырысты орындауға шартты жасасқанда мынадай талаптарды сақтау қажет:

1) мемлекеттік тапсырысты орындауға өткен қаржы жылында жасасқан шарттар ағымдағы қаржы жылында қазынашылық органдарында өткен қаржы жылдары орындалмаған міндеттемелер сомасына қайта тіркеуден өтуге жатады;

2) мемлекеттік тапсырысты орындауға шарт ағымдағы қаржы жылында жергілікті бюджет бекіткен тиісті бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша

жылдық сома шеңберінде жасала алады, өткен жылдары орындалмаған, қазынашылық органдарында ағымдағы қаржы жылында қайта тіркеуден өткен міндеттемелер сомасын қоспай.

23. Мемлекеттік тапсырыс шеңберінде орындалатын бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша жергілікті бюджеттердің өзгеруі салдарынан өзгерген жағдайда осы бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша шарттар, берілетін товарлар, орындалатын жұмыстар мен көрсетілетін қызмет түрлері көлемінің сандық (нақты) және құнын өзгертуге және қазынашылық органдарында қайта тіркеуден өтуге жатады.

6. Құрылыс-мердігерлік жұмыстарға мемлекеттік сатып алуларды жүзеге асыру ерекшеліктері

24. Құрылыс, қайта құру, техникалық қайта жарақтандыру мемлекеттік сатып алулар объектілері ретінде болған жағдайда мемлекеттік сатып алулар туралы заңнаманы және осы Ережелерді сақтап, жобалау жұмыстарына, жабдықтарды жеткізіп беруге және құрылыс-монтаж жұмыстарына жеке конкурстар өткізіледі. Құрылыс-монтаж жұмыстарын сатып алу жөніндегі конкурсты өткізгенде жұмысшы орган мамандандырылған органдарды сарапшының міндетін атқаратын техникалық тапсырыс беруші ретінде қатыстыруға міндетті.

25. Көлемінің құны 1000 есе айлық есептік көрсеткіштен асатын ғимараттар мен құрылымдардағы жөндеу жұмыстарын мемлекеттік сатып алуларды жүзеге асырғанда тапсырыс беруші жұмысшы органға ақау кесімін және облыс коммуналдық шаруашылық, көлік және коммуникациялар департаментімен келісілген жұмыс құнының есебін береді.

26. Көлемінің құны 1000 есе айлық есептік көрсеткіштен асатын ғимараттар мен құрылымдардағы жөндеу жұмыстарын мемлекеттік сатып алуларды жүзеге асырғанда тапсырыс беруші жұмысшы органға заңнамамен белгіленген тәртіпте дайындалған жобалық-сметалық құжаттаманы тапсырады, мұндай құжаттаманы дайындайтын тұлғаның осы қызметке лицензиясы болуы керек. 27. Мердігерлік жұмыстарды мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды орындаумен қатар сәулет-құрылыс бақылау органдары саласында сәулет-қала құрылысы саласындағы нормативтік ережелер мен техникалық кесімдердің талаптары орындалуы қажет. 28. Орындалған мердігерлік жұмыстардың кесімдерінде міндетті түрде: 1) тапсырыс беруші мен мердігердің атаулары; 2) есеп беру кезеңінде орындалған жұмыстардың құны; 3) мердігерден ұсталынып қалатын аванстың бөлігі немесе толық сомасы; 4) белгілі уақыт кезеңінде сандық (нақты) көлемдері көрсетіліп, орындалған жұмыстардың түрлері көрсетілуі керек. 29. Орындалған мердігерлік жұмыстардың кесімдеріне тапсырыс беруші мен

мердігердің басшылары қолдарын және мөрлерін қояды, олардың дұрыстығы үшін жеке жауап береді. 30. Сәулет-құрылыс қызметі туралы заңнаманың талаптарын сақтау мақсатында тапсырыс берушінің басшысы орындалған құрылыс-монтаж жұмыстарының кесіміне қол қояды, объектіні пайдалануға қабылдау жөніндегі жұмыс комиссиясын құрады. 7. Келіспеушіліктер 31. Товарларды, жұмыс пен көрсетілетін қызмет түрлерін сатып алу жөніндегі конкурсты дайындау және өткізу барысында тапсырыс беруші мен жұмыс органы арасында туындайтын келіспеушіліктерді тиісті конкурстық комиссия шешеді. 8. Жауапкершілік 32. Сатып алу үрдісіне қатысушылар осы Ережелерді бұзғандары үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауап (азаматтық, тәртіптік, әкімшілік, қылмыстық) береді. Жергілікті бюджеттер қаражаттары есебінен ұсталатын облыс мемлекеттік мекемелерінің қажеттіліктері үшін товарлар, жұмыс пен қызмет түрлерін мемлекеттік сатып алуларды дайындау және өткізу ережелеріне 1-қосымша

Қажетті товарлар, жұмыс пен қызмет түрлерінің жоспарланатын жиынтық номенклатурасы тапсырыс берушісінің өтінімін толтыру жөніндегі
Н Ұ С Қ А У Л Ы Қ

1. Қажетті товарлар, жұмыс пен қызмет түрлерінің жоспарланатын жиынтық номенклатурасы тапсырыс берушісінің өтінімін (бұдан әрі - өтінім) толтыру жөніндегі нұсқаулық қазақстан Республикасы Конституциясының, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік сатып алулар туралы" Заңының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1998 жылғы 10 желтоқсандағы N 1268 P981268_ қаулысымен бекітілген Товарларды, жұмыс пен қызмет түрлерін мемлекеттік сатып алулар тәртібі туралы Нұсқаулықтың негізінде және қажетті товарлар, жұмыс пен қызмет түрлерінің жоспарланатын жиынтық номенклатурасын берудің бірыңғай тәртібін орнату мақсатында дайындалды.

2. Өтінімді жұмысшы органға жергілікті бюджеттердің қаражаты есебінен ұсталатын облыстың мемлекеттік органдары мен мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорындары береді.

1 - бағанда товарларға, жұмыс және қызмет түрлеріне ақы төленетін шығындардың экономикалық сыныптамасы өзіндік ерекшелігінің коды көрсетіледі.

2 - бағанда берілетін товарлар, орындалатын жұмыстар мен көрсетілетін қызмет түрлерінің атаулары және экономикалық сыныптаманың әрбір өзіндік

ерекшелігі жөнінде қысқаша сипаттамасы жазылады.

3 - бағанда берілетін товарлардың, орындалатын жұмыстар мен көрсетілетін қызмет түрлерінің сипаттамасы, олардың техникалық және сапалық сипаттамалары, бірыңғай сәйкестендіруді қамтамасыз ететін өзіндік ерекшеліктерді қоса. Қажет болған жағдайда тапсырыс беруші өтінімдерінің біртұтас бөлігі болып табылатын жоспарлар, сызбалар, нобайлар мен халықаралық және қазақстандық үлгілерге жасалған сілтемелер қоса берілуі керек. Әрбір жағдайда бағанда берілген қосымшалар көрсетіледі.

4 - бағанда товарлар, жұмыс және қызметтер бойынша өлшем бірлігін (мысалы, кг, л, дана, қорап) көрсету қажет.

5 - бағанда берілетін товарлардың, орындалатын жұмыстардың көлемі көрсетілуі керек, ол сапасы, нақты және құны жағынан сипатталуы және құны көрсетілген қызметтердің көлемі көрсетілуі керек.

6 - бағанда өлшем бірлігінің бағасы көрсетіледі.

7 - бағанда берілетін товарлардың, орындалатын жұмыстар мен көрсетілетін қызмет түрлерінің жалпы сомасы берілді, ол тапсырыс берушінің бекітілген шығындар сметасында көзделеді. Қорытынды жалпы номенклатура бойынша әрбір өзіндік ерекшелік жөнінде шығарылады.

8 - бағанда тапсырыс беруші таңдап алған сатып алу тәсілі көрсетіліп, өтінімге қоса берілетін негіздеме баяндалады.

9 - бағанда 8 - бағанда көрсетілген сатып алу тәсілін өткізуге жоспарланатын
д а т а с ы ж а з ы л а д ы .

10 - бағанда товарларды жеткізіп беру, жұмыстарды орындау және қызмет түрлерін көрсету мерзімдері (мысалы, айы, тоқсаны, жылы) жазылады.

11 - бағанда жеткізіліп берілетін товарлар, орындалатын жұмыстар, көрсетілетін қызметтер үшін ақы төлеудің және жеткізіп берудің ұсынылатын
ш а р т т а р ы к ө р с е т і л е д і .

Жергілікті бюджеттер қаражаттары есебінен ұсталатын облыс мемлекеттік мекемелерінің қажеттіліктері үшін товарлар, жұмыс пен қызмет түрлерін мемлекеттік сатып алуларды дайындау және өткізу ережелеріне 2-қосымша

200 __ ЖЫЛҒЫ _____ ҚАЖЕТТІ ТОВАРЛАР,
ЖҰМЫС ПЕН ҚЫЗМЕТ ТҮРЛЕРІНІҢ ЖОСПАРЛАНАТЫН ЖИЫНТЫҚ
НОМЕНКЛАТУРАСЫНА ТАПСЫРЫС БЕРУШІНІҢ ӨТІНІМІ _____

мемлекеттік мекеме - бағдарламалардың әкімгерінің аталуы _____

Өзін-|Товар-|

