



Об утверждении Правил организации питания обучающихся в организациях среднего образования

Утративший силу

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 20. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 19 февраля 2015 года № 10294. Утратил силу приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 717

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра образования и науки РК от 31.12.2015 № 717 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня первого официального опубликования).

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

1. Утвердить прилагаемые Правила организации питания обучающихся в организациях среднего образования.

2. Комитету по охране прав детей (Оразалиева З.Ж.):

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

2) после прохождения государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан обеспечить официальное опубликование настоящего приказа в периодических печатных изданиях и в информационно - правовой системе «Эділет»;

3) разместить настоящий приказ на официальном интернет - ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице - министра образования и науки Имангалиева Е.Н.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

Министр

А. Саринжипов

« С О Г Л А С О В А Н О »

*Министр национальной экономики
Республики Казахстан*

« ___ » _____ 2015 года

Е. Досаев

У т в е р ж д е н ы

п р и к а з о м М и н и с т р а

**Правила
организации питания обучающихся в организациях
среднего образования**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации питания обучающихся в организациях среднего образования (далее - Правила) устанавливают порядок организации питания в организациях образования, реализующих общеобразовательные программы начального, основного среднего и общего среднего образования (далее - организации среднего образования), предоставляемого обучающимся на платной и бесплатной основе.

2. Организация питания обучающихся - это создание необходимых условий для оказания обучающимся услуги по предоставлению питания в период их пребывания в организации образования.

3. Задачами организации питания являются:
обеспечение обучающихся рациональным питанием;
гарантирование качества и безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, направленных на предупреждение и профилактику пищевых отравлений среди обучающихся.

4. Организация питания обучающихся в организациях среднего образования осуществляется поставщиками услуги, являющимися юридическими или физическими лицами, специализирующимися на оказании услуг общественного питания.

5. В Правилах используются следующие понятия:

1) потенциальный поставщик - физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность или юридическое лицо, претендующее на заключение договора об оказании услуги

2) интернет - ресурс - интернет - ресурс организатора конкурса или органа образования, в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет - ресурса;

3) 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;

4) конкурсная комиссия - временный коллегиальный орган, создаваемый организатором конкурса для проведения конкурса;

5) конкурсная документация - документы, представляемые организатором конкурса потенциальному поставщику для подготовки заявки на участие в конкурсе, и содержащие условия и порядок проведения конкурса;

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

7) критерии выбора поставщика услуги - признаки, на основании которых производится оценка возможностей и условий по оказанию услуги потенциальным поставщиком;

8) рациональное питание - сбалансированное питание, с учетом физиологических и возрастных норм питания;

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

10) квалификационные требования потенциального поставщика — перечень документов, подтверждающих обладание материальными, финансовыми и трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору об оказании услуги.

2. Требования к организации питания обучающихся в организациях среднего образования

6. В организациях среднего образования питание обучающихся организуется в соответствии с главой 3 настоящих Правил.

7. Администрация организации среднего образования обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение рациональным питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

8. Питание обучающихся осуществляется в столовых и буфетах организаций среднего образования в соответствии с утвержденным меню.

9. Способами организации питания обучающихся в организации образования являются:

организация питания обучающихся в столовой, работающей на продовольственном сырье с учетом хранения, обработки пищевых продуктов на пищеблоке и реализации готовых блюд и кулинарной продукции по месту ее производства;

организация питания обучающихся в буфетах, осуществляющих реализацию готовых блюд, кулинарных и кондитерских изделий, за исключением кремовых кондитерских изделий;

индустриальная организация питания обучающихся, предусматривающая промышленное производство охлажденных или замороженных кулинарных полуфабрикатов высокой степени готовности, готовой продукции базовыми организациями школьного питания (комбинатами школьного питания).

10. Поставщик услуги в процессе оказания услуги по организации питания обучающихся выполняет техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика услуги по организации питания обучающихся в организации среднего образования.

11. Блюда и кулинарные изделия, изготавливаемые для обучающихся, в том числе сырье и пищевые продукты, используемым в питании обучающихся, условия их поставки, технология производства отвечают требованиям нормативных правовых актов в сфере санитарно — эпидемиологического благополучия населения и гигиенических нормативов.

12. В случае доставки блюд с базовой организации школьного питания, в столовые и буфеты организаций образования используются специализированные емкости (термоконтейнеры), обеспечивающие сохранение соответствующей температуры.

13. Режим питания обучающихся утверждается руководителем организации среднего образования.

Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с установленными санитарными нормами. В режиме учебного дня на питание предусматривается одна перемена продолжительностью 30 минут или две перемены по 20 минут.

14 Ответственный за питание в организации среднего образования обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой.

15. Реализация готовой кулинарной продукции и пищевых продуктов осуществляется в течение всего времени работы столовой и (или) буфета и завершается не позднее, чем за час до окончания учебного процесса.

Закупка продуктов питания осуществляется в соответствии с рационом питания обучающихся и с учетом сроков их хранения (годности).

16. Органы и организации среднего образования создают на интернет-ресурсе рубрику «Школьное питание» и обеспечивают систематическое размещение информации по организации питания обучающихся.

17. Поставщик услуги ежемесячно предоставляет руководителю организации среднего образования сведения об используемом перечне продуктов питания для обучающихся с приложением документов, удостоверяющих качество и

безопасность

продукции.

В случае отсутствия поставщика услуги, ответственный за питание обучающихся сотрудник организации образования предоставляет руководителю организации среднего образования сведения об используемом перечне продуктов питания для обучающихся с приложением документов, удостоверяющих качество и безопасность продукции.

18. В соответствии с приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 29 декабря 2014 года № 179 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10275 (далее - Санитарные правила) орган образования разрабатывает единое перспективное меню с учетом сезонности, возрастных особенностей обучающихся и согласовывает с государственным органом в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Меню обучающихся составляется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

19. В соответствии с Санитарными правилами потенциальный поставщик согласовывает ассортиментный перечень выпускаемой продукции с государственным органом в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия. В случае отсутствия поставщика услуги ассортиментный перечень выпускаемой продукции согласовывает организация среднего образования.

20. Руководитель организации среднего образования в соответствии с перспективным меню ежедневно утверждает меню на предстоящий день и размещает его в столовой, и в месте, доступном для родителей или законных представителей обучающихся.

21. Ежедневное меню составляется поставщиком услуги с указанием даты, наименований отдельных приемов пищи, перечня блюд и кулинарных изделий, сведений об объеме порций готовых блюд в зависимости от возраста и других сведений.

В случае отсутствия поставщика услуги, меню с учетом указанных требований составляется медицинским работником и (или) ответственным за питание обучающихся сотрудником организации среднего образования.

Фактический рацион питания соответствует утвержденному перспективному меню. Замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие допускается в исключительных случаях, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Для отдельных учащихся организуется щадящее (диетическое) питание.

22. Поставщик услуги обеспечивает наличие картотеки приготовления блюд (технологические карты) на пищеблоках с целью соблюдения технологии приготовления и соответствия калорийности готовых блюд.

В технологических картах отражается раскладка продуктов, выход блюд, полная информация о составе каждого блюда и его пищевой ценности (содержание белков, жиров, углеводов, витаминов) и энергетической ценности (калорийности) каждого блюда (кулинарного изделия) и каждого приема пищи в совокупности.

23. Организацию работы по обеспечению технологического процесса приготовления блюд и кулинарной продукции на пищеблоке столовой обеспечивает заведующий производством.

24. В столовой и местах, доступных для обучающихся организовывается питьевой режим за счет установки емкостей с питьевой водой. Используемая питьевая вода по органолептическим, микробиологическим, физико-химическим показателям соответствует требованиям нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

В месте организации питьевого режима предусматривается достаточное количество одноразовых стаканов. В случае применения чистых многоразовых стаканов обязательно наличие двух промаркированных подносов для чистой и грязной посуды.

25. В организациях среднего образования предусматриваются производственные помещения для хранения сырья и приготовления пищи, оснащенные необходимым технологическим, холодильным оборудованием, санитарно — техническим оборудованием и инвентарем в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3. Порядок организации и проведения конкурса по выбору поставщика услуги по организации питания

26. Организатор конкурса осуществляет выбор поставщика услуги по организации питания обучающихся на конкурсной основе. В случае если организатором конкурса является орган образования, последний проводит конкурс с разбивкой на лоты по организациям образования.

27. Процедура выбора поставщика услуги предусматривает выполнение организатором конкурса следующих последовательных мероприятий:

- 1) разработка и утверждение конкурсной документации согласно пункту 38 Правил;
- 2) извещение организатором конкурса потенциальных поставщиков об

осуществлении процедуры выбора поставщика путем подачи объявления, которое размещается на интернет - ресурсе и в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы;

3) формирование и утверждение состава конкурсной комиссии;

4) прием документов на участие в конкурсе у потенциальных поставщиков;

5) рассмотрение комиссией документов для определения потенциальных поставщиков, соответствующих и (или) не соответствующих требованиям, предъявляемым к поставщику услуги;

6) заключение договора об оказании услуги.

28. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. Общее количество членов комиссии составляет нечетное число, но не менее семи человек.

В состав конкурсной комиссии по согласованию включаются представители исполнительных органов, осуществляющих в пределах своей компетенции руководство в сфере управления государственным имуществом, в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, неправительственных организаций и родительской общественности.

В случае, если организатором конкурса выступает орган образования в состав конкурсной комиссии включаются руководители организаций среднего образования.

29. Председателем конкурсной комиссии является первый руководитель организации или органа образования.

Председатель комиссии планирует работу и руководит деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии и осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

30. Заместителем председателя конкурсной комиссии является заместитель руководителя организации среднего образования.

В случае если организатором конкурса выступает орган образования заместитель председателя комиссии избирается из числа руководителей организаций среднего образования открытым голосованием.

31. Организационная деятельность комиссии обеспечивается секретарем комиссии, определяемым из числа должностных лиц организации или органа образования. Секретарь комиссии не является членом комиссии.

32. Конкурсная комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность в день заключения договора об оказании услуги.

33. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем

присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии. В случае отсутствия одного из членов конкурсной комиссии, в протоколе заседания конкурсной комиссии указывается причина его отсутствия.

Не допускается рассмотрение заявок на участие без проведения заседания комиссии.

34. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов, принятым считается решение членов комиссии, за которое проголосовал председатель комиссии, в случае его отсутствия, заместитель председателя комиссии.

При несогласии с решением члены комиссии представляют председателю мотивированные возражения в письменном виде.

35. Решение комиссии оформляется секретарем комиссии в виде протокола, подписывается и по листно парафируется присутствующими членами комиссии.

Протокол заседания комиссии содержит сведения о присутствующих, отсутствующих членах комиссии, решении, принятом на заседании комиссии с указанием числа голосов (за, против).

По запросу потенциального поставщика или его представителя выдается выписка из протокола заседания комиссии относительно принятого решения.

36. Организатор конкурса разрабатывает и утверждает конкурсную документацию 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, включающую в себя:

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

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

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

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

5) критерии выбора поставщика услуги согласно приложению 6 к Типовой конкурсной документации.

37. Копии конкурсной документации размещаются на интернет-ресурсе организатора конкурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно - территориальной единицы и представляются по требованию потенциальных

поставщиков в бумажном виде.

Секретарь конкурсной комиссии представляет потенциальным поставщикам копии конкурсной документации под роспись и вносит данные в журнал регистрации лиц, получивших копию конкурсной документации.

38. В журнале регистрации лиц, получивших копию конкурсной документации, указываются наименование и срок проведения конкурса, фамилия, имя, отчество потенциального поставщика либо представителя юридического лица, ИИН, номер удостоверения личности, номер свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, местонахождение и контактные телефоны, время и дата получения копии конкурсной документации.

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

39. 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 конкурсной документации, информирует потенциальных поставщиков путем размещения на интернет - ресурсе и в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы объявления о конкурсе по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

В объявлении указываются полный почтовый адрес организатора конкурса, номер кабинета, фамилия, имя и отчество лица, ответственного за прием и регистрацию конкурсной документации, дата и время окончания приема заявок, а также дата, время и место вскрытия конвертов.

40. На участие в конкурсе претендует потенциальный поставщик, обладающий правоспособностью, являющийся платежеспособным, не подлежащий процедуре банкротства либо ликвидации и обладающий материальными и трудовыми ресурсами.

41. Потенциальный поставщик или его представитель по доверенности направляет на почтовый адрес организатора конкурса, либо нарочно пакет документов в прошитом и пронумерованном виде, заверенном подписью и печатью руководителя до истечения окончательного срока их представления, содержащий следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсе, составленную на государственном и русском языках, подписанную и заверенную печатью потенциального поставщика согласно приложениям 3, 4 к Типовой конкурсной документации с указанием срока действия;

2) документы, подтверждающие правоспособность и дееспособность:

для юридических лиц :
копию свидетельства или справку о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

копию устава, утвержденного в установленном законодательством порядке;
для физических лиц :
копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя ;

копию удостоверения личности;
доверенность лицу, представляющему его интересы на право подачи, подписания заявки на участие в конкурсе и в заседаниях комиссии;

3) оригинал справки об отсутствии задолженности по форме утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2007 года № 1301 «Об утверждении Правил осуществления государственных закупок» (далее - П П Р К № 1 3 0 1) .

Справку об отсутствии задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки перед банком или филиалом банка (в случае, если потенциальный поставщик является клиентом нескольких банков второго уровня или филиалов, иностранного банка, данная справка представляется от каждого из банков) за подписью первого руководителя банка (филиала банка) или его заместителя, с печатью банка. Срок действия справки не более одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов;

4) справку об отсутствии налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям по форме утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 29 декабря 2008 года № 622 «Об утверждении Правил ведения лицевых счетов», зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5446.

Справка об отсутствии налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям полученная в электронном виде через «Кабинет налогоплательщика», портал «электронного правительства», информационную систему «Электронные Государственные закупки», либо в бумажном виде за подписью руководителя, лица, его замещающего, или заместителя руководителя и печатью налогового органа, составившего справку более чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан), полученных не позднее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Электронная версия справки нотариально не заверяется;

5) копию свидетельства о постановке на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость по форме, утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2011 года № 1238 «Об утверждении форм документов, предусмотренных Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс), при наличии;

6) оригинал документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде банковской гарантии или гарантийного денежного взноса по форме, утвержденной ПП РК № 1301;

7) техническое задание с приложением перспективного меню, требуемого для обеспечения школьников рациональным питанием;

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

42. Заявка на участие и соответствующие документы представляются потенциальным поставщиком организатору конкурса в прошитом виде с пронумерованными страницами без исправлений и помарок. Последняя страница заявки заверяется подписью первого руководителя и скрепляется печатью.

В случае разбивки конкурса по лотам, потенциальный поставщик предоставляет документы на участие в конкурсе отдельно на каждый лот.

43. Потенциальный поставщик вносит обеспечение заявки на банковский счет организатора конкурса в виде банковской гарантии или гарантийного денежного взноса в размере одного процента от суммы, выделенной на конкурс.

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

44. Секретарь конкурсной комиссии принимает конверты с конкурсной документацией потенциального поставщика и вносит в журнал регистрации заявок сведения о потенциальных поставщиках, представивших заявки на участие в конкурсе.

Журнал регистрации заявок на участие в конкурсе оформляется по аналогии с журналом регистрации лиц, получивших копии конкурсной документации с учетом внесения сведений о дате и времени регистрации заявки или отказа в регистрации заявки с указанием причины отказа.

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

46. Вскрытие конвертов с документами потенциальных поставщиков проводится конкурсной комиссией в день окончания приема документов и время, указанное в объявлении.

47. Председатель комиссии информирует присутствующих о составе

конкурсной комиссии, количестве потенциальных поставщиков, представивших в установленный срок документов на участие в конкурсе, и осуществляет вскрытие конвертов потенциальных поставщиков.

Вскрытию подлежат конверты потенциальных поставщиков, представленные в сроки, установленные в объявлении организатора конкурса.

48. Протокол вскрытия конвертов оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, подписывается, полистно парафируется членами конкурсной комиссии и размещается на интернет - ресурсе и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

49. Не допускается к конкурсу потенциальный поставщик:

- 1) представивший заявку на участие в конкурсе, несоответствующую требованиям конкурсной документации;
- 2) если близкие родственники, супруг(а) или свойственники потенциального поставщика обладают правом принимать решение о выборе поставщика;
- 3) несоответствующий квалификационным требованиям;
- 4) не являющийся резидентом Республики Казахстан.

50. Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками рассматривает заявку на предмет полноты и соответствия конкурсной документации для допуска к участию в конкурсе. Документы, несоответствующие требованиям конкурсной документации отклоняются

В случае необходимости установления достоверности представленных потенциальным поставщиком документов, комиссия в письменном виде запрашивает необходимую информацию у соответствующих государственных органов и юридических лиц.

В целях уточнения соответствия потенциальных поставщиков требованиям в части их непричастности в процедуре банкротства комиссия рассматривает информацию, размещенную на интернет - ресурсе уполномоченного органа, осуществляющего контроль за проведением процедуры банкротства.

51. Не допускаются запросы и действия конкурсной комиссии, связанные с приведением документов потенциального поставщика в соответствие с требованиями конкурсной документации, дополнением недостающими документами, заменой документов, исправлением ненадлежащим образом оформленных документов.

52. Потенциальные поставщики и (или) их представители по желанию присутствуют при вскрытии заявок комиссией, не вмешиваясь в деятельность комиссии с правом ведения аудиозаписи и видеосъемки.

53. Конкурсная комиссия определяет потенциальных поставщиков, соответствующих требованиям конкурсной документации и признает их

участниками

конкурса.

54. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению 4 настоящих Правил, который подписывается и полистно парафируется всеми членами комиссии.

Протокол о допуске к участию в конкурсе не позднее одного рабочего дня со дня заседания комиссии размещается на интернет - ресурсе и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

55. Конкурсная комиссия в течение двух рабочих дней со дня опубликования протокола о допуске к участию в конкурсе рассматривает документацию допущенных потенциальных поставщиков.

56. Допускается несоответствие технического задания потенциального поставщика техническому заданию, составленному организатором конкурса, если предлагается услуга с лучшими характеристиками.

57. Победителем конкурса признается потенциальный поставщик, соответствующий требованиям конкурсной документации и квалификационным требованиям.

58. В случае допуска к конкурсу двух и более потенциальных поставщиков применяются критерии выбора поставщика услуги согласно приложению 6 к Типовой конкурсной документации. В этом случае, 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.

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

60. Протокол об итогах конкурса оформляется по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, подписывается, полистно парафируется членами конкурсной комиссии и размещается на интернет - ресурсе и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола об итогах конкурса.

Протокол об итогах конкурса является основанием для заключения договора об оказании услуги.

61. Организатор конкурса в* течение двух рабочих дней после размещения

протокола об итогах конкурса на интернет - ресурсе и в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы, направляет поставщику подписанный договор об оказании услуги.

62. Поставщик в течение двух рабочих дней со дня получения проекта договора возвращает организатору конкурса подписанный договор об оказании услуги.

Если потенциальный поставщик не подписывает договор в течение этого срока, он считается уклонившимся от подписания договора.

63. После подписания договора об оказании услуги, поставщик в течение двух рабочих дней вносит обеспечение исполнения договора в размере трех процентов от общей суммы договора.

64. Договор заключается согласно утвержденному индивидуальному плану финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год в пределах выделенных средств.

При изменении количества питающихся составляется дополнительное соглашение к действующему договору.

65. 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.

66. Поставщик услуги после получения договора аренды получает санитарно-эпидемиологическое заключение на деятельность предпринимателя до оказания услуги по организации питания обучающихся.

67. Все споры, возникающие в процессе исполнения договорных обязательств, разрешаются в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

68. 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 соответствующего поставщика, оказывающего услуги по организации питания.

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

69. Поставщик, оказывающий услуги по организации питания, в случае согласия в течение трех рабочих дней со дня получения письма от организатора конкурса направляет ответ с приложением копий свидетельства или справки о государственной регистрации юридического лица, устава (для юридических лиц)

или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, удостоверения личности (для физических лиц), копии свидетельства о постановке на учет по налогу на добавленную стоимость, при наличии, техническое задание и сведения о квалификации сотрудников.

70. Организатор конкурса в течение одного рабочего дня после получения письма от поставщика услуги направляет ему подписанный договор об оказании у с л у г и .

71. Поставщик в течение одного рабочего дня со дня получения проекта договора возвращает организатору конкурса подписанный договор об оказании у с л у г и .

72. Договорные отношения между поставщиком услуги и организатором конкурса по оказанию услуги регулируются в соответствии с пунктами 61, 62, 63 , 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71 настоящих Правил.

73. Секретарь конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней размещает на интернет - ресурсе и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы, информацию о поставщике услуги.

74. 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.

75. В случае признания конкурса несостоявшимся, организатор конкурса объявляет о повторном проведении конкурса не позднее одного рабочего дня со дня признания конкурса несостоявшимся, но не менее чем за десять календарных дней до окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе путем размещения на интернет — ресурсе и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно- территориальной единицы объявления о конкурсе по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

76. При признании повторного конкурса несостоявшимся, по решению конкурсной комиссии, организатор конкурса принимает решение о привлечении поставщика, оказывающего услуги по организации питания в соответствии с пунктами 68, 69, 70, 71 настоящих Правил с указанием срока действия договора об оказании услуги путем направления запроса поставщику.

4. Требования к обеспечению условий для организации питания обучающихся

77. При приготовлении пищи обеспечивается соблюдение гигиенических нормативов в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

78. Медицинский работник ежедневно проводит органолептическую оценку качества готовых блюд и вносит в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения записи в бракеражный журнал.

79. Медицинский работник проводит С-витаминизацию блюд, следит за своевременным прохождением работниками столовой медицинских осмотров.

80. Повар ежедневно в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере санитарно - эпидемиологического благополучия населения осуществляет отбор суточных проб готовых блюд.

81. В организации среднего образования создается комиссия по мониторингу за качеством питания с участием представителей родительского комитета, администрации школы, медицинского работника и других лиц. Председателем комиссии является представитель родительского комитета.

82. В задачи комиссии входит осуществление мониторинга за качеством поступающих продуктов питания, технологией приготовления блюд, исправностью холодильно - технологического оборудования, соблюдением сроков и условий хранения продуктов и готовых блюд.

83. Итоги работы комиссии ежеквартально оформляются в виде информации с последующим их рассмотрением на педагогическом совете организации образования и размещением на интернет - ресурсе организации среднего образования .

84. Поставщик услуги один раз в месяц обеспечивает производственный контроль, включая санитарную обработку в соответствии с планом производственного самоконтроля.

85. Межведомственные экспертные группы по контролю за качеством питания, действующие при органах образования ведут систематический мониторинг деятельности комиссий по мониторингу за качеством питания и принимают меры по эффективной организации питания школьников.

П р и л о ж е н и е 1
к Правилам 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 адрес)

1. Общие положения

Общее количество получателей услуги по организации питания обучающихся в организации среднего образования составляет _____ обучающихся, в том числе _____ обучающихся отдельных категорий (указать категории).

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

Стоимость питания на одного обучающегося составляет _____ тенге.

Услуга организации питания обучающихся в _____ (указать наименование и адрес организации среднего образования) предусматривает предоставление питания обучающимся во время обучения в организации среднего образования на период _____ (указать календарный период).

Настоящая конкурсная документация включает в себя:

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

2) техническое задание согласно приложению к настоящей конкурсной документации;

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

4) форму для заполнения сведений о квалификации потенциального поставщика согласно приложению к настоящей конкурсной документации;

5) критерии выбора поставщика услуги согласно приложению к настоящей конкурсной документации;

6) форма справки банка или филиала банка об отсутствии задолженности согласно приложению _____ к настоящей конкурсной документации.

в конкурсе в виде банковской гарантии согласно приложению 7 к настоящей конкурсной документации или гарантийного денежного взноса, размещенного на следующем банковском счете организатора конкурса _____ (указать реквизиты банковского счета организатора конкурса) БИН _____ ИИК KZ _____, ГУ «Комитет Казначейства МФ РК» БИК _____.

Потенциальный поставщик или его представитель по доверенности

направляет на почтовый адрес организатора конкурса, находящегося по адресу: _____ (указать наименование и адрес организатора конкурса) либо нарочно сдает секретарю комиссии (кабинет №) пакет документов согласно пункту 43 Правил в срок до _____ (указать срок окончательного представления документов).

Документы представляются потенциальным поставщиком организатору конкурса в прошитом виде с пронумерованными страницами без исправлений и помарок. Последняя страница заявки заверяется подписью первого руководителя и скрепляется печатью.

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

П р и л о ж е н и е 1
к **Т и п о в о й к о н к у р с н о й**
документации по выбору поставщика
услуги по организации питания
обучающихся в организации среднего
образования
Форма

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 бюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7

Дата

Подпись руководителя _____ М.П.
(указать Ф.И.О., должность)

П р и л о ж е н и е 2
к **Т и п о в о й к о н к у р с н о й**
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 данном техническом задании описываются качественные и количественные характеристики, которым должна соответствовать услуга по организации питания обучающихся в _____ (указать наименование организации среднего образования). Питание предоставляется (указать количество) обучающимся, в том числе _____ обучающимся (указать количество) за счет средств местного бюджета на сумму _____ тенге (указать сумму).

Основными целями и задачами при организации питания учащихся в _____ (указать наименование организации образования) являются обеспечение учащихся рациональным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии,

Питание обучающихся осуществляется в _____ (указать место, где будет организовано питание обучающихся, в столовой или буфете).

Поставщик услуги осуществляет руководство работой пищеблока и его персонала, а также обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, закладки продуктов, норм выхода порций, отпуск продуктов и блюд обучающимся и контроль качества доставляемых продуктов, соблюдение правил их хранения и реализации.

Поставщик услуги обеспечивает соблюдение санитарно-эпидемиологических и гигиенических правил на пищеблоке, в производственных и складских помещениях.

Поставщик обеспечивает условия для работы медицинского работника по ежедневной пробе приготовленных блюд перед раздачей с отметкой результатов в _____ журнале.

Потребительские свойства блюд, пищевых продуктов и кулинарных изделий, их органолептические свойства, технологии и условия изготовления должны соответствовать технических регламентов Таможенного союза в части безопасности пищевой продукции для детей.

В случае, доставки блюд с базовой организации школьного питания, в столовую (или буфет) (указать наименование организации образования) используются специализированные емкости (термоконтейнеры), обеспечивающие сохранение соответствующей температуры.

Горячее питание обучающимся для первой смены предоставляется в (указать время и перемену), для второй смены в (указать время и перемену) согласно установленному режиму питания обучающихся, утвержденному директором _____ (указать Ф.И.О. руководителя).

Создаются условия для реализации буфетной продукции, которая соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям.

Реализация готовой кулинарной продукции и пищевых продуктов осуществляется в _____ часы (указать время работы столовой и (или) буфета).

Поставщик услуги ежемесячно предоставляет _____ (Ф.И.О. руководителю организации среднего образования) сведения об используемом перечне продуктов питания для обучающихся с приложением документов, удостоверяющих их качество и безопасность.

Потенциальный поставщик в обязательном порядке утверждает ассортиментный перечень выпускаемой продукции в государственном органе в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия.

Фактический рацион питания должен соответствовать перспективному меню. Замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие допускается в исключительных случаях, в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства.

Для отдельных категорий учащихся (указать категории учащихся) организуется _____ (диетическое) питание.

Поставщик услуги обеспечивает наличие единой картотеки (технологические карты) приготовления блюд на пищеблоках для соблюдения технологии приготовления и соответствия калорийности готовых блюд.

Приготовление пищи производится с использованием картотеки блюд, в которых отражается раскладка продуктов, выход блюд, сведения о технологии приготовления блюд, полная информация о составе каждого блюда и его пищевой ценности (содержание белков, жиров, углеводов, витаминов) и энергетической ценности (калорийности) каждого блюда (кулинарного изделия) и каждого приема пищи в совокупности.

Организацию работы по обеспечению технологического процесса приготовления блюд и кулинарной продукции на пищеблоке столовой обеспечивает _____ заведующий _____ производством.

В пищеблоке постоянно должна находиться необходимая документация в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства (перечислить журналы бракеражей пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, журнал здоровья, журнал проведения витаминизации блюд, учета температурного режима холодильного оборудования, меню, технологические карты наготавливаемые блюда, приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы, книга отзывов и предложений и др.).

У поставщика в наличии имеются медицинские книжки на каждого работника пищеблока с допуском к работе.

Поставщик обеспечивает исправность и своевременную государственную поверку (для средств измерения) имеющегося технологического, холодильного и санитарно-технического оборудования, а также организует доставку продуктов питания, на автотранспорте, имеющем санитарно-эпидемиологическое заключение.

Дата

Подпись руководителя организации образования _____ М.П.
(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
форма

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
н е д о с т о в е р н ы х 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 обязуемся 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.

Д а т а

Подпись руководителя _____ М.П.
(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
Форма

Заявка на участие в конкурсе

(для физического лица)

Кому _____
(наименование организатора конкурса)

От кого _____
(Ф.И.О. 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	
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.

Дата

Подпись руководителя _____ М.П.
(указать Ф.И.О., должность)

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
форма

С в е д е н и я 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, Ф.И.О. потенциального поставщика) имеются необходимый штат работников.

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

Ф.И.О. работника	Образование и специальность (№ диплома, свидетельства об окончании учебного заведения)	Выполняемая работа	Стаж работы по специальности	Сведения о курсах повышения квалификации	Сведения о доп работе (коп медицинских к с отметкой о доп)

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 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	М а р к а 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.

Дата

Подпись руководителя _____ М.П.
(указать Ф.И.О., должность)

П р и л о ж е н и е 6
к Т и п о в о й к о н к у р с н о й
документации по выбору поставщика
услуги по организации питания
обучающихся в организации среднего
образования

Критерии выбора поставщиков услуги

№	Критерий	Баллы
1.	Опыт работы на рынке услуги, являющейся предметом конкурса	По 1 баллу за каждый год, но не более 5 баллов
	Наличие сертификата соответствия, удовлетворяющего систему экологического	

2.	менеджмента применительно к услугам по организации питания	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (1 балл)	
3.	Наличие сертификата системы менеджмента качества, применительно к услугам по организации питания	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (1 балл)	
4.	Квалификация повара (не более 10 баллов)	среднее специальное образование разряд 3 (1 балл)	среднее специальное образование разряд 4 (2 балла)	разряд 5 и выше образование (3 балла)
5.	Наличие технолога, диетолога (не более 4 баллов)	Отсутствуют (0 баллов)	Имеется только один из специалистов (1 балл)	Имеется (2 балла)
6.	Наличие заведующего производством, имеющего квалификацию технолога (не более 1 балла)	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (1 балл)	
7.	Наличие ассортиментного перечня выпускаемой продукции	До 10 наименований блюд (1 балл)	От 10 до 30 наименований блюд (2 балла)	От 30 до 50 наименований блюд (3 балла)
8.	Условия доставки продуктов питания автотранспортом, имеющим санитарно-эпидемиологическое заключение	Отсутствие транспорта (0 баллов)	Аренда транспорта (3 балла)	Наличие собственного транспорта (3 балла)
9.	Наличие документов о допуске к работе у 100% персонала (не более 1 балла)	Отсутствует у одного из сотрудников (0 баллов)	Имеются документы у сотрудников (1 балл)	
10.	Объем продуктов питания, приобретаемых у отечественных производителей (не более 2 баллов)	до 50% продуктов (1 балла)	От 50 до 100% продуктов (2 балла)	
11.	Наличие собственного производства продуктов питания, кулинарной продукции (теплица, пекарня, садоводческое хозяйство, ферма и др.) (не более 1 балла)	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (1 балл)	
12.	Наличие технологических карт приготовления блюд (не более 1 балла)	Не используются (0 баллов)	Используются (1 балл)	
13.	Наличие специальной одежды для персонала и дезинфицирующих средств (не более 2 баллов)	В требуемом объеме (1 балл)	Сверх требуемого объема (2 балла)	
14.	Использование собственного энергосберегающего оборудования при приготовлении блюд, производственного инвентаря, обеспечивающего надлежащее качество предоставляемой услуги (не более 2 баллов)	Не имеется (0 баллов)	Частично (1 балл)	Имеется в полном объеме (2 балла)
15.	Наличие сертификатов о повышении квалификации поваров по вопросу организации питания (не более 1 балла)	Нет (0 баллов)	Имеются (1 балл)	
16.	Наличие плана производственного самоконтроля (не более 1 балла)	Нет (0 баллов)	Имеются (1 балл)	

Примечание: в пунктах 4, 5 баллы выставляются за каждого специалиста, для выставления баллов по пунктам 10 и 13 используются данные о заключенных договорах на приобретение продуктов, специальной одежды и дезинфицирующих средств, произведенных в предыдущем году.

П р и л о ж е н и е 2

к Правилам 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 организации питания
обучающихся в организациях
среднего образования

Форма

Протокол вскрытия конвертов

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 организации питания
обучающихся в организациях
среднего образования
форма

П р о т о к о л

о допуске к участию в конкурсе

_____ (место проведения)

_____ (время и дата)

Конкурс выбора поставщиков услуг по организации питания обучающихся в _____

(наименование организации образования)

1. Конкурсная комиссия в составе: _____
(перечислить состав конкурсной комиссии) _____ (указать дату)
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)

4. Конкурсные заявки поставщиков, которые соответствуют требованиям конкурсной документации _____.
(указывается перечень всех поставщиков)

5. 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 _____.

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 организации питания обучающихся в организациях среднего образования
Форма

П р о т о к о л о б и т о г а х к о н к у р с а

(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 _____ несостоявшимся

(указать наименование конкурса и причины)

признания конкурса несостоявшимся)

Если при рассмотрении конкурсных заявок участников конкурса не был определен победитель конкурса или все конкурсные заявки были отклонены, указать причины.

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.