

**Об утверждении Правил выбора поставщиков услуг по организации питания обучающихся в организациях среднего образования**

*Утративший силу*

Постановление Правительства Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 172 . Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 апреля 2015 года № 312

**Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 25.04.2015 № 312 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).**

**Примечание РЦПИ!**

**Вводится в действие с 1 июня 2014 года.**

В соответствии с пунктом 4-1 статьи 8 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

1. Утвердить прилагаемые Правила выбора поставщиков услуг по организации питания обучающихся в организациях среднего образования.
2. Настоящее постановление вводится в действие с 1 июня 2014 года и подлежит официальному опубликованию.

*Премьер - Министр*

*Республики Казахстан*

*С. Ахметов*

У т в е р ж д е н ы  
п о с т а н о в л е н и е м  
Р е с п у б л и к и  
о т 3 м а р т а 2014 г о д а № 172

П р а в и т е л ь с т в а

К а з а х с т а н

**Правила**

**выбора поставщиков услуг по организации питания обучающихся в организациях среднего образования**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила выбора поставщиков услуг по организации питания обучающихся в организациях среднего образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 4-1 статья 8 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» и определяют порядок проведения выбора поставщиков услуг по организация питания обучающихся в организациях

с р е д н е г о

о б р а з о в а н и я .

Выбор поставщиков осуществляется на конкурсной основе организатором конкурса. При осуществлении выбора поставщика услуги по организации питания обучающихся, в случае если организатором конкурса для нескольких организаций среднего образования является орган образования, последний проводит конкурс с разбивкой на лоты по организациям образования.

2. В Правилах используются следующие понятия:

1) организатор конкурса – организация среднего образования или орган образования в случае, когда организация среднего образования не ведет самостоятельно бухгалтерский учет;

2) услуга – предоставление питания обучающимся в организациях среднего образования, включающее процесс производства, поставки и реализации кулинарной продукции и товаров;

3) потенциальный поставщик – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, или юридическое лицо, претендующее на заключение договора об оказании услуги;

4) поставщик – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, или юридическое лицо, заключившее договор об оказании услуги;

5) заявка на участие в конкурсе – документы, представляемые потенциальным поставщиком, составленные в соответствии с конкурсной документацией, подтверждающие обладание материальными, финансовыми и трудовыми ресурсами для оказания услуги;

6) конкурсная документация – документы, представляемые организатором конкурса потенциальному поставщику для подготовки заявки на участие в конкурсе и содержащие условия и порядок проведения конкурса в соответствии с Типовой конкурсной документацией по выбору поставщика услуги по организации питания обучающихся в организациях среднего образования (далее – Типовая конкурсная документация) согласно приложению 1 к настоящим Правилам ;

7) конкурсная комиссия – временный коллегиальный орган, создаваемый организатором конкурса для проведения конкурса;

8) интернет-ресурс – интернет-ресурс организатора конкурса или органа образования, в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса .

3. Организатор конкурса не участвует в качестве потенциального поставщика услуги.

## 2. Конкурсная комиссия

4. Для выполнения процедуры проведения конкурса решением организатора конкурса создается конкурсная комиссия и определяется секретарь комиссии.

Членами конкурсной комиссии являются председатель, заместитель председателя и другие члены комиссии. Представители исполнительных органов, осуществляющих в пределах своей компетенции руководство в сфере управления государственным имуществом, в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также представители неправительственных организаций, родительской общественности по согласованию с ними включаются в состав конкурсной комиссии.

Секретарь не является членом комиссии и не имеет права голоса при принятии комиссией решений.

Общее количество членов комиссии составляет нечетное число, но не менее пяти человек.

Комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность со дня заключения договора об оказании услуг.

5. Председателем комиссии является первый руководитель организации или органа образования, при его отсутствии функции председателя выполняет заместитель председателя комиссии.

В случае если организатором конкурса выступает орган образования заместителем председателя комиссии является руководитель организации среднего образования.

В случае если организатором конкурса выступает организация среднего образования заместителем председателя комиссии является заместитель руководителя организации среднего образования.

6. Конкурсная комиссия рассматривает заявку на участие в конкурсе потенциального поставщика, определяет победителя конкурса в соответствии с Типовой конкурсной документацией и размещает протокол об итогах конкурса на интернет-ресурсе.

7. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство (не менее двух третей) членов конкурсной комиссии. В случае отсутствия одного из членов конкурсной комиссии в протоколе заседания конкурсной комиссии указывается причина его отсутствия.

8. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий. Члены конкурсной комиссии при несогласии с решением конкурсной комиссии представляют председателю мотивированные возражения в письменном виде.

9. Решения конкурсной комиссии оформляются секретарем комиссии в виде протоколов, подписываются и полистно парафируются всеми членами комиссии.

### **3. Порядок выбора поставщика**

10. Организатор конкурса разрабатывает и утверждает конкурсную документацию на основе Типовой конкурсной документации.

11. Организатор конкурса в течение пяти календарных дней со дня утверждения конкурсной документации, но не менее чем за двадцать календарных дней до окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок, информирует потенциальных поставщиков путем размещения на интернет-ресурсе объявления о конкурсе по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам. В объявлении указываются день и время окончания приема заявок.

12. В случае если имеется необходимость в оказании услуг по организации питания обучающихся в соответствии с потребностью на период до подведения итогов конкурса, организатор конкурса принимает решение о привлечении поставщика, оказывающего услуги по организации питания.

В случае принятия данного решения организатор конкурса направляет запрос поставщику, оказывающему услуги по организации питания, на оказание услуг по организации питания обучающихся в организациях среднего образования.

Поставщик, оказывающий услуги по организации питания, в случае согласия в течение пяти календарных дней с момента поступления письма организатора конкурса направляет ответ с приложением документов в соответствии с подпунктом 2) пункта 9 Типовой конкурсной документации.

13. Потенциальный поставщик в соответствии с конкурсной документацией готовит заявку на участие в конкурсе, которая включает перечень документов, представляемых потенциальным поставщиком, либо его представителем по доверенности, в подтверждение его соответствия требованиям конкурсной документации и направляет на почтовый адрес организатора конкурса, либо нарочно, до истечения окончательного срока их представления.

14. Потенциальный поставщик вносит обеспечение конкурсной заявки в виде банковской гарантии согласно приложению 7 к Типовой конкурсной документации или гарантийного денежного взноса в размере одного процента от суммы, выделенной на конкурс, который вносится на банковский счет организатора конкурса.

15. Организатор конкурса в конкурсной документации указывает день, время и место вскрытия конвертов.

16. Вскрытие конвертов с заявками проводится конкурсной комиссией в день

окончания приема заявок в присутствии членов конкурсной комиссии.

17. Протокол вскрытия конвертов оформляется в соответствии с приложением 3 к настоящим Правилам, подписывается и полистно парафируется всеми членами конкурсной комиссии и не позднее трех календарных дней с момента вскрытия конвертов с заявками потенциальных поставщиков размещается на интернет-ресурсе.

18. Конкурсная комиссия в течение пяти календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками рассматривает заявку на предмет полноты и соответствия конкурсной документации для допуска к участию в конкурсе.

19. Не допускается к конкурсу потенциальный поставщик:

1) представивший заявку на участие в конкурсе, не соответствующую требованиям конкурсной документации;

2) если близкие родственники, супруг(а) или свойственники потенциального поставщика обладают правом принимать решение о выборе поставщика;

3) не являющийся резидентом Республики Казахстан.

20. Заявки на участие в конкурсе, не имеющие обеспечения, отклоняются конкурсной комиссией.

21. Секретарь конкурсной комиссии оформляет решение конкурсной комиссии протоколом о допуске к участию в конкурсе согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Протокол о допуске к участию в конкурсе подписывается и полистно парафируется всеми членами комиссии и не позднее двух календарных дней со дня заседания комиссии размещается на интернет-ресурсе.

22. Конкурсная комиссия в течение двух календарных дней с момента опубликования протокола допуска к участию в конкурсе оценивает и сопоставляет заявки допущенных потенциальных поставщиков для определения победителя в соответствии с критериями согласно приложению 6 к Типовой конкурсной документации.

23. Победителем конкурса признается потенциальный поставщик, набравший наибольшее количество баллов и предложивший наилучшие условия выполнения обязательств по сравнению с другими потенциальными поставщиками.

В случае если в конкурсе участвовал один потенциальный поставщик, представивший заявку в соответствии с требованиями конкурсной документации и отвечающий требованиям настоящих Правил, то он признается победителем конкурса.

24. Секретарь конкурсной комиссии оформляет и подписывает всеми членами конкурсной комиссии протокол об итогах конкурса согласно приложению 5 к настоящим Правилам, являющийся основанием для заключения договора.

25. Опубликование информации о победителе конкурса размещается на

интернет-ресурсе в течение двух календарных дней со дня подписания протокола  
о б и т о г а х к о н к у р с а .

26. Потенциальный поставщик, признанный победителем в конкурсе, в течение 15 календарных дней заключает договор аренды помещения и оборудования школьной столовой в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственном имуществе.

27. Конкурс признается организатором конкурса несостоявшимся в случаях:

- 1) отсутствия представленных заявок;
- 2) если к участию в конкурсе не допущен ни один потенциальный поставщик;
- 3) победитель конкурса уклонился от заключения договора.

28. В случае признания конкурса несостоявшимся организатор конкурса объявляет о повторном проведении конкурса не позднее двух календарных дней со дня признания конкурса несостоявшимся.

29. При признании повторного конкурса несостоявшимся в соответствии с подпунктом 1) пункта 27 настоящих Правил, по представлению конкурсной комиссии организатор конкурса принимает решение о привлечении поставщика, оказывающего услуги по организации питания.

В случае принятия данного решения организатор конкурса направляет запрос поставщику, оказывающему услуги по организации питания, на оказание услуг по организации питания обучающихся в организациях среднего образования.

Поставщик, оказывающий услуги по организации питания, в случае согласия в течение пяти календарных дней с момента поступления письма организатора конкурса направляет ответ с приложением документов в соответствии с подпунктом 2) пункта 9 Типовой конкурсной документации.

После представления положительного ответа данного поставщика секретарь конкурсной комиссии оформляет и подписывает всеми членами конкурсной комиссии протокол об итогах конкурса согласно приложению 5 к настоящим Правилам, являющийся основанием для заключения договора и в течение двух календарных дней размещает на интернет-ресурсе информацию о поставщике.

П р и л о ж е н и е 1  
к Правилам выбора поставщиков  
услуг по организации  
питания обучающихся в организациях  
среднего образования

**Типовая конкурсная документация  
по выбору поставщика услуги по организации питания обучающихся  
в организации среднего образования**

---

(указать наименование конкурса)

Организатор конкурса \_\_\_\_\_

(указать полное наименование, место нахождения заказчика, БИН, банковские реквизиты, контактные телефоны, электронный и почтовый адреса)

## 1. Общие положения

1. Общее количество получателей услуги по организации питания обучающихся в организации среднего образования (далее – услуга) составляет \_\_\_\_\_ обучающихся, в том числе \_\_\_\_\_ обучающихся отдельных категорий.

Сумма, выделяемая на организацию бесплатного питания обучающихся за счет бюджетных средств, составляет \_\_\_\_\_ тенге.

Стоимость питания одного обучающегося не превышает стоимости, установленной организатором конкурса.

2. Настоящая конкурсная документация включает в себя:

1) перечень категорий получателей услуг согласно приложению 1 к настоящей Типовой конкурсной документации;

2) техническое задание согласно приложению 2 к настоящей Типовой конкурсной документации;

3) заявку на участие в конкурсе для физических и юридических лиц согласно приложениям 3, 4 к настоящей Типовой конкурсной документации;

4) сведения о квалификации потенциального поставщика согласно приложению 5 к настоящей Типовой конкурсной документации;

5) перечень критериев для определения победителя конкурса, предлагающего наиболее качественную услугу согласно приложению 6 к настоящей Типовой конкурсной документации.

3. Потенциальный поставщик, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вносит с заявкой на участие в конкурсе обеспечение заявки на участие в размере одного процента от суммы, выделенной для обеспечения бесплатным питанием обучающихся организаций среднего образования за счет бюджетных средств в ф о р м е :

1) гарантийного денежного вноса денег, размещенного на следующем банковском счете организатора конкурса (Заказчика) \_\_\_\_\_

---

(указать полные реквизиты банковского счета организатора конкурса (заказчика)

2) банковской гарантии согласно приложению 7 к настоящей Типовой конкурсной документации.

## 2. Извещение потенциальных поставщиков о конкурсе

4. Организатор конкурса в течение пяти календарных дней со дня утверждения конкурсной документации, но не менее чем за двадцать календарных дней до окончательной даты предоставления потенциальными поставщиками заявок, информирует потенциальных поставщиков путем размещения на интернет-ресурсе объявления о конкурсе по форме согласно приложению 2 Правил выбора поставщиков услуг по организации питания обучающихся в организациях среднего образования.

5. Копии конкурсной документации размещаются на интернет-ресурсе и представляются потенциальным поставщикам в бумажном виде.

6. Секретарь конкурсной комиссии представляет участникам конкурса копии конкурсной документации в бумажном виде под роспись и вносит данные в журнал регистрации лиц, получивших копию конкурсной документации.

7. В журнале регистрации лиц указываются наименование и срок проведения конкурса, фамилия, имя, отчество потенциального поставщика либо представителя юридического лица, номер удостоверения личности, местонахождение и контактные телефоны, время и дата получения копии конкурсной документации.

8. Журнал регистрации лиц прошивается, страницы пронумеровываются, последняя страница скрепляется печатью организатора конкурса.

### 3. Оформление конкурсной заявки на участие в конкурсе

9. Заявка на участие в конкурсе содержит:

1) заявку, составленную на государственном и русском языках, подписанную и заверенную печатью потенциального поставщика согласно приложениям 3, 4 к настоящей Типовой конкурсной документации;

2) перечень документов потенциального поставщика согласно требованиям конкурсной документации:

нотариально заверенные документы, подтверждающие правоспособность для юридических лиц (копия свидетельства или справка о государственной регистрации юридического лица, копия устава, утвержденного в установленном законодательством порядке), гражданскую дееспособность для физических лиц (документ о регистрации в качестве субъекта предпринимательства, копия удостоверения личности);

оригинал справки банка или филиала банка, в котором обслуживается потенциальный поставщик об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка согласно Типовому плану счетов бухгалтерского учета в банках второго уровня и ипотечных компаниях, утвержденному постановлением правления Национального Банка Республики Казахстан, согласно приложению 8 к



настоящей Типовой конкурсной документации (в случае, если потенциальный поставщик является клиентом нескольких банков второго уровня или филиалов, а также иностранного банка, данная справка представляется от каждого из таких банков) за подписью первого руководителя банка (филиала банка) или его заместителя с печатью банка. Справка должна быть получена не позднее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

оригинал справки установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям в накопительные пенсионные фонды более чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан), полученной не позднее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками, за подписью руководителя либо заместителя налогового органа и скрепленного печатью, либо полученной через портал «электронного правительства» e-gov;

копию свидетельства о постановке на учет по НДС (налог на добавленную стоимость), при наличии;

оригинал документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде банковской гарантии согласно приложению 7 к настоящей Типовой конкурсной документации или гарантийного денежного взноса;

техническое задание с описанием качественных и количественных характеристик услуг согласно приложению 2 к настоящей Типовой конкурсной документации. В техническом задании в обязательном порядке указывается перспективное меню, требуемое для обеспечения школьников качественным, сбалансированным и безопасным питанием;

сведения о квалификации сотрудников по форме согласно приложению 5 к настоящей Типовой конкурсной документации.

#### 4. Порядок предоставления заявки на участие в конкурсе

10. Заявки на участие в конкурсе предоставляются участниками конкурса организатору конкурса нарочно или с использованием почтовой связи по адресу: (указать полный почтовый адрес организатора конкурса, номер кабинета, Ф. И. О. лица, ответственного за прием и регистрацию конкурсной документации) в срок до (указать дату и время окончания приема заявок) включительно.

11. Секретарь конкурсной комиссии принимает конверты с заявками и вносит в журнал регистрации заявок сведения о потенциальном поставщике, представившем заявку на участие в конкурсе.

12. В журнале регистрации заявок на участие в конкурсе указываются сведения о сроке проведения, об организаторе конкурса, потенциальном поставщике, наименование и почтовый адрес, ИИН, удостоверение личности,

дата и время регистрации заявки.

В указанный журнал вносятся сведения о потенциальных поставщиках, которым было отказано в регистрации заявки с указанием причины отказа.

Журнал регистрации заявок на участие в конкурсе оформляется по аналогии с журналом регистрации лиц, получивших копии конкурсной документации.

13. Заявки, представленные после истечения установленного организатором конкурса срока, не подлежат регистрации и возвращаются потенциальным поставщикам.

5. Вскрытие конкурсной комиссией конвертов с конкурсными заявками

14. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится конкурсной комиссией в день, время и в месте, указанные организатором конкурса в конкурсной документации, в присутствии членов конкурсной комиссии.

15. Председатель конкурсной комиссии информирует присутствующих о составе конкурсной комиссии, количестве потенциальных поставщиков, представивших в установленный срок заявки на участие в конкурсе.

16. Секретарь комиссии оглашает сведения, внесенные в журнал регистрации лиц, представивших заявку на участие в конкурсе, и вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе потенциальных поставщиков.

17. Вскрытию подлежат конверты с заявками на участие в конкурсе, представленные в сроки, установленные в объявлении организатора конкурса.

18. Протокол вскрытия конвертов оформляется в соответствии с приложением 3 Правил выбора поставщиков услуг по организации питания обучающихся в организациях среднего образования, подписывается и по листно парафируется членами конкурсной комиссии и не позднее трех календарных дней с момента вскрытия конвертов с заявками потенциальных поставщиков размещается на интернет-ресурсе.

6. Рассмотрение конкурсных заявок

19. Комиссия в течение пяти календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками рассматривает заявку на предмет полноты и соответствия конкурсной документации для допуска к участию в конкурсе.

20. Потенциальные поставщики, представившие заявки для участия в конкурсе, несоответствующие требованиям конкурсной документации, не допускаются к конкурсу.

21. Конкурсная комиссия определяет потенциальных поставщиков, соответствующих требованиям конкурсной документации, и признает их участниками конкурса.

22. Заседание оформляется протоколом о допуске к конкурсу, который

подписывается и полистно парафируется всеми членами конкурсной комиссии.

23. Комиссия оформляет свое решение протоколом допуска к конкурсу согласно приложению 4 Правил выбора поставщиков услуг по организации питания обучающихся в организациях среднего образования.

Подписанный протокол допуска к конкурсу не позднее двух календарных дней со дня заседания комиссии размещается на интернет-ресурсе.

24. Для определения победителя конкурса, предлагающего наиболее качественную услугу, организатор конкурса предусматривает критерии выбора поставщика.

25. Комиссия в течение двух календарных дней с момента опубликования протокола допуска к участию в конкурсе оценивает и сопоставляет заявки допущенных потенциальных поставщиков для определения победителя в соответствии с критериями согласно приложению 6 к настоящей Типовой конкурсной документации.

26. Не допускаются действия конкурсной комиссии, связанные с приведением заявки в соответствие с требованиями конкурсной документации.

Под приведением заявки в соответствие понимаются действия конкурсной комиссии, направленные на дополнение заявки недостающими документами, замену документов, исправление ненадлежащим образом оформленных документов.

27. Допускается несоответствие технического задания потенциального поставщика техническому заданию, указанному в конкурсной документации, в случае если предлагается услуга с лучшими характеристиками.

28. Победителем конкурса признается потенциальный поставщик, набравший наибольшее количество баллов и предложивший наилучшие условия выполнения обязательств по сравнению с другими потенциальными поставщиками.

В случае если в конкурсе участвовал один потенциальный поставщик, представивший заявку в соответствии с требованиями конкурсной документации и отвечающий требованиям Правил выбора поставщиков услуг по организации питания обучающихся в организациях среднего образования, то он признается победителем конкурса.

29. Председатель, а в случае его отсутствия заместитель председателя конкурсной комиссии, оглашает лицам, присутствующим на заседании конкурсной комиссии, результаты и победителя конкурса.

30. Протокол об итогах конкурса оформляется согласно приложению 5 Правил выбора поставщиков услуг по организации питания обучающихся в организациях среднего образования, подписывается и полистно парафируется членами конкурсной комиссии.

31. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней со дня подписания

протокола об итогах конкурса размещает протокол об итогах конкурса на интернет-ресурсе.

32. Обеспечение заявки на участие в конкурсе вносится потенциальным поставщиком в качестве гарантии того, что в случае определения его победителем конкурса заключит договор и внесет обеспечение исполнения договора.

33. Обеспечение заявки на участие в конкурсе вносится потенциальным поставщиком в размере одного процента от суммы, выделенной на конкурс.

34. Потенциальный поставщик вносит обеспечение конкурсной заявки в виде банковской гарантии согласно приложению 7 к Типовой конкурсной документации или гарантийного денежного взноса, который вносится на банковский счет организатора конкурса.

35. Срок действия обеспечения заявки – не менее срока действия конкурсной заявки.

36. Заявки на участие в конкурсе, не имеющие обеспечения, отклоняются конкурсной комиссией.

37. Не допускается совершение потенциальным поставщиком действий, приводящих к возникновению у третьих лиц права требования в целом либо в части внесенного гарантийного денежного взноса до истечения срока действия его заявки на участие в конкурсе.

38. Обеспечение заявки на участие в конкурсе не возвращается организатором конкурса в случаях, если:

1) потенциальный поставщик, определенный победителем, уклонился от заключения договора;

2) победитель конкурса, заключив договор, не исполнил либо несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора.

39. Организатор конкурса возвращает потенциальному поставщику внесенное им обеспечение заявки на участие в конкурсе в течение трех календарных дней со дня наступления одного из следующих случаев:

1) подписания протокола о допуске к участию в конкурсе. Указанный случай не распространяется на потенциальных поставщиков, допущенных к конкурсу;

2) подписания протокола об итогах конкурса. Указанный случай не распространяется на участника конкурса, определенного победителем конкурса;

3) вступления в силу договора и внесения победителем конкурса обеспечения исполнения договора.

Приложение 1

к Типовой конкурсной документации

по выбору поставщика услуги по организации питания обучающихся в организации среднего образования

## П е р е ч е н ь

### категорий получателей услуги

Конкурс по \_\_\_\_\_

(указать полное наименование организатора конкурса)

№	Наименование организатора конкурса	Общее количество получателей услуги в организации образования	Из них обучающихся, обеспечивающихся бесплатным питанием за счет бюджетных средств	Сроки оказания услуги	Место оказания услуги	Сумма, выделенная для обеспечения бесплатным питанием обучающихся за счет бюджетных средств, тенге
1	2	3	4	5	6	7

Д а т а

Подпись \_\_\_\_\_  
руководителя

(указать Ф. И. О., должность)

МП \_\_\_\_\_

П р и л о ж е н и е 2

к Типовой конкурсной документации по выбору поставщика услуги по организации питания обучающихся в организации среднего образования

### Техническое задание

**к конкурсной документации по выбору поставщика услуги по организации питания обучающихся в организации среднего образования**

В техническом задании описываются качественные и количественные характеристики, которым должна соответствовать услуга по организации питания обучающихся.

Техническое задание содержит требования к безопасности пищевой продукции, ассортименту блюд, а также требования к перспективному меню.

Перспективное меню разрабатывается организатором конкурса в соответствии с требованиями калорийности, сбалансированности, безопасности с учетом возрастных особенностей учащихся и согласовывается с уполномоченным органом в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

В техническом задании указываются сроки и место предоставления услуги обучающимся, количество обучающихся, обеспечивающихся питанием.

Описываются требования во время оказания услуги по соблюдению санитарных правил, наличию медицинских книжек на каждого работника пищеблока, имеющих допуск к работе, по наличию технологического оборудования, производственному инвентарю, наличию специального транспорта, обеспечивающего доставку продуктов питания, имеющего санитарно-эпидемиологическое заключение.

Д а т а

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ МП

(указать Ф. И. О., должность)

П р и л о ж е н и е 3

к Типовой конкурсной документации  
по выбору поставщика услуги по  
организации питания обучающихся  
в организации среднего образования

**Заявка на участие в конкурсе**

(для юридического лица)

Кому \_\_\_\_\_

(наименование организатора конкурса)

От \_\_\_\_\_

кого \_\_\_\_\_

(полное наименование потенциального поставщика)

1. Сведения о потенциальном поставщике, претендующем на участие в конкурсе

Юридический, почтовый адреса и контактные телефоны, потенциального поставщика	
Банковские реквизиты юридического лица (БИН, БИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором юридическое лицо обслуживается	
Ф. И. О. первого руководителя юридического лица	

2. \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование конкурса)

в качестве потенциального поставщика и согласен осуществить оказание услуги

\_\_\_\_\_ (указать необходимое)

в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

3. \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

настоящей заявкой подтверждает отсутствие нарушений, предусмотренных  
з а к о н о д а т е л ь с т в о м .

4. \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

подтверждает, что он ознакомлен с конкурсной документацией и осведомлен об  
ответственности за представление организатору конкурса и конкурсной  
комиссии недостоверных сведений о своей правоспособности, квалификации,  
качественных и иных характеристиках оказываемой услуги, \_\_\_\_\_

-----  
(указать необходимое)  
а также иных ограничений, предусмотренных действующим законодательством  
Республики Казахстан. \_\_\_\_\_

-----  
(полное наименование юридического лица)  
принимает на себя полную ответственность за представление в данной заявке на  
участие в конкурсе и прилагаемых к ней документах таких недостоверных  
с в е д е н и й .

5. Настоящая конкурсная заявка действует в течение \_\_\_\_\_ дней.

6. В случае признания (наименование юридического лица) победителем  
конкурса обязуюсь внести обеспечение исполнения договора на сумму,  
составляющую три процента от общей суммы договора.

7. Заявка на участие в конкурсе выполняет роль обязательного договора  
между нами.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ Д а т а МП  
(указать Ф. И. О., должность)

П р и л о ж е н и е 4  
к Типовой конкурсной документации  
по выбору поставщика услуги по  
организации питания обучающихся  
в организации среднего образования

### **Заявка на участие в конкурсе (для физического лица)**

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование организатора конкурса)

От кого \_\_\_\_\_

(полное наименование потенциального поставщика)

1. Сведения о физическом лице, претендующем на участие в конкурсе (потенциальном поставщике):

Ф. И. О. физического лица – потенциального поставщика, в соответствии с документом, удостоверяющим личность	
Данные документа, удостоверяющего личность физического лица потенциального поставщика (№, кем выдан)	
Адрес прописки физического лица потенциального поставщика	
Фактический адрес проживания физического лица – потенциального поставщика	
Номер свидетельства о регистрации, патента либо иного документа дающего право на занятие, соответствующее предмету конкурса, предпринимательской деятельностью в соответствии с законодательством Республики Казахстан	
Банковские реквизиты физического лица – потенциального поставщика (ИИН, БИК, ИИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором обслуживается физическое лицо	
Контактные телефоны, почтовый адрес и адрес электронной почты (при его наличии) физического лица – потенциального поставщика	

2. \_\_\_\_\_

(указывается Ф. И. О. физического лица)

настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе (указать полное наименование конкурса) в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить оказание услуг \_\_\_\_\_

-----  
(указать необходимое)  
в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

3. \_\_\_\_\_

(наименование потенциального поставщика)

настоящей заявкой подтверждает отсутствие нарушений ограничений, предусмотренных \_\_\_\_\_ законодательством.

4. \_\_\_\_\_

(наименование потенциального поставщика)

подтверждает, что ознакомлен с конкурсной документацией и осведомлен об ответственности за представление организатору конкурса недостоверных



сведений о своей правоспособности, квалификации, качественных и иных характеристиках оказываемых услуг (указать необходимое), а так же иных ограничений, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование потенциального поставщика) принимает на себя полную ответственность за представление в данной заявке на участие в конкурсе и прилагаемых к ней документах таких недостоверных сведений.

5. Настоящая конкурсная заявка действует в течение \_\_\_\_\_ дней.

6. В случае признания \_\_\_\_\_ (наименование потенциального поставщика) победителем конкурса обязуется внести обеспечение исполнения договора на сумму, составляющую три процента от общей суммы договора (указывается, если внесение обеспечения исполнения договора было предусмотрено в конкурсной \_\_\_\_\_ документации).

7. Заявка на участие в конкурсе выполняет роль обязательного договора между нами.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ Д а т а  
(указать Ф. И. О., должность) МП

П р и л о ж е н и е 5  
к Типовой конкурсной документации  
по выбору поставщика услуги по  
организации питания обучающихся  
в организации среднего образования

### **Сведения о квалификации работников (заполняется потенциальным поставщиком)**

1. Наименование потенциального поставщика \_\_\_\_\_

2. Для оказания услуги по организации питания обучающихся в организациях среднего образования у потенциального поставщика \_\_\_\_\_ (указать наименование потенциального поставщика) имеется необходимый штат работников.

Общее количество составляет \_\_\_\_\_ работников, в том числе \_\_\_\_\_ повара(ов), \_\_\_\_\_ технолога(ов), \_\_\_\_\_ диетолога(ов) с приложением копий, подтверждающих документов:

				Сведения о допуске к работе (копии
--	--	--	--	------------------------------------

Ф. И. О. работника	Образование и специальность	Стаж работы по специальности	Сведения о курсах повышения квалификации	медицинских книжек с отметкой о допуске )
Итого				

3. Объем аналогичных закупаемым на конкурсе услуг, оказанных \_\_\_\_\_

(указать наименование потенциального поставщика) в течение последних пяти лет с приложением копий, подтверждающих документов.

Наименования оказанных услуг	Наименования заказчиков	Место, год оказания услуг

4. Для оказания услуги у \_\_\_\_\_ (наименование потенциального поставщика) имеется специализированный автотранспорт (при наличии), необходимый для предоставления услуги с приложением копии подтверждающих документов на автотранспорт и водителя, допущенного к работе с отметкой о допуске:

В и д транспорта	Марка транспортного средства	Собственное, арендованное (у кого)	Сведения о допуске водителя (копии медицинских книжек с отметкой о допуске)	Санитарно-эпидемиологическое заключение на автотранспорт с отметкой о допуске

5. Сведения о доступе к финансовым ресурсам (денежные средства: собственные, кредитные и т. д.). Перечислить ниже \_\_\_\_\_

6. Потенциальный поставщик указывает дополнительные сведения об имеющихся ресурсах для оказания услуги. Достоверность всех сведений о квалификации подтверждаю.

Д а т а

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ МП  
(указать Ф. И. О., должность)

П р и л о ж е н и е 6  
к Типовой конкурсной документации по выбору поставщика услуги по организации питания обучающихся в организации среднего образования

**К р и т е р и и  
выбора поставщиков услуг по организации питания обучающихся  
в организациях среднего образования**

№	Критерий	Баллы		
1.	Опыт работы на рынке услуги, являющейся предметом конкурса	По 1 баллу за каждый год, но не более 5 баллов		
2.	Наличие сертификата соответствия, удовлетворяющего систему экологического менеджмента применительно к услугам по организации питания	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (2 балла)	
3.	Наличие сертификата системы менеджмента качества, применительно к услугам по организации питания	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (3 балла)	
4.	Квалификация повара (не более 10 баллов)	среднее специальное образование разряд 3 (1 балл)	среднее специальное образование разряд 4 (2 балла)	разряд 5 и (или) высшее образование (3 балла)
5.	Наличие технолога, диетолога (не более 4 баллов)	Отсутствуют (0 баллов)	Имеется только один из специалистов (1 балл)	Имеются (2 балла)
6.	Наличие ассортиментного перечня выпускаемой продукции	Менее 10 наименований блюд (1 балл)	От 10 до 30 наименований блюд (2 балла)	От 30 до 50 наименований блюд (3 балла)
7.	Условия доставки продуктов питания специализированным транспортом, имеющим санитарно-эпидемиологическое заключение	Отсутствие транспорта (0 баллов)	Аренда транспорта (3 балла)	Наличие собственного транспорта (5 баллов)

Примечание: в пунктах 4, 5 баллы выставляются за каждого специалиста.

П р и л о ж е н и е 7  
к Типовой конкурсной документации  
по выбору поставщика услуги  
по организации питания обучающихся  
в организации среднего образования

### Банковская гарантия

**(наименование и реквизиты банка)**

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты организатора конкурса)

Гарантийное обязательство № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

(местонахождение)

Мы были проинформированы, что \_\_\_\_\_  
(наименование потенциального поставщика)

в дальнейшем «поставщик» принимает участие в конкурсе выбора поставщика

услуги по организации питания обучающихся в организации образования,  
организованном \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организатора конкурса)  
и готов оказать услугу \_\_\_\_\_  
(наименование услуги)

Конкурсной документацией от «\_\_» \_\_ 20\_\_\_\_\_ г. по проведению  
вышеназванного конкурса предусмотрено внесение потенциальными  
поставщиками обеспечения конкурсной заявки в виде банковской гарантии.

В связи с этим, мы \_\_\_\_\_ настоящим берем на себя  
(наименование банка)  
безотзывное обязательство выплатить Вам по Вашему требованию сумму,  
равную \_\_\_\_\_

(сумма в цифрах и прописью)  
по получении Вашего письменного требования на оплату, а также письменного  
подтверждения \_\_\_\_\_ того, \_\_\_\_\_ что \_\_\_\_\_ поставщик:

отозвал заявку на участие в конкурсе после истечения окончательного срока  
представления заявок на участие в конкурсе;  
определенный победителем конкурса, уклонился от заключения договора об  
о к а з а н и и \_\_\_\_\_ у с л у г и ;

заключив договор об оказании услуги, не исполнил либо несвоевременно  
исполнил требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или)  
сроках внесения обеспечения исполнения договора.

Данное гарантийное обязательство вступает в силу со дня вскрытия  
конвертов с конкурсными заявками и действует до окончательного срока  
действия конкурсной заявки поставщика на участие в конкурсе и истекает  
полностью и автоматически, независимо от того, будет ли нам возвращен этот  
документ или нет, если Ваше письменное требование не будет получено нами к  
концу \_\_\_\_\_. Если срок действия конкурсной заявки продлен, то данное  
гарантийное обязательство продлевается на такой же срок.

Все права и обязанности, возникающие в связи с настоящим гарантийным  
обязательством, регулируются законодательством Республики Казахстан.

Д а т а

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ МП  
(указать Ф. И. О., должность)

П р и л о ж е н и е 8  
к Типовой конкурсной документации

по выбору поставщика услуги  
по организации питания обучающихся  
в организации среднего образования

## **Справка об отсутствии задолженности**

\_\_\_\_\_ (наименование банка)  
по состоянию на \_\_\_\_\_ (указать дату) подтверждает отсутствие просроченной задолженности перед банком, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, согласно типовому плану счетов бухгалтерского учета в банках второго уровня и ипотечных компаниях, утвержденному постановлением правления Национального Банка Республики Казахстан, \_\_\_\_\_

-----,  
(указать полное наименование юридического (физического) лица, тел., адрес)

обслуживаемому в данном банке.

Д а т а

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ МП  
(указать Ф. И. О., должность)

П р и л о ж е н и е 2

к Правилам выбора поставщиков  
услуг по организации питания  
обучающихся в организациях  
среднего образования

Форма

## **Объявление о конкурсе**

\_\_\_\_\_ (наименование, почтовый и электронный адрес организатора конкурса)  
объявляет о проведении конкурса по организации питания обучающихся в  
организации среднего образования.  
Услуга должна быть оказана:

\_\_\_\_\_ (указываются место оказания услуги и ее объемы, перечень категорий получателей услуги и их количество, сумма, выделенная на оказание услуги)

Срок оказания услуги \_\_\_\_\_.

К конкурсу допускаются все потенциальные поставщики, отвечающие

требованиям конкурсной документации.

Пакет копии конкурсной документации можно получить в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ года (указать время и дату) включительно по адресу: \_\_\_\_\_, кабинет № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов и/или на интернет-ресурсе \_\_\_\_\_.

(указать электронный адрес)

Конкурсные заявки на участие в конкурсе, запечатанные в конверты, представляются (направляются) потенциальными поставщиками в \_\_\_\_\_

(указать наименование организатора конкурса)

по адресу: \_\_\_\_\_.  
(указать полный адрес, № кабинета)

Окончательный срок представления заявок на участие в конкурсе до (указать время и дату).

Конверты с заявками на участие в конкурсе будут вскрываться по следующему адресу:

(указать полный адрес, № кабинета, время и дату)

Дополнительную информацию и справку можно получить по телефону: \_\_\_\_\_.

(указать номер телефона)

П р и л о ж е н и е 3

к Правилам выбора поставщиков  
услуг по организации питания  
обучающихся в организациях  
среднего образования

## Протокол

### вскрытия конвертов

\_\_\_\_\_ (место проведения) \_\_\_\_\_ (время и дата)

Конкурсная комиссия в составе: (Ф. И. О., должность председателя, его заместителя, членов конкурсной комиссии, дата, время и место вскрытия конкурсных заявок) произвела процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

Конкурсная документация представлена следующим потенциальным поставщикам: (наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, которым предоставлена конкурсная документация).

Конкурсные заявки следующих потенциальных поставщиков (наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки после истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, время представления конкурсных заявок) возвращены невскрытыми на основании (указать причины не вскрытия).

Конкурсные заявки следующих потенциальных поставщиков, представивших конкурсную заявку в установленные сроки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок: \_\_\_\_\_

(наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, время представления конкурсной заявки) вскрыты и содержат: \_\_\_\_\_,

(информация о наличии или отсутствии документов, составляющих конкурсную заявку и другая информация, объявленная при вскрытии конкурсных заявок) которые оглашены всем присутствующим при вскрытии конкурсных заявок и допущены комиссией к участию в конкурсе.

При вскрытии конкурсных заявок присутствовали следующие потенциальные поставщики (в случае их присутствия): \_\_\_\_\_

-----  
(наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, присутствующих при вскрытии конкурсных заявок)  
Ф. И. О. и подписи председателя, его заместителя, членов и секретаря конкурсной комиссии.

П р и л о ж е н и е 4  
к Правилам выбора поставщиков  
услуг по организации питания  
обучающихся в организациях  
среднего образования

**Протокол о допуске к участию в конкурсе**  
**Конкурс выбора поставщиков услуг по организации питания**  
**обучающихся в \_\_\_\_\_**  
**(наименование организации образования)**

-----  
(место проведения) (время и дата)

1. Конкурсная комиссия в составе: \_\_\_\_\_

-----  
(перечислить состав конкурсной комиссии)

рассмотрела заявки на участие в конкурсе выбора поставщиков услуг по организации питания обучающихся в \_\_\_\_\_.

2. Заявки на участие в конкурсе следующих потенциальных поставщиков, представивших их в установленные сроки до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе: \_\_\_\_\_

-----  
(указываются наименования, адрес всех потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, время представления заявки на участие в конкурсе)  
оглашены всем присутствующим в заседании конкурсной комиссии.

3. Следующие конкурсные заявки на участие в конкурсе отклонены к участию в конкурсе: \_\_\_\_\_

-----  
(указываются потенциальные поставщики (его реквизиты), конкурсные заявки на участие которых, отклонены с указанием причины: не соответствуют требованиям конкурсной документации, не соответствуют п. 19 Правил выбора поставщиков услуг по организации питания в организациях среднего о б р а з о в а н и я )

4. Конкурсные заявки поставщиков, которые соответствуют требованиям конкурсной документации \_\_\_\_\_.

(указывается перечень всех поставщиков)

Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе путем открытого голосования РЕШИЛА:

1. Допустить к участию в конкурсе следующих потенциальных поставщиков:

\_\_\_\_\_  
(указать перечень поставщиков допущенных к участию в конкурсе)

2. Не допустить к участию в конкурсе следующих потенциальных поставщиков: \_\_\_\_\_.

(указать перечень поставщиков, не допущенных к участию в конкурсе и причины отклонения)

3. Назначить день, время и место рассмотрения конкурсной документации потенциальных поставщиков к участию в конкурсе \_\_\_\_\_.

4. Организатор конкурса размещает протокол о допуске к участию в конкурсе не позднее двух календарных дней со дня заседания комиссии на интернет-ресурсе.

За данное решение проголосовали:

За – \_\_\_\_\_ голосов (Ф. И. О. членов конкурсной комиссии);

Против – \_\_\_\_\_ голосов (Ф. И. О. членов конкурсной комиссии). Подписи



председателя, заместителя председателя и членов и секретаря конкурсной комиссии.

П р и л о ж е н и е 5

к Правилам выбора поставщиков  
услуг по организации питания  
обучающихся в организациях  
среднего образования

## Протокол об итогах конкурса

\_\_\_\_\_

**(наименование конкурса)**

\_\_\_\_\_

(место проведения)

\_\_\_\_\_

(время и дата)

1. Конкурсная комиссия в составе: \_\_\_\_\_.  
(перечислить состав конкурсной комиссии)

2. Следующие конкурсные заявки потенциальных поставщиков на участие в конкурсе были допущены: \_\_\_\_\_

(указать заявки потенциальных поставщиков, допущенных к конкурсу в соответствии с протоколом о допуске к участию в конкурсе)

3. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения в соответствии с критериями путем открытого голосования РЕШИЛА:

1) признать победителем конкурса \_\_\_\_\_;  
(указать наименование и местонахождение участника конкурса, а также условия, на которых он признан победителем)

2) признать конкурс \_\_\_\_\_  
(наименование конкурса)

н е с о с т о я в ш и м с я .

Если при рассмотрении конкурсных заявок участников конкурса не был определен победитель конкурса или все конкурсные заявки были отклонены, указать \_\_\_\_\_ соответствующую \_\_\_\_\_ причину;

3) организатору конкурса \_\_\_\_\_  
(указать наименование и местонахождение)

в срок до \_\_\_\_ года заключить договор об оказании услуги по организации питания обучающихся в организации среднего образования с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
(указать наименование победителя конкурса)

4) организатору конкурса \_\_\_\_\_

-----  
(указать наименование организатора конкурса, разместить текст  
данного протокола об итогах конкурса на интернет-ресурсе)

За данное решение проголосовали:

За – \_\_\_\_\_ голосов (Ф. И. О. членов конкурсной комиссии);

Против – \_\_\_\_\_ голосов (Ф. И. О. членов конкурсной комиссии).

Подписи председателя, заместителя председателя и членов и секретаря  
конкурсной комиссии