

Ғылыми-зерттеу институттары мен жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының бюджет қаражаты есебінен өткізілетін ғылыми зерттеулер мен ғылыми жұмыстарды орындау үшін қажетті тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алу қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 26 қарашадағы № 538 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылғы 28 қарашада № 35417 болып тіркелді

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрық 01.01.2025 бастап қолданысқа енгізіледі

"Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 1-бабының 10-тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Ғылыми-зерттеу институттары мен жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының бюджет қаражаты есебінен өткізілетін ғылыми зерттеулер мен ғылыми жұмыстарды орындау үшін қажетті тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алу қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Ғылым комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық 2025 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

Қазақстан Республикасының
Ғылым және жоғары білім министрі

С. Нурбек

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрлігі

Қазақстан Республикасының
Ғылым және жоғары

Ғылыми зерттеу институттары мен жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының ғылыми зерттеулер мен ғылыми жұмыстарды орындау үшін қажетті тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді бюджет қаражаты есебінен сатып алу қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Ғылыми зерттеу институттары мен жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының ғылыми зерттеулер мен ғылыми жұмыстарды орындау үшін қажетті тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді бюджет қаражаты есебінен сатып алу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалары) "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 1-бабының 10-тармағына сәйкес әзірленді және бюджет қаражаты есебінен іске асырылатын ғылыми зерттеулер мен ғылыми жұмыстарды орындау үшін қажетті тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алу тәртібін айқындайды.

2. Қағидалары келесі ұғымдар қолданылады:

1) әлеуетті жеткізуші – кәсіпкерлік қызметпен айналысатын жеке тұлға, заңды тұлға (Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік мекемелерді қоспағанда), уақытша заңды тұлғалар бірлестігі (консорциум), сондай-ақ кәсіпкерлік қызмет субъектісі болып табылмайтын жеке тұлға сатып алу шартын жасасуға үміткер;

2) ғылыми-зерттеу жұмысы – ғылыми ізденістерге, зерттеулер жүргізуге, жаңа білім алуға, ғылыми гипотезаларды тексеруге, табиғат пен қоғамның даму заңдылықтарын анықтауға, ғылыми қорытуға, жобаларды ғылыми негіздеуге бағытталған жұмыс;

3) ғылыми зерттеулер – ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелеріне қол жеткізу мақсатында тиісті ғылыми әдістермен және құралдармен ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-конструкторлық және технологиялық жұмыстар шеңберінде ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектілері жүзеге асыратын қолданбалы, іргелі, стратегиялық ғылыми зерттеулер;

4) ғылыми инфрақұрылым – ғылыми зертханалық және инженерлік жабдық, тәжірибелік-өнеркәсіптік өндіріс, бірегей объектілер, сондай-ақ ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметті жүзеге асыруға арналған өзге де жылжымалы және жылжымайтын мүлік;

5) ғылыми қызмет – қоршаған ортаны зерттеу, объектілердің, құбылыстардың (процестердің) қасиеттерін анықтау және алынған білімді практикада пайдалану мақсатындағы қызмет;

6) ғылым саласындағы уәкілетті орган (бұдан әрі – Уәкілетті орган) – ғылым және ғылыми-техникалық қызмет саласында саларалық үйлестіру мен басшылықты жүзеге асыратын мемлекеттік орган;

7) ерекшелік – техникалық және функционалдық талаптарды қамтитын құжат, тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер техникалық регламенттермен, стандарттармен немесе өзге де құжаттармен қойылатын талаптарға сәйкес келетінін растайтын құжаттарды ұсыну талаптары;

8) E-lab – ғылыми зерттеу институттары мен жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында ғылыми қызметті қамтамасыз етуге арналған материалдық-техникалық базаны есепке алуға және талдауға арналған Қазақстанның Бірыңғай ғылыми ақпараттық жүйесінің модулі;

9) жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы (бұдан әрі – ЖОО) – жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын және ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыратын жоғары оқу орны;

10) мемлекеттік тапсырыс – гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру, іргелі ғылыми зерттеулер жүргізетін ғылыми ұйымдарды қаржыландыру, ғылыми-техникалық қамтамасыз ету және ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыруға арналған шарттар негізінде уәкілетті органның және (немесе) салалық уәкілетті органдардың ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектісіне тапсырмасы;

11) сатып алу шарты – тапсырыс беруші мен жеткізушінің арасында жасалатын ғылыми зерттеулер мен ғылыми жұмыстарды орындау үшін қажетті тауарлар, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді жеткізу шарттарын айқындайтын азаматтық-құқықтық келісім;

12) сатып алу – ғылыми-зерттеу институттары мен жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының бюджет қаражаты есебінен қаржыландырылатын ғылыми зерттеулер мен ғылыми жұмыстарды орындау үшін қажетті тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді тиісті қаржы жылына сатып алу процесі;

13) сатып алу комиссиясы – тапсырыс беруші құрған алқалық орган, сатып алынатын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің техникалық тапсырмасы мен (немесе) техникалық ерешеліген қарастырып, олардың техникалық ерекшелікке сәйкестігі және сатып алынатын тауарларды талдаудың негізінде ұтымдылығы туралы қорытынды дайындайды, сондай-ақ E-lab деректерін талдау әлеуетті өнім берушіні таңдау туралы шешімдер қабылдау негізінде тауарларды сатып алудың орындалығы және мемлекеттік тапсырысты орындауға арналған шартын барлық уақытында қолданылады;

14) сатып алуға қатысушылар – әлеуетті жеткізуші, жеткізуші, тапсырыс беруші, сарапшылар, сатып алу процесін жүзеге асыратын ұйымның құрылымдық бөлімшесінің жауапты тұлғасы, сатып алу комиссиясы;

15) тапсырыс беруші – бюджет қаражаты есебінен іске асырылатын ғылыми зерттеулер мен ғылыми жұмыстарды орындауға үміткер ғылыми-зерттеу институттары мен жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары.

3. Сатып алудың негізгі міндеттері:

1) әлеуетті жеткізушілер арасында адал бәсекелестік құру арқылы сатып алынатын тауарлардың, көрсетілетін қызметтердің, жұмыстардың сапасын жақсартуға және олардың құнын төмендетуге мүмкіндік беретін бәсекелестікті қамтамасыз ету;

2) бюджет қаражатын тиімді пайдалану арқылы тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу кезінде бюджет қаражатын экономикалық негізді жұмсауды қамтамасыз ету;

3) ғылыми-зерттеу институттарын, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарын ғылыми зерттеулерді жүргізу үшін қажетті сапалы тауарлар мен қызметтермен қамтамасыз ету арқылы ғылыми зерттеулердің сапасын арттыру;

4) ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектілерінің атып алынған жабдыққа E-lab арқылы бірлесіп (ұжымдық) пайдалану мүмкіндігін ұсыну арқылы ғылыми жабдықты тиімді пайдалану болып табылады;

5) сатып алу рәсімдерінің ашықтығын қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлық қаупін болдырмау мақсатында айқын және ашық рәсімдерді орнату арқылы сатып алудың ашықтығын қамтамасыз ету.

2-тарау. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары мен ғылыми-зерттеу институттарының бюджет қаражаты есебінен ғылыми зерттеулер мен ғылыми жұмыстарды орындау үшін тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер сатып алуды ұйымдастыру тәртібі

4. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары мен ғылыми-зерттеу институттары бюджет қаражаты есебінен ғылыми зерттеулер мен ғылыми жұмыстарды орындау үшін тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер сатып алу "Ғылым және технологиялық саясат туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабының 2-тармағына сәйкес жүзеге асырылады және сатып алуды жүзеге асыру функциясы берілген құрылымдық бөлімше (жауапты тұлға) арқылы ұйымдастырылады.

5. Ғылыми-зерттеу институттары және жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру сондай-ақ ғылыми зерттеулер мен ғылыми жұмыстарды мемлекеттік тапсырыс негізінде жүзеге асыратын жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді ағымдағы жылы ағымдағы қаржы жылына арналған бюджет қаражаты есебінен сатып алады.

6. Сатып алуды ұйымдастыру және әлеуетті жеткізушіні таңдау туралы шешімді қабылдау үшін сатып алу комиссиясы (бұдан әрі – Комиссия) құрылады.

Комиссияның құрамы тапсырыс беруші ұйымның бірінші басшысының шешімімен бекітіледі.

Комиссия мүшелерінің саны тақ саннан тұрады, құрамына мыналар кіреді:

тапсырыс беруші ұйымның бірінші басшысы немесе оны алмастыратын (проректор, директордың орынбасары);

тапсырыс берушінің қаржы бөлімінің қызметкері;

тапсырыс берушінің сатып алу бөлімінің қызметкері;

гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру аясында жобалар мен бағдарламаларды сүйемелдеу бөлімі қызметкері;

тапсырыс берушінің заң бөлімі қызметкері;

гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру аясындағы жоба немесе бағдарламаның ғылыми жетекшісі немесе оның орынбасары және (немесе) жауапты қызметкер (дауыс беру құқығынсыз);

тиісті құзыреттерге сәйкес қызметкерлер;

келісім бойынша тартылған сарапшылар.

Комиссия тауарлар, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алу бойынша бағалық ұсыныстарды (конкурстық бағалық ұсыныстарды) немесе коммерциялық ұсыныстарды (прайс-парақтар) қарайды және шешімді оның мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысқан кезде кворум жағдайында қабылдайды.

Комиссияның хатшысы Комиссияның ұйымдастыру қызметін қамтамасыз етеді, ол оның мүшесі болып табылмайды және шешім қабылдауға дауыс беру құқығы жоқ.

Комиссия отырысын шақыру, оның күнін және уақытын белгілеу және кворумды қамтамасыз ету хатшының әрбір мүшесіне электрондық пошта арқылы немесе өзге де байланыс құралдарын, оның ішінде хабар алмасу қызметтерін қолдану арқылы хабарландыруымен жүзеге асырылады.

7. Тапсырыс беруші тауарларды келесі күнтізбелік жылы сатып алу туралы ақпаратты ағымдағы жылдың соңында (тиісті жылдың 30 қарашасынан кешіктірмей) қалыптастырады және оны гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру аясындағы жобалар мен (немесе) бағдарламаларға арналған тиісті қаржы жылына арналған бюджет қаражаты есебінен тапсырыс берушінің ресми сайтында орналастырады.

8. Тауарларды алдағы уақытта сатып алу туралы ақпаратта мыналар қамтылады:

осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес сипаттамаларды көрсете отырып, мемлекеттік тапсырыс аясында ғылыми зерттеулер жүргізу үшін ағымдағы жылы сатып алынатын тауарлардың тізбесі;

жоспарланған құны;

өндіруші E-lab тізбесінен көрсете отырып, жабдықты сатып алу қажеттілігінің негіздемесі;

кепілдік және кепілден кейінгі қызмет көрсету туралы мәліметтер;
сатып алу шартын жасасу жоспарланған мерзімдер;
сатып алу үшін жауапты қызметкерлердің байланыс мәліметтері;
төлем шарттары.

Тауарларды алдағы уақытта сатып алу туралы қалыптастырылған мәліметтер тапсырыс берушінің басшысымен бекітіледі.

9. Тапсырыс берушінің сатып алу бөлімшесінің басшысы не тапсырыс берушінің атынан сатып алу жүргізуге басшылық уәкілеттік берген адам Комиссия хатшысына сатып алынатын тауарлар, жұмыстар мен көрсетілген қызметтерге кемінде үш коммерциялық ұсынысты немесе прайс-парақты ұсынады.

Қағидалардың 22-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, сатып алынатын тауарларға, жұмыстарға, көрсетілетін қызметтерге үштен кем коммерциялық ұсыныстар немесе прайс-парақтар ұсынылған кезде сатып алу өтпеді деп танылады және бір күнтізбелік ай ішінде қайта өткізіледі.

10. Сатып алынатын тауарларға, жұмыстарға, көрсетілетін қызметтерге екіден кем коммерциялық ұсыныстарды немесе прайс-парақтарды ұсыну немесе әлеуетті өнім берушінің шарт жасасудан жалтаруы себебінен сатып алу өткізілмеген деп қайта танылған кезде сатып алуды тапсырыс беруші өнім берушінің таңдауы бойынша Комиссия ерекшелік талаптарына сәйкестігін, бағалар мен құндылықтарды, жеткізу мерзімі, әлеуетті жеткізушінің беделі, құқықтық және реттеуші талаптарға сәйкестігін, төлем шарттарын ескере отырып жүргізеді.

11. Комиссия отырысына үш жұмыс күні қалғанда Комиссия хатшысы сатып алу құжаттарын Комиссия мүшелерінің қарауына ұсынады.

12. Хатшы Комиссия мүшелеріне отырыс күні, уақыты мен өтетін орны туралы хабарлап, материалдармен танысуға уақыт береді.

13. Комиссия осы Қағидаларға сәйкес сатып алу бойынша ұсынылған коммерциялық ұсыныстарды немесе прайс-парақтарды (кемінде үш), олардың техникалық ерекшелікке, жеткізу мерзіміне, әлеуетті жеткізушінің беделіне, құқықтық және реттеуші талаптарға және төлем шарттарына сәйкестігін, сондай-ақ жабдықтың құны он мың еселік айлық есептік көрсеткіштен асқан жағдайда – E-lab-та жабдықтың болмауын тексереді.

14. Жабдықтың құны он мың айлық есептік көрсеткіштен асқанда жабдықты сатып алу E-lab қолдану арқылы жүргізіледі. Бұл ретте Комиссия бағалық ұсыныстарды (конкурстық бағалық ұсыныстарды) немесе коммерциялық ұсыныстарды (прайс-парақтар) қарастырып, жабдықты сатып алу туралы шешімді:

ерекшелік талаптарына сәйкестігі;
баға және құн;

жеткізу мерзімі;
әлеуетті жеткізушінің беделі;
құқықтық және реттеуші талаптарға сәйкестігі;
төлем шарттары;
E-lab-та жабдықтың болуы негізінде қабылдайды.

15. Жабдықтың құны он мың еселік айлық есептік көрсеткіштен асқанда жабдықты сатып алу егер E-lab-та ұқсас жабдықтың құны туралы мәліметтерді пайдалана отырып, бағалық ұсыныстарды сұрау тәсілімен (конкурстық бағалық ұсыныстарды) жүргізіледі.

Жабдықтың құны он мың еселік айлық есептік көрсеткіштен асқан жағдайда, тапсырыс беруші жабдықтың сатып алынатын бағасын мәлімделген сипаттамаларды сақтай отырып, сатып алу процесінің ашықтығын қамтамасыз ете отырып, жабдықты ең төменгі бағада алу үшін E-lab-та бағалық ұсыныстарды (конкурстық бағалық ұсыныстарды) жинау әдісін пайдаланады.

16. Құны он мың еселік айлық есептік көрсеткіштен асатын сатып алынатын жабдықтың құнына жабдықты Қазақстан Республикасында тіркеу, пайдаланудың алғашқы үш жылына арналған шығыс материалдары, жеткізу, монтаждау, орнату, іске қосу-жөндеу жұмыстары, сондай-ақ персоналды жабдықты пайдалану дағдыларын үйрету шығындары кіреді.

17. Құны он мың еселік айлық есептік көрсеткіштен асатын жабдықты сатып алғанда, тапсырыс беруші жабдықтың нақты моделі/маркасы, өндірушісі, шыққан елі немесе ерекшелікте көрсетілген тауар туралы нақты мәліметтерді көрсетіп, жабдықты сатып алады.

18. Сатып алуға өтінім келіп түскенде тапсырыс беруші комиссия мүшелері қажетті жабдықтың E-lab-та бар-жоғын тексереді. Жабдықты іздеу оның түрі, өндірушісі және сипаттамасына сәйкестігіне қарай жүргізіледі. Егер жабдық дерекқорда табылса:

оның қолжетімділігі мен ағымдағы күйі расталады;

жаңа жабдықты сатып алу қажеттілігі, қолданыстағы жабдықты (жалға алу мүмкіндігін) ескере отырып, бағаланады;

жаңа жабдықты сатып алудың орындылығы туралы Комиссия шешімімен ұсыныстар беріледі.

19. Алдағы сатып алу туралы мәліметтер E-lab-та орналастырылғаннан кейін әлеуетті жеткізушілер көрсетілген байланыс деректері арқылы E-lab хабарламасы арқылы қолжетімділік алады.

20. Тапсырыс беруші қажетті жабдық E-lab жүйесіне орналастырылған каталогтарда болса, басқа жеткізушілерден бағалық ұсыныстарды сұрау және ұсыну тәсілдерін қолданбай-ақ, жабдықты өндірушіден тікелей сатып алады.

21. Сатып алуға қатысу үшін әлеуетті жеткізуші E-lab-та тіркелуі қажет.

22. Әлеуетті жеткізуші орналастырылған мәліметтерде көрсетілген байланыстарға баға ұсыныстарын (конкурстық баға ұсыныстарын) жібереді.

Әлеуетті жеткізушілерден алынған соңғы баға ұсыныстары (конкурстық баға ұсыныстары) E-lab жүйесінде орналастырылады және жалпы қолжетімді болады.

Құны он мың айлық есептік көрсеткіштен асатын жабдықты сатып алу белгіленген мерзімге дейін жеткізушінің бір баға ұсынысын (конкурстық баға ұсынысы) ұсынған жағдайда орындалды деп есептеледі.

23. Тапсырыс беруші Комиссия отырысының хаттамасын E-lab жүйесіне ашық қолжетімділік үшін енгізеді.

24. Егер құны он мың айлық есептік көрсеткіштен асатын жабдықты сатып алуға әлеуетті жеткізушілерден баға ұсыныстары (конкурстық баға ұсыныстары) ұсынылмаған жағдайда, сатып алу жобалар мен (немесе) бағдарламалар бойынша шығыстарды сметасына түзетулер енгізуді ескере отырып қайта қаралады, ғылыми зерттеулер мен ғылыми жұмыстарды жүргізуге арналған бюджет қаражаты есебінен басқа да жабдықты сатып алу мақсатында немесе келесі жылға арналған сатып алулар туралы өзгертілген ақпаратты қайта орналастыру үшін жүзеге асырылады.

25. Құны он мың айлық есептік көрсеткіштен асатын сатып алынған жабдық туралы ақпарат E-lab жүйесіне енгізіледі. Тапсырыс беруші ай сайын 5-не дейін жабдықтың статусын жаңартып отырады: "жеткізу кезеңінде", "жеткізілді", "қолда бар".

26. E-lab жүйесінде сатып алынған, қолда бар және жеткізіліп жатқан жабдық туралы ақпарат ел бойынша жабдыққа деген қажеттілікті қарау және талдау үшін пайдаланылады. Есептер мен талдауға қолжетімділікті тиісті пайдаланушыларға Орталық қамтамасыз етеді.

27. Тапсырыс беруші жеткізу және төлем шарттарын келісу, сондай-ақ тапсырыстың орындалу статусын бақылау үшін өз процестерін платформамен біріктіреді.

28. Орталық әр айдың соңғы жұмасынан кешіктірмей E-lab арқылы сатып алынған жабдық туралы есептерді құрастырады және жүктейді, оларда сатып алулар, ықтимал жеткізушілер, жеткізу мерзімдері және жабдықтың ағымдағы статусы туралы ақпарат бар.

29. Сатып алынған жабдықты пайдалану барысында тапсырыс беруші жұмыс уақытын, жөндеу кезеңдерін, жүктемені және оның тиімділігін бағалауды қоса алғанда, E-lab жүйесінде жұмыс есебін жүргізеді.

30. Қаржылық жыл ішінде біртектес тауарлар, жұмыстар, қызметтерді сатып алудың жылдық көлемі он мың айлық есептік көрсеткіштен аз мөлшерге бөлінбейді.

31. Комиссия хатшы енгізген сатып алу құжаттарын (оған қоса берілген ұсыныстармен (конкурстық баға ұсыныстары) немесе коммерциялық ұсыныстармен (прайс-парақ)) қарау және талқылау нәтижелері бойынша қатысушылардың қарапайым көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы шешім қабылдайды және ол сатып алу материалдары енгізілгеннен кейін бір жұмыс күні ішінде төрағалық етуші тарапынан жарияланады.

Шешім Комиссия мүшелерінің жалпы дауысының көпшілігі оны қолдап дауыс бергенде қабылданды деп есептеледі. Комиссия хатшысы дауыс беру нәтижелерін отырыс хаттамасында тіркейді, ол бес жұмыс күні ішінде ресімделеді.

Бірнеше әлеуетті жеткізушілер арасында балл тең түскен жағдайда, жеңімпаз конкурстық баға ұсынысын немесе коммерциялық ұсынысты (прайс-парақ) бірінші болып жіберген жеткізуші болып танылады.

Хаттамада айтылған барлық пікірлер, ерекше пікірлер (егер бар болса) және басқа да маңызды ескертулер де тіркеледі.

32. Сатып алу бойынша коммерциялық ұсыныстарды немесе прайс-парақтарды қарау кезінде Комиссия баға ұсыныстарын сұрау тәсілін қолданады.

Дауыс тең болған жағдайда, Комиссия төрағасының (болмаған жағдайда төраға орынбасарының) дауысы шешуші болып табылады.

33. Комиссияның шешімі Комиссия отырысының хаттамасымен ресімделеді. Комиссия отырысының хаттамасына Комиссия мүшелері қол қояды.

Әлеуетті жеткізушілердің конкурстық баға ұсыныстарын бағалау және салыстыру нәтижелері бойынша Комиссия сатып алынатын тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер бойынша қорытынды хаттаманы ресімдейді, оған отырысқа қатысқан барлық мүшелер және конкурстық

Комиссия хатшысы қол қояды. Конкурстық ұсынысты ұсынған кез келген әлеуетті жеткізушінің талабы бойынша тапсырыс беруші тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтерді конкурстық әдіспен сатып алудың қорытынды хаттамасының көшірмесін сатып алулардың қорытындылары жасалғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде береді.

34. Конкурстық Комиссия хаттамасында қандай да бір конкурстық Комиссия мүшесінің қолы жоқ болған жағдайда, конкурстық Комиссия хатшысы қолдың болмау себебін қамтитын ақпараттық құжатты ресімдейді.

Комиссия мүшесі отырысқа қатыса алмайтын жағдайда, ол Комиссия хатшысын жазбаша түрде болмау себебінен хабардар етеді және қажет болған жағдайда растайтын құжаттарды (бұйрық, анықтама, уақытша еңбекке жарамсыздық парағы, түсініктеме) ұсынады.

35. Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алуды қарау жөніндегі Комиссияның барлық отырыстары хаттамамен ресімделеді, сондай-ақ бейнежазбаға түсіріледі. Отырыс бейнеархиві Комиссия отырыстарының хаттамаларымен бірге тапсырыс берушінің ішкі нормативтік актілеріне сәйкес сақталады.

36. Тапсырыс берушінің сатып алулар бөлімінің басшысы тапсырыс берушінің ресми сайтында сатып алу тізілімін жүргізу және жаңарту бойынша жауапты болып табылады. Тізілім сатып алу шарты жасалған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде

жаңартылады және келесі мәліметтерді қамтиды: ықтимал жеткізушінің атауы, сатып алу нысаны, келісімшарт сомасы, орындалу мерзімі және шарт талаптарының қысқаша сипаттамасы.

37. Шартты жасау Комиссияның шешімі негізінде жүзеге асырылады.

Комиссияның шешімі қабылданғаннан кейін тапсырыс берушінің заң бөлімі қызметкері таңдалған жеткізушіні нәтижелер туралы хабардар етеді және шарт жобасын дайындайды. Таңдалған жеткізушімен шарт заң бөлімі арқылы дайындалады және уәкілетті тұлғалармен қол қойылады.

38. Екі тарап қол қойғаннан кейін шарт оны тіркеу үшін беріледі. Шарт тапсырыс беруші ұйымының шарттарды тіркеу журналында тіркеледі.

39. Жеткізушілерден түскен келіспеушілік хаттамалары шарт жобаларын қарау тәртібімен қаралады.

Ғылыми-зерттеу институттарының және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының бюджет қаражаты есебінен өткізілетін ғылыми зерттеулер мен ғылыми жұмыстарды жүргізу үшін қажетті тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алу қағидаларына қосымша

Мемлекеттік тапсырысты іске асыру аясында _____ жылы ғылыми зерттеулер үшін сатып алуға жоспарланған тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбесі _____
(конкурстың атауы) _____
(ұйым атауы)

№	Атауы	Сипаттамалары (жабдық үшін моделін, маркасын, елді және басқа ақпаратты көрсетуге рұқсат етіледі)	Жабдықты сатып алудың негіздемесі	Жоспарланған құны	Сатып алу мерзімдері	Төлем шарттары (50/50 % 30/70 % 70/30 % 100 %)	Байланыстар
1	2	3	4	5	6	7	8

Ұйым басшысы: _____ Т.А.Ә. (болған жағдайда)
(қолы)

Жоба басшысы: _____ Т.А.Ә. (болған жағдайда)
(қолы)

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМҚ