



«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық казак-түрік университетінің
Президенті, профессор

У.Абдибеков

« 21 » 11 2014 ж

САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

ЖҰМЫС НҰСҚАУЫ

ЖН-СМЖ-005-2014

САТЫП АЛУ. ЗАТТЫҢ САПАСЫ БОЙЫНША ЖЕТКІЗУШІЛЕРДІ ТАҢДАУ ЖӘНЕ БАҒАЛАУ.

АЛҒЫ СӨЗ

1. Мемлекеттік сатып алу секторымен әзірленді және енгізілді
2. Әзірлегендер – Мемлекеттік сатып алу секторының меңгерушісі
Б.Жаңбырбаев
– Мемлекеттік сатып алу секторының маманы
А.Сейтжапарова
3. Келісілді – Өндірістік-шаруашылық ісі жөніндегі
вице-президент Н.Батырбаев
– Құқықтық және экономикалық қадағалау
басқармасының басшысы А.Абсеметов
– Әкімшілік-кадр басқармасының басшысы А.Каримова
– Аккредитация, рейтинг және сапа басқармасының
басшысы Ж.Дарибаев
4. Енгізілді – 2014 ж.
5. Тексерілу мерзімі – 2016 ж.

Қызмет бабында пайдаланатын басылым

Түркістан

Қ.А. Ясауи атындағы Халықаралық
Сапа менеджменті басқармасы

ТЕКСЕРІЛДІ:
"08" 11 2016 ж.

КЕЛЕСІ ТЕКСЕРУ:
"08" 11 2018 ж.

Қ.А. Ясауи атындағы Халықаралық
Казак-Түрік университеті

Сапа менеджментінің жүйесі
БАҚЫЛАУ ДАНАСЫ

№ 08
04 11 2014 ж.

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>ЖН-СМЖ-005-2014</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Жұмыс нұсқауы	
Сатып алу. Заттың сапасы бойынша жеткізушілерді таңдау және бағалау жұмыс нұсқауы		4 беттің 2-беті

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 Бұл нұсқау Мелекеттік сатып алу Заңы (2014.03.07. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен) және университет президенті тарапынан бекітілген Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің конкурстық құжаттары негізінде дайындалған (конкурстық құжаттама қосымшада тіркелген).

2. СІЛТЕМЕЛІК ҚҰЖАТТАР

Жұмыс нұсқауын жасауда келесі нормативтік-құқықтық құжаттар пайдаланылды:

- ҚР Еңбек Кодексі;
- Университет Жарғысы;
- ҚР №321 Мемлекеттік сатып алу заңы;
- МС ИСО 9001-2008;
- СРК 1157-2002.

3. ТЕРМИНДЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

СМЖ – сапа менеджменті жүйесі
 Қ.А.Ясауи атындағы ХҚТУ – Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1 Зат және қызмет сатып алу ашық конкурс негізінде жүргізіледі. Конкурсты ұйымдастыруға және өткізуге университет президенті бекіткен конкурстық комиссия жауапты болып табылады.

4.2. Сатып алу жөніндегі сектор мамандары төмендегі қызметтерді атқарады:

- жаңа оқу жылының басына дейін сұраныстарды жинайды;
- керекті заттарды лоттар бойынша бөледі;
- сатып алу конкурсына қатысу үшін әрбір конкурсқа жеке нұсқау дайындайды;
- конкурсқа қатысу үшін потенциалдық фирмалардың өтініштерін қабылдайды;
- өткізілген конкурс қорытындысы бойынша конкурс құжаттарын ашу және конкурс қорытындысы туралы хаттама дайындайды;
- конкурс жеңімпаздарымен келісім-шарттар жасайды;
- баға ұсыныстары әдісімен қызмет, жұмыс, зат сатып алуды операцияларын жүзеге асырады, қорытынды бойынша хаттама жасайды, ең төмен бағаны ұсынған жеткізушілермен келісім-шарттар түзеді.

4.3 Сатып алу конкурсын конкурстық комиссия жүргізеді.

4.4 Комиссия құрамын Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің президенті бекітеді.

4.5 Сатып алу конкурсын өткізуге конкурстық комиссия төрағасы мен комиссия мүшелері жауапты болады.

4.6 Сатып алу жөніндегі сектор мамандары университет пен жеткізушілер арасында келісім-шарт жасалғаннан кейін ішкі тапсырыс бойынша тапсырыс жазады. Ішкі тапсырыс бойынша университет президенті мен Өндірістік шаруашылық ісі жөніндегі вице-президентпен келісіледі.

4.6.1 Тапсырыста келісім-шарт бойынша алынатын заттың мөлшері мен бағасы көрсетіледі.

4.6.2 Тапсырысқа өндірістік-шаруашылық ісі жөніндегі вице-президент қол қояды.

4.6.3 Берілген тапсырыс бойынша жеткізуші университетке шот-фактура береді.

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>ЖН-СМЖ-005-2014</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Жұмыс нұсқауы	
Сатып алу. Заттың сапасы бойынша жеткізушілерді таңдау және бағалау жұмыс нұсқауы		4 беттің 3-беті

4.6.4 Шот-фактураға университет президенті мен өндірістік-шаруашылық ісі жөніндегі вице-президент, даму және қаржыландыру ісі жөніндегі вице-президент қол қояды.

4.6.5 Мемлекеттік сатып алу секторы қол қойылған шот-фактураны акша аудару үшін бухгалтерияға жібереді.

Жұмыс нұсқауы Мемлекеттік сатып алу секторының мәжілісінде каралып, талқыланды. Хаттама №__ «__» _____ 2014 ж.

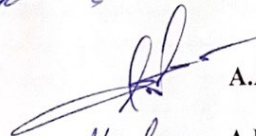
КЕЛІСІЛДІ

Өндірістік-шаруашылық ісі
жөніндегі вице-президент



Н.Батырбаев

Құқықтық және экономикалық
қадағалау басқармасының басшысы



А.Абсеметов

Әкімшілік-кадр басқармасының басшысы



А.Каримова

Аккредитация, рейтинг және сапа
басқармасының басшысы



Ж.Дарибаев

