

Об утверждении Правил взаимодействия структурных подразделений Министерства обороны, Генерального штаба и Вооруженных Сил Республики Казахстан при осуществлении государственных закупок в интересах Министерства обороны Республики Казахстан

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 19 сентября 2025 года № 1307

В соответствии с подпунктом 166-1) пункта 15 Положения о Министерстве обороны Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 июня 2022 года № 357, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила взаимодействия структурных подразделений Министерства обороны, Генерального штаба и Вооруженных Сил Республики Казахстан при осуществлении государственных закупок в интересах Министерства обороны Республики Казахстан.

2. Центру государственных закупок Министерства обороны Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) направление настоящего приказа в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в соответствии с требованиями пункта 10 Правил ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Республики Казахстан, Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, Инструкции по формированию Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также внесению в него сведений утвержденных приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 11 июля 2023 года № 472 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33059);

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан;

3) направление сведений в Юридический департамент Министерства обороны Республики Казахстан об исполнении подпунктов 1) и 2) настоящего пункта в течении пяти календарных дней со дня его размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Министра обороны Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ довести заинтересованных должностных лиц и структурных подразделений.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр обороны Республики Казахстан

Утверждены
приказом Министра обороны
Республики Казахстан
от 19 сентября 2025 года № 1307

Правила взаимодействия структурных подразделений Министерства обороны, Генерального штаба и Вооруженных Сил Республики Казахстан при осуществлении государственных закупок в интересах Министерства обороны Республики Казахстан.

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют взаимодействие структурных подразделений Министерства обороны, Генерального штаба и Вооруженных Сил Республики Казахстан при осуществлении государственных закупок в интересах Министерства обороны Республики Казахстан (далее – Правила).

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

1) текущий финансовый год – год, предшествующий плановому году;

2) довольствующие органы – структурные подразделения Министерства обороны, Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан, республиканские государственные учреждения, а также Главные управления заказчика, в интересах которых осуществляются государственные закупки, ответственные за своевременное определение потребности, планирование денежных средств в рамках государственных закупок (в том числе предоставление не менее трех ценовых предложений закупаемого товара, работ, услуг), разработку технической спецификации (технических заданий) к товарам, работам, услугам по государственным закупкам;

3) приемщик – структурное подразделение Министерства обороны, Генерального штаба, Вооруженных Сил Республики Казахстан, а также республиканское государственное учреждение, непосредственно осуществляющее приемку товаров, работ, услуг по договорам о государственных закупках;

4) организатор государственных закупок – юридическое лицо или структурное подразделение Министерства обороны, осуществляющее организацию и проведение государственных закупок в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственных закупках" (далее – Закон).

5) заказчик – республиканское государственное учреждение, уполномоченное Министерством обороны Республики Казахстан, осуществлять приобретение товаров, работ, услуг для нужд Вооруженных Сил Республики Казахстан в рамках государственных закупок, заключать договоры и производить по ним оплату;

При этом заказчикам и довольствующим органам допускается выступать в одном лице.

3. Довольствующий орган и приемщик являются представителями заказчика, выполняющими некоторые его функции, определенные и предусмотренные настоящими Правилами.

Глава 2. Взаимодействие структурных подразделений Министерства обороны, Генерального штаба и Вооруженных Сил Республики Казахстан при осуществлении государственных закупок

Параграф 1. Разработка и утверждение годового плана государственных закупок (предварительного годового плана государственных закупок)

4. Заказчик разрабатывает и утверждает отдельный годовой план государственных закупок (предварительный годовой план государственных закупок) товаров, работ, услуг, на основании соответствующего бюджета в порядке и по формам согласно приложению 1 к Правилам осуществления государственных закупок, утвержденных приказом Министра финансов Республики Казахстан от 9 октября 2024 года № 687 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 35238) (далее – Правила осуществления государственных закупок) и приложению 1 к Правилам осуществления государственных закупок с применением особого порядка, утвержденных приказом Министра финансов Республики Казахстан от 7 октября 2024 года № 671 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 35220) (далее – Правила осуществления государственных закупок с применением особого порядка) при этом, предварительный годовой план государственных закупок, разрабатывается в течении пятнадцати рабочих дней после поступления положительного решения соответствующей бюджетной комиссии.

5. Для разработки и утверждения годового плана государственных закупок (предварительного годового плана государственных закупок) на предстоящий финансовый год, довольствующие органы:

1) до 1 августа текущего финансового года на основании бюджетного запроса на плановый период под лимит, направляет в адрес заказчика предложения в предварительный годовой план государственных закупок, с приложением обоснования способа закупок, и кода единого номенклатурного справочника закупаемых товаров, работ, услуг, по каждому пункту, утвержденные первым руководителем довольствующего органа, либо лицом, исполняющим его обязанности, технические спецификации, разработанные в соответствии с пунктами 14, 15, 16 настоящих Правил, а также список лиц, для включения в состав конкурсной и экспертной комиссий и предложения в проект договора о государственных закупках;

2) до 1 ноября текущего финансового года направляет в адрес заказчика предложения в годовой план государственных закупок с обоснованием способа закупок

и кода единого номенклатурного справочника товаров, работ, услуг по каждому пункту, утвержденные первым руководителем довольствующего органа, либо лицом, исполняющим его обязанности технические спецификации, разработанные в соответствии с пунктами 14, 15, 16 настоящих Правил, а также список лиц, для включения в состав конкурсной и экспертной комиссий и предложения в проект договора о государственных закупках.

Предложения довольствующих органов в годовой план государственных закупок (предварительный годовой план государственных закупок) оформляются по форме согласно приложениям 1 к Правилам осуществления государственных закупок с применением особого порядка и по форме согласно приложениям 1 к Правилам осуществления государственных закупок, подписываются первым руководителем довольствующего органа, либо лицом, исполняющим его обязанности.

6. Заказчик по итогам рассмотрения предложений в годовой план государственных закупок (предварительный годовой план государственных закупок), представленных довольствующими органами, принимает их, либо отказывает в их принятии.

Отказанные в принятии предложения в годовой план государственных закупок (предварительный годовой план государственных закупок) в течение трех рабочих дней со дня поступления в делопроизводство заказчика возвращаются с приложением мотивированного отказа.

7. Довольствующий орган в течение двух рабочих дней после получения замечаний устраняет их и повторно направляет в адрес заказчика предложения в годовой план государственных закупок (предварительный годовой план государственных закупок).

8. Заказчик в течение двух рабочих дней после повторного внесения предложений в годовой план государственных закупок (предварительный годовой план государственных закупок) принимает указанный план, при условии полного устранения замечаний со стороны довольствующего органа.

9. Для внесения изменений и (или) дополнений в утвержденный годовой план государственных закупок (предварительный годовой план государственных закупок), довольствующий орган, ежемесячно в срок до 10 числа следующего месяца, представляет в адрес заказчика предложение о внесении изменений и (или) дополнений в соответствующий план.

10. При приобретении товаров, работ, услуг, не предусмотренных годовым планом государственных закупок, довольствующий орган разрабатывает и направляет заказчику соответствующее предложение о внесении изменений и (или) дополнений в годовой план государственных закупок с обоснованием способа закупок и кода единого номенклатурного справочника товаров, работ, услуг и не менее трех ценовых предложений закупаемого товара, работ, услуг по каждому пункту, а также технические спецификации, разработанные в соответствии с пунктами 14, 15, 16 настоящих Правил.

11. Заказчики в течение трех рабочих дней после утверждения годового плана государственных закупок (предварительного годового плана государственных закупок) и изменений (дополнений) к ним направляют их в адрес организатора, с пояснительной запиской с указанием организатора государственных закупок и вносимых изменений.

12. Заказчик в течение десяти рабочих дней после размещения предварительного годового плана государственных закупок на веб-портале государственных закупок (далее – веб - портал) и в течении десяти рабочих дней после утверждения предварительного плана государственных закупок с применением особого порядка, направляет в адрес организатора заявки для проведения конкурсных процедур по первоочередным товарам, работам, услугам, предусмотренным предварительными годовыми планами.

К первоочередным товарам, работам, услугам относятся:

товары, срок поставки которых предусмотрен до конца первого квартала предстоящего финансового года;

работы, услуги, выполнение и оказание которых необходимо с 1 января предстоящего финансового года.

13. Первый руководитель довольствующего органа или лицо исполняющее его обязанности, а в случае если заказчик и довольствующий орган выступают в одном лице то первый руководитель заказчика или лицо исполняющее его обязанности отвечает за соответствие выбранного кода единого номенклатурного справочника товаров, работ и услуг краткой характеристике товаров, работ, услуг на веб-портале и качественную разработку технической спецификации и обоснованное установление квалификационных требований.

Параграф 2. Разработка технических спецификаций и установление квалификационных требований.

14. Довольствующий орган при разработке технического задания и (или) технических спецификаций закупаемых товаров, работ, услуг учитывает требования статьи 12 Закона, а также положения Правил осуществления государственных закупок с применением особого порядка и Правил осуществления государственных закупок.

15. В разработанной технической спецификации закупаемых товаров, работ, услуг указываются национальные стандарты, а в случае их отсутствия межгосударственные стандарты на закупаемые товары, работы, услуги. При отсутствии национальных и межгосударственных стандартов указываются требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров, работ, услуг с учетом нормирования государственных закупок.

При этом в технической спецификации содержится требование к потенциальным поставщикам о представлении документов, подтверждающих соответствие поставляемых товаров требованиям, установленным техническими регламентами,

стандартами или иными документами в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров, работ, услуг устанавливаются в соответствии с действительной потребностью.

16. Первый руководитель довольствующего органа или лицо, исполняющее его обязанности, а в случае если заказчик и довольствующий орган выступают в одном лице, то первый руководитель заказчика или лицо исполняющее его обязанности подписывает разработанные техническое задание и (или) техническую спецификацию, после осуществления проверки на соответствие требованиям руководящих документов (технические регламенты) и действующего законодательства о государственных закупках.

При осуществлении государственных закупок с применением особого порядка техническая спецификация закупаемых товаров, работ, услуг подписывается и полностью парафируется первым руководителем довольствующего органа или лицом, исполняющим его обязанности, а в случае если заказчик и довольствующий орган выступают в одном лице, то первым руководителем заказчика или лицом, исполняющим его обязанности.

17. Квалификационные требования, предъявляемые к потенциальному поставщику, устанавливаются в соответствии со статьей 11 Закона и Правилами осуществления государственных закупок с применением особого порядка и Правилами осуществления государственных закупок.

18. В случае установления квалификационных требований, предъявляемых к потенциальному поставщику по наличию разрешения (уведомления), указывается точное наименование разрешения (уведомления), вид деятельности, подвид лицензируемого вида деятельности и их коды.

19. В случае установления квалификационных требований, предъявляемых к потенциальному поставщику по наличию трудовых ресурсов, указывается точная специальность или квалификация работника в соответствии с Классификатором специальностей и квалификации технического и профессионального, после среднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 сентября 2018 года № 500 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17564) и их количество.

20. В случае установления квалификационных требований, предъявляемых к потенциальному поставщику по наличию материальных ресурсов, указывается точное наименование материальных ресурсов и их количество.

Параграф 3. Организация государственных закупок

21. Для осуществления государственных закупок способом конкурса, довольствующий орган направляет заказчику на рассмотрение заявку, с предоставлением следующих документов на казахском и русском языках:

- 1) перечень закупаемых товаров, работ, услуг, с обязательным указанием адреса и наименования приемщика (базис поставки, место оказания услуг, выполнения работ);
- 2) подписанную первым руководителем довольствующего органа, либо лицом, исполняющим его обязанности техническую спецификацию в соответствии с пунктами 14, 15, 16 настоящих Правил.

В целях исключения ввода некорректных данных, при проведении государственных закупок в соответствии с Правилами осуществления государственных закупок, в технической спецификации указывается номер лота (номер пункта плана государственных закупок).

При осуществлении государственных закупок с применением особого порядка работ, требующих проектно-сметную документацию, вместо технической спецификации, конкурсная документация должна содержать проектно-сметную документацию, прошедшую экспертизу в соответствии с законодательством Республики Казахстан об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности.

При осуществлении государственных закупок работ, требующих наличие проектно-сметной документации, конкурсная документация помимо информации и документов, предусмотренных пунктами 117 и 118 Правил осуществления государственных закупок, должна содержать утвержденную в установленном законодательством порядке проектно-сметную документацию и ее положительное заключение комплексной вневедомственной экспертизы. При этом сроки выполнения работ по таким государственным закупкам должны соответствовать срокам выполнения работ, указанным в данном заключении комплексной вневедомственной экспертизы проекта.

При осуществлении государственных закупок работ по разработке проектной (проектно-сметной) документации, конкурсная документация, помимо информации и документов, предусмотренных пунктами 117 и 118 настоящих Правил осуществления государственных закупок, должна содержать утвержденное в соответствии с законодательством задание на проектирование и экспертное заключение по техническому обследованию надежности и устойчивости зданий и сооружений (при необходимости);

- 3) кандидатуры для включения в состав экспертной комиссий (эксперта), с приложением копии дипломов/сертификатов, специализация которых соответствует закупаемым товарам, работам, услугам. При проведении закупок в соответствии с Правилами осуществления государственных закупок, учитываются требования пункта 129 Правил осуществления государственных закупок. При невозможности привлечения

специалиста в качестве эксперта, последний включается в состав конкурсной комиссии ;

4) дополнения и предложения в типовой договор о государственных закупках, при наличии таковых;

5) квалификационные требования согласно пункту 1 статьи 11 Закона и в соответствии с пунктами 17, 18, 19 и 20 настоящих Правил.

При осуществлении государственных закупок в соответствии с Правилами осуществления государственных закупок, документы, указанные в настоящем пункте предоставляются в WORD/EXCELL и PDF форматах.

При осуществлении государственных закупок в соответствии с Правилами осуществления государственных закупок с применением особого порядка, документы, указанные в настоящем пункте предоставляются в оригинале и WORD/EXCELL форматах.

По результатам государственных закупок организатор в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола об итогах государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса, представляет результаты государственных закупок (протокол итогов) в адрес заказчика.

По признанным несостоявшимся государственным закупкам способом конкурса, довольствующий орган направляет заказчику предложения, предусмотренные пунктом 3 статьи 15 Закона, для принятия соответствующего решения.

В случае признания повторных государственных закупок способом конкурса несостоявшимся, заказчик на основании письменного предложения довольствующего органа осуществляет государственные закупки способом из одного источника в соответствии с пунктом 1 статьи 15 Закона.

22. Для осуществления государственных закупок способом запроса ценовых предложений, довольствующий орган направляет заказчику заявку на осуществление государственных закупок, подписанную первым руководителем довольствующего органа либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием сведений и с соблюдением требований, предусмотренных статьей 12 Закона, а также техническую спецификацию, разработанную в соответствии с пунктами 14, 15, 16 настоящих Правил и предложения и дополнения в типовой договор о государственных закупках(при наличии).

23. При осуществлении государственных закупок способом из одного источника путем прямого заключения договора о государственных закупках, довольствующий орган:

1) разрабатывает техническую спецификацию, в соответствии с пунктами 14, 15, 16 настоящих Правил;

2) за исключением требований, предусмотренных пунктами 506-518 Правил осуществления государственных закупок, направляет запросы о предоставлении

ценовых предложений не менее трем потенциальным поставщикам (в случае, если потенциальных поставщиков менее трех, то направляет имеющимся потенциальным поставщикам), осуществляющим свою деятельность на рынке закупаемых товаров, работ, услуг;

3) на основе представленных ценовых предложений потенциальных поставщиков или иных документов, послуживших основанием для выбора поставщика, довольствующий орган с соблюдением принципа осуществления государственных закупок, предусмотренного подпунктом 1) пункта 1 статьи 5 Закона, определяет потенциального поставщика;

4) до заключения договора направляет заказчику обоснование выбора поставщика и способа закупки, техническую спецификацию, утвержденную первым руководителем довольствующего органа либо лицом, исполняющим его обязанности и полученные в соответствии с подпунктом 2) настоящего пункта ценовые предложения.

Заказчик на основании документов, указанных в подпункте 4) настоящего пункта, за исключением требований, предусмотренных пунктами 506-518 Правил осуществления государственных закупок, заключает договор с поставщиком на приобретение товаров, работ, услуг.

24. Заказчик выступает в качестве организатора закупок для довольствующих органов при осуществлении государственных закупок способами запроса ценовых предложений, из одного источника путем прямого заключения договора о государственных закупках и из одного источника по несостоявшимся закупкам в соответствии с пунктом 493 Правил осуществления государственных закупок.

25. Организация и проведение государственных закупок осуществляется организатором, на основании представленной заказчиком заявки, с предоставлением следующих документов на казахском и русском языках:

1) выписку из годового плана государственных закупок по закупаемым товарам, работам, услугам;

2) перечень и техническую спецификацию закупаемых товаров, работ, услуг, подписанные первым руководителем заказчика либо лицом, исполняющим его обязанности, в соответствии с пунктами 14, 15, 16 настоящих Правил.

В целях исключения ввода некорректных данных, при проведении государственных закупок в соответствии с Правилами осуществления государственных закупок, в технической спецификации указывается номер лота (номер пункта плана государственных закупок).

При осуществлении государственных закупок с применением особого порядка работ, требующих проектно-сметную документацию, вместо технической спецификации с конкурсной документацией представляется проектно-сметная документация, прошедшая экспертизу в соответствии с законодательством Республики Казахстан об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности.

При осуществлении государственных закупок работ, требующих наличие проектно-сметной документации, конкурсная документация помимо информации и документов, предусмотренных пунктами 117 и 118 Правил осуществления государственных закупок, должна содержать утвержденную в установленном законодательством порядке проектно-сметную документацию и ее положительное заключение комплексной вневедомственной экспертизы. При этом сроки выполнения работ по таким государственным закупкам должны соответствовать срокам выполнения работ, указанным в данном заключении комплексной вневедомственной экспертизы проекта.

При осуществлении государственных закупок работ по разработке проектной (проектно-сметной) документации, конкурсная документация, помимо информации и документов, предусмотренных пунктами 117 и 118 настоящих Правил осуществления государственных закупок, должна содержать утвержденное в соответствии с законодательством задание на проектирование и экспертное заключение по техническому обследованию надежности и устойчивости зданий и сооружений (при необходимости);

3) кандидатуры для включения в состав экспертной комиссий (эксперта), с приложением копии дипломов/сертификатов, специализация которых соответствует закупаемым товарам, работам, услугам. При проведении закупок в соответствии с Правилами осуществления государственных закупок, учитываются требования пункта 129 Правил осуществления государственных закупок. При невозможности привлечения специалиста в качестве эксперта, последний включается в состав конкурсной комиссии ;

4) проект договора с учетом предложений и дополнений довольствующего органа (при наличии);

5) квалификационные требования согласно пункту 1 статьи 11 Закона и в соответствии с пунктами 17, 18, 19 и 20 настоящих Правил.

При осуществлении государственных закупок в соответствии с Правилами осуществления государственных закупок, документы, указанные в настоящем пункте предоставляются в WORD/EXCELL и PDF форматах.

При осуществлении государственных закупок в соответствии с Правилами осуществления государственных закупок с применением особого порядка, документы, указанные в настоящем пункте предоставляются в оригинале и WORD/EXCELL форматах.

26. Организатор в срок не позднее пяти рабочих дней после поступления документов, предусмотренных пунктом 25 настоящих Правил, рассматривает их и при установлении замечаний возвращает заказчику для доработки.

27. В случае отсутствия замечаний, организатор разрабатывает и формирует проект конкурсной документации на казахском и русском языках в соответствии с типовой

конкурсной документацией по государственным закупкам, согласно приложениям 5 и 12 к Правилам осуществления государственных закупок с применением особого порядка и приложению 42 к Правилам осуществления государственных закупок и в течение двух рабочих дней направляет его заказчику для утверждения.

28. Заказчик, в течение пяти рабочих дней после получения замечаний устраняет их и повторно направляет в адрес организатора.

29. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления проекта конкурсной документации, проверяет его на соответствие поданной заявки, утверждает его и направляет организатору для проведения государственных закупок в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.

30. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня утверждения конкурсной документации направляет в адрес организатора выписку из приказа об утверждении конкурсной документации.

31. Организатор в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола об итогах государственных закупок, направляет в адрес заказчика копию указанного протокола.

32. Для осуществления государственных закупок способом через Электронный магазин, доводящий орган направляет заказчику на рассмотрение заявку, с предоставлением следующих документов на казахском и русском языках:

1) перечень товаров с обязательным указанием KZTIN товара, предполагаемого к закупке, адреса и наименования приемщика (базис поставки), контактные данные представителя приемщика (фамилия, инициалы и контактный телефон);

2) дополнения и предложения в типовой договор о государственных закупках (при наличии).

Параграф 4. Заключение договора

33. Договор о закупках заключается между заказчиком и потенциальным поставщиком признанным победителем или потенциальным поставщиком, занявшим второе место, в соответствии со статьями 17 и 18 Закона.

34. В договоре о закупках указываются сведения о приемщике.

35. Заказчик, в течение двух рабочих дней со дня вступления в силу договора о закупках, направляет доводящему органу экземпляр договора приемщика.

Доводящий орган в течение двух рабочих дней со дня получения экземпляра договора направляет его приемщику (приемщикам).

В случае, когда заказчик и доводящий орган выступает в одном лице, заказчик в течение двух рабочих дней со дня вступления в силу договора о закупках, направляет экземпляр договора приемщику.

36. В целях своевременного возврата или удержания организатором обеспечения конкурсной заявки потенциального поставщика, заказчик:

1) в течение двух рабочих дней со дня своевременного внесения обеспечения исполнения договора потенциальным поставщиком, уведомляет об этом организатора.

В случаях не внесения либо несвоевременного внесения обеспечения исполнения договора заказчик в течении одного рабочего дня со дня окончания срока внесения обеспечения.

2) в течение двух рабочих дней со дня уклонения потенциального поставщика от заключения договора, уведомляет об этом организатора.

37. После получения копии договора приемщик в целях качественного исполнения договора принимает необходимые меры по подготовке места для принятия поставляемых товаров, надлежащего оказания услуг и выполнения работ.

38. Довольствующий орган, при рассмотрении вопроса о внесении изменений и дополнений в заключенный договор, направляет заказчику сведения о необходимости и (или) целесообразности внесения изменений и/или дополнений в договор.