

Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары
білім министрлігіПриказ Министра науки и
высшего образования Республики
Казахстан от 26 ноября 2024 года
№ 538. Зарегистрирован в
Министерстве юстиции
Республики Казахстан 28 ноября
2024 года № 35417Министерство науки и высшего образования
Республики Казахстан

**Об утверждении Правил приобретения научно-исследовательскими
институтами и организациями высшего и (или) послевузовского образования
товаров, работ, услуг, необходимых для выполнения научных исследований
и научных работ, реализуемых за счет бюджетных средств**

*Сноска. Вводится в действие с 01.01.2025 в соответствии с пунктом 4
настоящего приказа.*

В соответствии с пунктом 10) статьи 1 Закона Республики Казахстан «О
государственных закупках», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила приобретения научно-исследовательскими
институтами и организациями высшего и (или) послевузовского образования
товаров, работ, услуг, необходимых для выполнения научных исследований и
научных работ, реализуемых за счет бюджетных средств согласно приложению, к
настоящему приказу.

2. Комитету науки Министерства науки и высшего образования Республики
Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке
обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве
юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства
науки и высшего образования Республики Казахстан после его официального
опубликования;



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра науки и высшего образования Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2025 года и подлежит официальному опубликованию.

Министр науки и высшего образования Республики Казахстан **С. Нурбек**

«СОГЛАСОВАН»

Министерство финансов
Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Министерство национальной экономики
Республики Казахстан

Приложение к приказу
Министр науки и высшего образования
Республики Казахстан
от 26 ноября 2024 года
№ 538

**Правила приобретения научно-исследовательскими институтами и
организациями высшего и (или) послевузовского образования товаров,
работ, услуг, необходимых для выполнения научных исследований и
научных работ, реализуемых за счет бюджетных средств**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила приобретения научно-исследовательскими институтами и организациями высшего и (или) послевузовского образования товаров, работ, услуг, необходимых для выполнения научных исследований и научных работ, реализуемых за счет бюджетных средств (далее – Правила) разработаны в соответствии пунктом 10) статьи 1 Закона Республики Казахстан «О государственных закупках» и определяют порядок закупа научно-исследовательскими институтами и организациями высшего и (или) послевузовского образования товаров, работ, услуг, необходимых для выполнения научных исследований и научных работ, реализуемых за счет бюджетных средств.

2. В Правилах используются следующие понятия:

1) потенциальный поставщик – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено законами Республики Казахстан), временное объединение юридических лиц (консорциум), а также физическое лицо, не являющееся субъектом предпринимательской деятельности, претендующие на заключение договора закупа;

2) научно-исследовательская работа – работа, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментов в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления

закономерностей развития природы и общества, научного обобщения, научного обоснования проектов;

3) научные исследования – прикладные, фундаментальные, стратегические научные исследования, осуществляемые субъектами научной и (или) научно-технической деятельности в рамках научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ надлежащими научными методами и средствами в целях достижения результатов научной и (или) научно-технической деятельности;

4) научная инфраструктура – научное лабораторное и инженерное оборудование, опытно–промышленное производство, уникальные объекты, а также иное движимое и недвижимое имущество, предназначенное для осуществления научной и (или) научно-технической деятельности;

5) научная деятельность – деятельность, направленная на изучение окружающей действительности с целью выявления свойств, особенностей и закономерностей, присущих изучаемым объектам, явлениям (процессам), и использование полученных знаний на практике;

6) уполномоченный орган в области науки (далее – Уполномоченный орган) – государственный орган, осуществляющий межотраслевую координацию и руководство в области науки и научно-технической деятельности;

7) спецификация – технические и функциональные требования к потенциальным поставщикам о представлении документов, подтверждающих соответствие поставляемых товаров, работ и услуг требованиям, установленным техническими регламентами, стандартами или иными документами в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

8) E-lab – модуль Единой информационной системы науки Казахстана, предназначенная для учета и анализа материально-технической базы, предназначенной для обеспечения научной деятельности в исследовательских институтах и организациях высшего и (или) послевузовского образования;

9) организация высшего и (или) послевузовского образования (далее – ОВПО) – высшее учебное заведение, реализующее образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования и осуществляющее научно-исследовательскую деятельность;

10) государственный заказ – заказ уполномоченного органа и (или) отраслевых уполномоченных органов субъекту научной и (или) научно-технической деятельности на основании договора на выполнение научно-исследовательских работ, финансируемых за счет бюджетных средств в форме грантового и программно-целевого финансирования, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования, финансирования научно-технического обеспечения и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности;

11) договор закупа – гражданско-правовой договор (официальное соглашение), заключенный между заказчиком и поставщиком, определяющее условия поставки товаров, работ, услуг, необходимых для выполнения научных исследований и научных работ, реализуемых за счет бюджетных средств;

12) закуп – процесс приобретения научно-исследовательскими институтами и организациями высшего и (или) послевузовского образования товаров, работ, услуг, необходимых для выполнения научных исследований и научных работ, реализуемых за счет бюджетных средств на соответствующий финансовый год;

13) закупочная Комиссия – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для рассмотрения технического задания и (или) технической спецификации закупаемых товаров, работ, услуг и подготовке экспертного заключения в отношении соответствия предложений потенциальных поставщиков технической спецификации закупаемых товаров (оборудования), работ, услуг, а также целесообразности приобретения товаров на основе анализа данных E-lab, оценки предложений потенциальных поставщиков и принятия решений о выборе потенциального поставщика и действует на все время договора на выполнение государственного заказа;

14) субъекты закупа – потенциальный поставщик, поставщик, заказчик, привлекаемые эксперты, ответственное лицо структурного подразделения организации, осуществляющей закуп, закупочная Комиссия;

15) заказчик – научно-исследовательские институты и (или) организации высшего и (или) послевузовского образования, претендующие для выполнения научных исследований и научных работ, реализуемых за счет бюджетных средств.

3. Основными задачами закупа являются:

1) повышение качества научных исследований через обеспечение научно-исследовательских институтов, организаций высшего и (или) послевузовского образования качественными товарами и услугами, необходимыми для проведения научных исследований;

2) эффективное использование бюджетных средств через обеспечение экономически целесообразного расходования бюджетных средств при закупе товаров, работ и услуг;

3) обеспечение конкуренции через создание условий для честной и добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков, что способствует улучшению качества товаров, услуг, работ и снижению их стоимости;

4) эффективное использование научного оборудования через представление субъектам научной и (или) научно-технической деятельности доступа к совместному (коллективному) использованию приобретенного оборудования через E-lab;

5) обеспечение прозрачности и открытости закупок, через установление четких и прозрачных процедур закупок, в целях исключения коррупционных рисков и злоупотребления.

Глава 2. Порядок проведения закупа товаров, работ, услуг организациями высшего и послевузовского образования и научно-исследовательскими институтами для научных исследований и научных работ, реализуемых за счет бюджетных средств

4. Закуп товаров, работ, услуг организациями высшего и послевузовского образования и научно-исследовательскими институтами для научных исследований и научных работ, реализуемых за счет бюджетных средств, осуществляется в соответствии с пунктом 2 статьи 4 Закона Республики Казахстан «О науке и технологической политике» и организуется структурным подразделением организации заказчика (ответственным лицом), наделённым функцией по осуществлению закупа.

5. Закуп товаров, работ, научно-исследовательскими институтами и организациями высшего и (или) послевузовского образования, реализующим научные исследования и научные работы по государственному заказу, проводится в текущем году из средств предусмотренного бюджета на текущий финансовый год.

6. Для организации закупа и принятия решения о выборе потенциального поставщика создается закупочная Комиссия (далее – Комиссия).

Состав Комиссии утверждается решением первого руководителя организации заказчика.

Комиссия состоит из нечетного числа членов и в неё входят:

первый руководитель организации заказчика или лицо, замещающее его (проректор, заместитель директора);

работник финансового подразделения заказчика;

работник подразделения закупок заказчика;

работник подразделения заказчика по сопровождению проектов и программ в рамках грантового и программно-целевого финансирования;

работник юридического подразделения заказчика;

научный руководитель проекта или программы в рамках грантового и программно-целевого финансирования или его заместитель;

работники соответствующие компетенции;

привлекаемые эксперты по согласованию.

Комиссия рассматривает ценовые предложения (конкурсные ценовые предложения) или коммерческие предложения (прайс-лист)) закупки товаров, работ и услуг и принимает решение при наличии кворума, который составляет не менее двух третей от общего числа её членов.

Секретарь Комиссии обеспечивает организационную деятельность Комиссии, не является ее членом и не имеет права голоса при принятии решений.

Созыв заседания Комиссии с указанием даты и времени проведения заседания и обеспечение кворума осуществляются секретарем комиссии путем уведомления каждого из его членов по электронной почте или с применением иных способов связи включая сервисы обмена сообщениями.

7. Заказчик формирует сведения о предстоящих закупках товаров на следующий календарный год в конце текущего года (не позднее 30 ноября соответствующего года) и в последующем размещается на официальном сайте организации заказчика по проектам и (или) программам в рамках грантового и программно-целевого финансирования в рамках предусмотренного бюджета на соответствующий финансовый год.

8. Сведения о предстоящих закупках товаров включает:

перечень товаров, планируемых к закупке для научных исследований в текущем году в рамках выполнения государственного заказа по которые планируется закупить с указанием характеристик согласно приложению, к настоящим Правилам;

планируемую стоимость;

обоснование необходимости закупки оборудования с указанием производителя из перечня E-lab;

сведения о гарантии и постгарантийном периоде обслуживания;

планируемые сроки заключения договора закупки;

контакты ответственных сотрудников, отвечающие за закупку;

условия оплаты.

Сформированные сведения о предстоящих закупках подлежат утверждению руководителем заказчика.

9. Руководитель подразделения закупок заказчика либо лицо, уполномоченное руководителем на осуществление закупки от заказчика, предоставляет секретарю Комиссии коммерческие предложения или прайс-листы на закупаемые товары, работы, услуги.

В случае представления менее трех коммерческих предложений или прайс-листов на закупаемые товары, работы, услуги за исключением случаев, предусмотренных пунктом 22 Правил, Комиссия признает закупку не

состоявшимся. Повторный закуп проводится в течение одного календарного месяца.

10. При повторном признании закуп не состоявшимся по причине представления менее двух коммерческих предложений или прайс-листов на закупаемые товары, работы, услуги или уклонении потенциального поставщика от заключения договора закуп производится заказчиком по выбору поставщика Комиссией с учетом соответствия требованиям спецификации, цены и стоимости, сроков поставки, репутации потенциального поставщика, соответствия правовым и регуляторным требованиям и условий оплаты.

11. За три рабочих дня до начала заседания Комиссии, секретарь Комиссии вносит документы закуп на рассмотрение членами Комиссии.

12. Секретарь уведомляет членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, предоставляя им время для ознакомления с материалами.

13. Комиссия на основании настоящих Правил проверяет представленные коммерческие предложения или прайс-листы (не менее трех) на закуп на соответствие требованиям спецификации, сроков поставки, репутации потенциального поставщика, соответствие правовым и регуляторным требованиям и условиям оплаты, а при стоимости оборудования, превышающем десять тысячекратных месячных расчетных показателей, - на отсутствие оборудования в E-lab.

14. При стоимости оборудования, превышающем десять тысяч месячного расчетного показателя закуп оборудования проводится с использованием E-lab.

При этом Комиссия, рассмотрев ценовые предложения (конкурсные ценовые предложения) или коммерческие предложения (прайс-лист)), принимает решение о закупе оборудования основываясь на:

- соответствии требованиям спецификации;
- цене и стоимости;
- сроках поставки;
- репутации потенциального поставщика;
- соответствии правовым и регуляторным требованиям;
- условиях оплаты;

наличии оборудования в E-lab.

15. Закуп оборудования стоимостью свыше десяти тысячи месячного расчетного показателя проводится способом запроса ценовых предложений (конкурсными ценовыми предложениями) с использованием сведений о стоимости при наличии аналогичного оборудования в E-lab.

Для приобретения оборудования стоимостью, превышающем десять тысячекратных месячных расчетных показателей, Заказчик использует способ сбора ценовых предложений (конкурсных ценовых предложений) в E-lab для обеспечения минимальной цены закупаемого оборудования при сохранении заявленных характеристик с обеспечением прозрачности процесса закупа.

16. В стоимость закупаемого оборудования свыше десяти тысячекратных месячных расчетных показателей включаются затраты на регистрацию оборудования в Республике Казахстан, расходные материалы на первые три года эксплуатации, доставку, монтаж, установку, пуско-наладку оборудования, а также обучение персонала навыкам работы на оборудовании.

17. При закупе оборудования стоимостью свыше десяти тысячекратных месячных расчетных показателей Заказчик осуществляет закуп оборудования с указанием конкретной модели/марки и изготовителя оборудования, страны происхождения или уточняющих деталей товара с указанием их в спецификации.

18. При поступлении заявки на закуп члены комиссии заказчик проверяют наличие необходимого оборудования в E-lab. Поиск оборудования осуществляется на соответствие типу, производителю и характеристикам оборудования. При обнаружении оборудования в базе данных:

подтверждается его наличие и текущее состояние;

оценивается необходимость приобретения нового оборудования, учитывая возможности использования (аренды) уже имеющегося;

выносятся рекомендации о целесообразности закупа нового оборудования решением Комиссии.

19. После размещения сведений в E-lab о предстоящих закупках потенциальным поставщикам становятся доступны указанные сведения посредством уведомления от E-lab на указанные ими контактные данные.

20. Заказчик проводит закуп оборудования напрямую у производителя, минуя способ запроса и предоставления ценовых предложений от других поставщиков, при наличии необходимого оборудования в каталогах, размещенных в системе E-lab.

21. Потенциальный поставщик для участия в процедуре закупа проходит регистрацию в E-lab.

22. Потенциальный поставщик направляет ценовые предложения (конкурсные ценовые предложения) на указанные контакты в размещенных сведениях.

Итоговые ценовые предложения (конкурсные ценовые предложения) от потенциальных поставщиков размещаются в E-lab и находятся в общем доступе.

Закуп оборудования стоимостью свыше десяти тысячекратных месячных расчетных показателей признается состоявшимся при представлении одного ценового предложения (конкурсное ценовое предложение) потенциального поставщика к заключительной дате.

23. Заказчик вводит протокол заседания Комиссии в E-lab для открытого доступа пользователей.

24. При отсутствии и (или) не предоставлении ценовых предложений (конкурсных ценовых предложений) от потенциальных поставщиков на оборудования стоимостью свыше десяти тысячи месячного расчетного показателя закуп пересматривается с учетом внесенных изменений в смету расходов по проектам и (или) программам для выполнения научных исследований и научных работ, реализуемых за счет бюджетных средств с целью приобретения другого оборудования и (или) повторное размещение измененной информации о закупках на предстоящий год.

25. Информация о закупленном оборудовании стоимостью свыше десяти тысячекратного расчетного показателя вносится в E-lab. Заказчик ежемесячно до 5 числа обновляет статусы оборудования: «в период поставки», «поставлено», «в наличии».

26. Информация о закупленном, имеющемся и поставляемом оборудовании в E-lab используется для обзора и анализа потребности оборудования по стране. Доступ к отчетам и аналитике обеспечивается Центром для соответствующих пользователей.

27. Заказчик интегрирует свои процессы с платформой для согласования условий поставки и оплаты, а также отслеживания статуса заказа.

28. Центр формирует и выгружает отчеты по закупленному оборудованию через E-lab, которые содержат информацию о закупках, потенциальных поставщиках, сроках поставки и текущем статусе оборудования не позднее последней пятницы каждого месяца.

29. В процессе эксплуатации закупленного оборудования заказчик ведет учет работы, включая время работы, периоды ремонта, загруженность и оценку его эффективности E-lab.

30. В течение финансового года годовой объем закупа однородных товаров, работ, услуг не делится на части, размер, одной из которых менее десяти тысячекратного месячного расчетного показателя.

31. Комиссия по результатам рассмотрения и обсуждения внесенных документов закупа (с приложенными к нему предложениями (конкурсными ценовыми предложениями) или коммерческими предложениями (прайс-лист)) секретарем Комиссии принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих и объявляется председательствующим в течение одного рабочего дня с момента внесения материалов закупа.

Решение считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества голосов членов комиссии. Секретарем комиссии результаты голосования фиксируется в протоколе заседания, который оформляется в течение пяти рабочих дней.

При наличии двух и более победителей при равных оценках у нескольких потенциальных поставщиков, победителем признается поставщик, направивший конкурсные ценовые предложения или коммерческие предложения (прайс-лист) первым.

В протоколе также фиксируются все высказанные мнения, особые мнения (если таковые имеются), и другие важные замечания.

32. При рассмотрении коммерческих предложений или прайс-листов на закуп Комиссия использует способ запроса ценовых предложений.

При равном количестве голосов, голос председателя Комиссии (при отсутствии - заместителя председателя) является решающим.

33. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается членами Комиссии.

По результатам оценки и сопоставления конкурсных ценовых предложений потенциальных поставщиков, Комиссия оформляет протокол об итогах закупок товаров, работ, услуг, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами, а также секретарем конкурсной Комиссии.

Копия протокола об итогах закупок товаров, работ, услуг представляется заказчиком после подведения итогов закупок товаров, работ, услуг способом конкурса по требованию любого потенциального поставщика, представившего коммерческое предложение, в течении трех рабочих дней.

34. При отсутствии подписи какого-либо члена конкурсной Комиссии в соответствующих протоколах конкурсной Комиссии секретарем конкурсной Комиссии оформляется документ с информацией, содержащий причину отсутствия подписи.

При невозможности принять участие члена Комиссии в заседании, письменно уведомляет секретаря Комиссии причину отсутствия и при необходимости представляет подтверждающие документы (приказ, справка, лист временной нетрудоспособности, объяснительная).

35. Все заседания Комиссии по рассмотрению закупок товаров, работ и услуг протоколируются, дополнительно фиксируются на видео. Видеоархив заседаний хранится вместе с протоколами заседаний Комиссии в соответствии с внутренними нормативными актами заказчика.

36. Руководитель подразделения закупок заказчика обеспечивает ведение и обновление реестра закупа на официальном сайте заказчика. Реестр обновляется в

течение трех рабочих дней со дня заключения договора о закупке и включает следующие данные: название потенциального поставщика, предмет закупа, сумму контракта, срок выполнения, и краткое описание условий договора.

37. Заключение договора осуществляется на основании решения Комиссии.

После принятия решения Комиссии работник юридического подразделения заказчика уведомляет выбранного поставщика о результатах и готовит проект договора.

Договор с выбранным поставщиком подготавливается юридическим подразделением и подписывается уполномоченными лицами.

38. После подписания обеими сторонами договор передается для его регистрации. Договор регистрируется в Журнале регистрации договоров организации заказчика.

39. Протоколы разногласий, поступившие от поставщиков, рассматриваются в том же порядке, что и проекты договоров.

Приложение
к Правилам приобретения
научно-исследовательскими
институтами и организациями
высшего и (или) послевузовского
образования товаров,
работ, услуг, необходимых для
выполнения научных исследований
и научных работ, реализуемых
за счет бюджетных средств

Перечень товаров, работ и услуг, планируемых к закупке для научных исследований в _____ году в рамках выполнения государственного заказа по

(наименование конкурса)

(наименование организации)

№	Наименование	Характеристики (для оборудования допускается указание модели, марки, страны и других сведений)	Обоснование закупки оборудования	Планируемая стоимость	Сроки закупки	Условия оплаты (50/50 % 30/70 % 70/30 % 100 %)	Контакты
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель организации: _____ Ф.И.О. (при его наличии)
(подпись)

Руководитель проекта: _____ Ф.И.О. (при его наличии)
(подпись)