

**О внесении изменения в Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 598 "Об утверждении Правил организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования"**

Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 25 декабря 2023 года № 390. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 декабря 2023 года № 33802

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 598 "Об утверждении Правил организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17948) следующее изменение:

Правила организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету по охране прав детей Министерства просвещения Республики Казахстан обеспечить в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

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

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

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства просвещения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра просвещения Республики Казахстан.

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

*Министр просвещения  
Республики Казахстан*

*Г. Бейсембаев*

Приложение к приказу  
Министр просвещения  
Республики Казахстан  
от 25 декабря 2023 года № 390  
Приложение к приказу  
Министра просвещения  
Республики Казахстан  
от 31 октября 2018 года № 598

## **Правила**

**организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования (далее – Правила) устанавливают порядок организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования.

2. В Правилах используются следующие понятия:

1) потенциальный поставщик – физическое лицо, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений), осуществляющее предпринимательскую деятельность;

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

3) организатор конкурса (заказчик):

в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования – организация среднего образования, внешкольная организация дополнительного образования либо орган управления образованием в случае, когда организация среднего образования, внешкольная организация дополнительного образования не ведет самостоятельно бухгалтерский учет либо местный исполнительный орган области, города республиканского значения и столицы, в случае, когда организация питания обучающихся в организациях среднего образования осуществляется посредством заключения договора государственно-частного партнерства в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственно-частном партнерстве" (далее – Закон о государственно-частном партнерстве) либо орган по решению местного исполнительного органа области, города республиканского значения и столицы;

в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования – дошкольная организация, организация образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организация технического и профессионального, послесреднего образования или орган управления образованием, в случае, когда дошкольная организация, организация образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организация технического и профессионального, послесреднего образования не ведет самостоятельно бухгалтерский учет либо орган по решению местного исполнительного органа области, города республиканского значения и столицы;

4) резиденты Республики Казахстан – граждане Республики Казахстан, в том числе временно находящиеся за границей или находящиеся на государственной службе за ее пределами, за исключением граждан, имеющих документ на право постоянного проживания в иностранном государстве, выданный в соответствии с законодательством этого государства;

иностранцы и лица без гражданства, имеющие документ на право постоянного проживания в Республике Казахстан;

юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Республики Казахстан, с местом нахождения на ее территории, а также их филиалы и представительства с местом нахождения в Республике Казахстан и за ее пределами;

дипломатические, торговые и иные официальные представительства Республики Казахстан, находящиеся за ее пределами;

5) финансовый год – промежуток времени, начинающийся 1 января и заканчивающийся 31 декабря текущего года;

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

7) электронная копия документа – документ, полностью воспроизводящий вид и информацию (данные) подлинного документа в электронно-цифровой форме;

8) государственно-частное партнерство – форма сотрудничества между государственным партнером и частным партнером, соответствующая признакам, определенным Законом Республики Казахстан "О государственно-частном партнерстве" (далее – Закон о государственно-частном партнерстве);

9) договор государственно-частного партнерства – письменное соглашение, определяющее права, обязанности и ответственность сторон договора государственно-частного партнерства, иные условия договора государственно-частного партнерства в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства;

10) веб-портал государственных закупок (далее – веб-портал) – информационная система государственного органа, предоставляющая единую точку доступа к электронным услугам закупок;

11) договор о приобретении услуг, товаров (далее – договор) – гражданско-правовой договор, заключенный посредством веб-портала между заказчиком и поставщиком, удостоверенный электронными цифровыми подписями;

12) организация среднего образования – организация образования, реализующая общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования, специализированные общеобразовательные и специальные учебные программы;

13) поддержка отечественных производителей услуг, товаров – меры по созданию благоприятных условий для стимулирования развития отечественного производства услуг, товаров в соответствии с пунктом 1 статьи 17 Предпринимательского кодекса Республики Казахстан;

14) поставщик – физическое лицо, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений), осуществляющее предпринимательскую деятельность, заключившее договор об оказании услуги или поставке товаров;

15) идентификационный код закупки – идентификационный номер, присваиваемый каждой закупке (лоту), в котором содержится информация обо всех этапах закупки;

16) электронный кошелек – лицевой счет потенциального поставщика, размещаемый на банковском счете единого оператора в сфере государственных закупок, предназначенный для осуществления расчетных операций, связанных с обеспечением заявок на участие в конкурсе.

## **Глава 2. Порядок организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования**

3. Организация питания осуществляется:

1. В организациях среднего образования путем:

1) приобретения услуг, товаров по организации питания обучающихся на конкурсной основе;

2) при отсутствии оборудования и/или наличии изношенного оборудования школьной столовой в целях замены на новое оборудование – приобретения услуг по организации питания обучающихся в организациях среднего образования в соответствии с Законом о государственно-частном партнерстве и настоящими Правилами;

3) при наличии в школьной столовой оборудования, условий, соответствующих требованиям нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения – приобретения товаров по организации питания обучающихся на конкурсной основе при введении должностей заведующий столовой, повар, кухонный работник на основании решения местных исполнительных органов;

4) обеспечения условий для организации питания обучающихся в организациях среднего образования.

2. Во внешкольных организациях дополнительного образования путем:

приобретения услуг, товаров по организации питания на конкурсной основе.

### **Параграф 1. Приобретение услуг, товаров по организации питания обучающихся на конкурсной основе**

4. Приобретение услуг, товаров по организации питания обучающихся и воспитанников на конкурсной основе предусматривает выполнение следующих последовательных действий:

1) разработка и утверждение плана приобретения услуги и (или) товаров, в случае если организатором конкурса выступает не сам заказчик – направление заказчиком посредством веб-портала пунктов годового плана приобретения услуг и (или) товаров (предварительного годового плана приобретения услуг и (или) товаров) для выполнения процедур организации и проведения конкурса;

2) формирование и утверждение состава конкурсной комиссии, в случае проведения конкурса организатором, включение в состав конкурсной комиссии сотрудников заказчика является не обязательным;

3) утверждение проекта конкурсной документации;

4) размещение на веб-портале объявления об осуществлении процедуры выбора поставщика, а также текста проекта конкурсной документации;

5) предварительное обсуждение посредством веб-портала проекта конкурсной документации и размещение на веб-портале протокола предварительного обсуждения проекта конкурсной документации, а также текста конкурсной документации;

6) представление потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа и их автоматическая регистрация на веб-портале;

7) автоматическое вскрытие заявок и размещение на веб-портале соответствующего протокола вскрытия;

8) рассмотрение конкурсной комиссией посредством веб-портала заявок на участие в конкурсе потенциальных поставщиков на предмет их соответствия квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации,

9) определение потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, и признание их участниками конкурса,

10) определение победителя конкурса, а также потенциального поставщика, занявшего второе, третье, четвертое и так далее в порядке очередности место, и размещение на веб-портале протокола об итогах закупок;

11) заключение договора заказчика, организатора с победителем на основании протокола об итогах конкурса.

5. В конкурсной документации либо в размещаемой информации не допускается установление любых, не измеряемых количественно и (или) не администрируемых требований к потенциальным поставщикам, либо указание на характеристики, определяющие принадлежность приобретаемых услуг, товаров отдельным потенциальным поставщикам.

6. Приобретение услуги или товаров осуществляется организатором конкурса на основании утвержденного плана приобретения услуги и (или) товаров организатором или заказчиком.

7. На основании соответствующего бюджета заказчик или, в случае, если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатор конкурса в течение десяти рабочих дней со дня утверждения соответствующего бюджета разрабатывает и утверждает план приобретения услуги и (или) товаров на финансовый год на основе потребности в услугах и (или) товарах по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

8. Заказчик или, в случае если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана приобретения услуги и (или) товаров размещает его на веб-портале.

Заказчик предоставляет организатору информацию и документы для организации и проведения конкурса.

9. Внесение изменений и (или) дополнений в план приобретения услуг и (или) товаров осуществляется в случае внесения изменений и (или) дополнений в бюджет заказчика или, если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатора конкурса.

Заказчик или, в случае если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в план приобретения услуг и (или) товаров размещает внесенные изменения и (или) дополнения на веб-портале.

10. Для выполнения процедур организации и проведения конкурса организатор утверждает конкурсную комиссию и определяет секретаря конкурсной комиссии.

11. Решение о создании конкурсной комиссии и определении секретаря конкурсной комиссии принимается первым руководителем организатора либо лицом, исполняющим его обязанности.

12. Конкурсная комиссия создается приказом организатора конкурса и состоит из нечетного количества членов комиссии, но не менее пяти человек.

Члены конкурсной комиссии рассматривают заявки и принимают участие в голосовании без замены отсутствующих членов комиссии.

13. Организатор конкурса включает по согласованию в состав конкурсной комиссии представителей местных исполнительных органов, зарегистрированных на веб-портале.

14. Председателем конкурсной комиссии определяется должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя организатора либо лица, исполняющего обязанности первого руководителя или его заместителя.

В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии кандидатура председателя конкурсной комиссии переутверждается. При этом председателем конкурсной комиссии определяется должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя, а в случае его отсутствия – первый руководитель.

15. Председатель конкурсной комиссии руководит деятельностью конкурсной комиссии и осуществляет функции, предусмотренные настоящими Правилами.

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

17. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии, без права замены. В случае отсутствия одного из членов конкурсной комиссии, в протоколе заседания конкурсной комиссии указывается причина его отсутствия.

18. Организационная деятельность конкурсной комиссии обеспечивается секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии и не участвует в голосовании при принятии конкурсной комиссией решений.

Секретарь конкурсной комиссии определяется из числа должностных лиц органа или организации, который (ая) является организатором, ответственным за организацию и проведение конкурса.

19. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) формирует и размещает на веб-портале проект конкурсной документации;
- 2) размещает на веб-портале объявление о проведении конкурса, протокол вскрытия заявок на участие в конкурсе, протокол об итогах конкурса, а также другие документы при их наличии;
- 3) осуществляет функции, предусмотренные настоящими Правилами.

20. Организатор конкурса разрабатывает и утверждает проект конкурсной документации в соответствии с Типовой конкурсной документацией по выбору поставщика (далее – Типовая конкурсная документация) по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, включающую в себя:

- 1) перечень категорий получателей услуги по форме согласно приложению 1 к Типовой конкурсной документации, при выборе поставщика товаров - перечень приобретаемых товаров по форме согласно приложению 2 к Типовой конкурсной документации;
- 2) техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика согласно приложению 3 к Типовой конкурсной документации.

При выборе поставщика услуги к техническому заданию, утвержденному органом управления образованием, к проекту конкурсной документации по выбору поставщика прилагается:

перспективное меню-раскладка с указанием наименования блюд, массы порции блюд в граммах, ингредиентов блюд (в граммах), соответствующее постановлению Правительства Республики Казахстан от 12 марта 2012 года № 320 "Об утверждении размеров, источников, видов и Правил предоставления социальной помощи гражданам, которым оказывается социальная помощь", приказам Министра здравоохранения Республики Казахстан от 17 февраля 2022 года № ҚР ДСМ-16 "Об утверждении Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к объектам общественного питания" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 26866), Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-302/2020 "Об утверждении стандартов питания в организациях здравоохранения и образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21857), Министра национальной экономики Республики Казахстан от 9 декабря 2016 года № 503 "Об



утверждении научно обоснованных физиологических норм потребления продуктов питания" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14674), цены блюд и продукции с учетом средней цены за единицу согласно базы данных цен на товары, работы, услуги на веб-портале государственных закупок, сведений уполномоченного органа по ведению статистики;

ассортиментный перечень блюд буфетной продукции, в том числе соки, напитки, бутилированная вода, утвержденный заказчиком с указанием цены блюд и продукции с учетом средней цены за единицу согласно базы данных цен на товары, работы, услуги на веб-портале государственных закупок, сведений уполномоченного органа по ведению статистики;

технологические карты блюд в соответствии с перспективным меню-раскладки и ассортиментным перечнем блюд буфетной продукции;

3) заявку на участие в конкурсе для юридических лиц и физических лиц по формам согласно приложениям 4, 5 к Типовой конкурсной документации;

4) сведения о квалификации потенциального поставщика по форме согласно приложению 6 к Типовой конкурсной документации с приложением копий подтверждающих документов о наличии, из расчета:

до 150 обучающихся в организации образования – не менее 1-го повара, 1-го кухонного рабочего;

от 151 до 350 обучающихся в организации образования – не менее 1-го повара, 2-х кухонных рабочих;

от 351 до 650 обучающихся в организации образования – не менее 1-го повара, 3-х кухонных рабочих;

от 651 до 1300 обучающихся в организации образования – не менее 2-х поваров, 4-х кухонных рабочих;

от 1301 до 2500 обучающихся в организации образования – не менее 3-х поваров, 5-ти кухонных рабочих;

от 2501 и более обучающихся в организации образования – не менее 4-х поваров, 7-ми кухонных рабочих;

5) критерии выбора поставщика услуги или товаров согласно приложениям 7, 8 к Типовой конкурсной документации;

6) Типовой договор об оказании услуги согласно приложению 9 и Типовой договор о поставке товаров согласно приложению 10 к Типовой конкурсной документации.

21. Конкурс по приобретению услуг проводится с разбивкой на лоты по организациям образования (1 лот – 1 организация образования) в случае, если организатором конкурса не является организация среднего образования.

Конкурс проводится без деления на лоты, если организатором конкурса по выбору поставщика услуги по организации питания является организация образования (1 организация образования – 1 поставщик).

22. При приобретении товаров организатор принимает решение о проведении конкурса с разбивкой товаров на лоты и (или) объединении отдельных товаров в один лот по следующим группам: молочные продукты, мясные продукты, овощи и зелень, фрукты и соки, рыбные продукты, мучные продукты и крупы (бобовые изделия), иные товары.

23. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе, а также определение победителя конкурса осуществляются по каждому лоту, предусмотренному в конкурсной документации.

24. В конкурсе участвуют потенциальные поставщики, определенные по итогам рассмотрения заявок на участие в конкурсе соответствующими квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации.

25. Для участия в конкурсе потенциальный поставщик соответствует следующим квалификационным требованиям:

1) отсутствие налоговой задолженности, превышающей шестикратный размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, определяемые веб-порталом автоматически на основании сведений органов государственных доходов не ранее даты размещения объявления о проведении конкурса;

2) не подлежать процедуре банкротства либо ликвидации;

3) наличие материальных и трудовых ресурсов.

27. После утверждения проекта конкурсной документации организатор конкурса формирует проект конкурсной документации на веб-портале на казахском и русском языках.

Организатор конкурса не позднее трех рабочих дней со дня утверждения проекта конкурсной документации размещает в рабочие дни в период с 9.00 часов до 18.00 часов по времени города Астаны на веб-портале текст объявления о проведении конкурса согласно приложению 3 к настоящим Правилам, а также проекта конкурсной документации..

28. Обязательным условием утверждения конкурсной документации является предварительное обсуждение проекта конкурсной документации потенциальными поставщиками.

Замечания к проекту конкурсной документации, а также запросы о разъяснении положений конкурсной документации могут быть направлены потенциальными поставщиками посредством веб-портала заказчику, организатору не позднее пяти рабочих дней со дня размещения объявления о проведении конкурса.

При отсутствии замечаний к проекту конкурсной документации, а также запросов о разъяснении положений конкурсной документации в течении пяти рабочих дней со дня размещения объявления о проведении конкурса, конкурсная документация считается утвержденной.

При наличии замечаний, а также запросов о разъяснении положений конкурсной документации заказчик, организатор в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока предварительного обсуждения конкурсной документации принимают следующие решения:

- 1) вносят изменения и (или) дополнения в проект конкурсной документации;
- 2) отклоняют замечания к проекту конкурсной документации с указанием обоснований и причин их отклонения;
- 3) дают разъяснения положений конкурсной документации.

В случае внесения изменений и (или) дополнений организатор в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока предварительного обсуждения проекта конкурсной документации, в ответ на запросы либо замечания потенциальных поставщиков, вносит изменения и (или) дополнения в конкурсную документацию и принимает решение об утверждении измененной конкурсной документации на веб-портале в порядке, установленном пунктом 27 настоящих Правил.

Со дня принятия решений, предусмотренных подпунктами 2) и 3) настоящего пункта конкурсная документация считается утвержденной.

Организатор не позднее одного рабочего дня со дня утверждения конкурсной документации размещает на веб-портале протокол предварительного обсуждения проекта конкурсной документации по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

Протокол предварительного обсуждения конкурсной документации размещается в рабочие дни в рабочее время (с 09.00 до 18:00 по времени города Астаны).

При этом, прием заявок осуществляется на следующий рабочий день (с 09.00 по времени города Астаны) после дня размещения протокола предварительного обсуждения.

В случае внесения изменений и (или) дополнений в проект конкурсной документации, в соответствии с подпунктом 1) настоящего пункта, организатор вместе с протоколом предварительного обсуждения конкурсной документации размещает утвержденный текст конкурсной документации, с автоматическим уведомлением потенциальных поставщиков, получивших проект конкурсной документации.

Протокол предварительного обсуждения проекта конкурсной документации содержит информацию о поступивших замечаниях к проекту конкурсной документации и принятым по ним решениям.

Протокол предварительного обсуждения проекта конкурсной документации подписывается председателем конкурсной комиссии.

В случае принятия решения об отклонении замечаний к проекту конкурсной документации, в соответствии с подпунктом 2) настоящего пункта, подробное обоснование причин их отклонения указывается в протоколе предварительного обсуждения проекта конкурсной документации.

При поступлении запросов потенциальных поставщиков о разъяснении положений конкурсной документации посредством веб-портала, в соответствии с подпунктом 3) настоящего пункта, текст разъяснения положений конкурсной документации отражается в протоколе предварительного обсуждения проекта конкурсной документации.

Текст разъяснения положений проекта квалификационных требований, технической спецификации и проекта договора, являющихся неотъемлемой частью конкурсной документации отражается в протоколе предварительного обсуждения проекта конкурсной документации.

29. Срок окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе составляет не менее пятнадцати календарных дней со дня размещения протокола предварительного обсуждения проекта конкурсной документации и текста утвержденной конкурсной документации.

30. При осуществлении повторного конкурса организатор конкурса не менее чем за десять календарных дней до окончательной даты представления заявок на участие в конкурсе размещает на веб-портале текст объявления об осуществлении повторного конкурса при условии неизменности конкурсной документации несостоявшегося конкурса, за исключением срока исполнения договора в связи с проведением повторного конкурса.

31. Со дня размещения объявления о проведении конкурса всем желающим предоставляется возможность бесплатного получения посредством веб-портала проекта конкурсной документации для предварительного обсуждения и утвержденной по результатам предварительного обсуждения конкурсной документации.

32. Не допускается предоставление конкурсной документации, либо проекта конкурсной документации до момента извещения о проведении конкурса на веб-портале.

33. Заявка на участие в конкурсе подается в форме электронного документа посредством веб-портала до истечения окончательного срока ее представления, указанного в конкурсной документации и является формой выражения согласия потенциального поставщика с условиями, установленными конкурсной документацией, а также согласия потенциального поставщика на получение сведений о нем, подтверждающих соответствие требованиям квалификационным и конкурсной документации по выбору поставщика, предусмотренных настоящими Правилами.

34. Заявка на участие в конкурсе, представляемая организатору потенциальным поставщиком, изъявившим желание участвовать в конкурсе, содержит документы, перечисленные в конкурсной документации.

35. Представленные потенциальными поставщиками заявки на участие в конкурсе автоматически регистрируются на веб-портале.

36. Заявка на участие в конкурсе считается принятой в момент автоматической отправки веб-порталом соответствующего уведомления потенциальному поставщику, подавшему заявку на участие в конкурсе.

37. Потенциальный поставщик подает только одну заявку на участие в конкурсе, в случае разбивки по лотам – в лоте.

38. Потенциальный поставщик не вправе участвовать в конкурсе и заявка на участие в конкурсе потенциального поставщика подлежит автоматическому отклонению веб-порталом в следующих случаях:

1) потенциальным поставщиком ранее представлена заявка на участие в данном конкурсе;

2) заявка на участие в конкурсе поступила на веб-портал после истечения окончательного срока приема заявок на участие в данном конкурсе;

3) близкие родственники, супруг (супруга) или собственники первых руководителей данного потенциального поставщика и (или) уполномоченного представителя данного потенциального поставщика участвуют в принятии решения о выборе поставщика либо являются представителем заказчика или организатора конкурса в проводимых конкурсах;

4) руководитель потенциального поставщика, претендующего на участие в конкурсе, связан с управлением, учреждением, участием в уставном капитале юридических лиц, находящихся в Реестре недобросовестных участников государственных закупок, формируемый в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственных закупках" (далее - Реестр недобросовестных участников государственных закупок), Перечне недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков) услуг, товаров по организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 599 "Об утверждении Правил формирования перечня недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков) услуг, товаров по организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического

и профессионального, послесреднего образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17766) (далее – Перечень недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков).

5) руководитель потенциального поставщика, претендующего на участие в конкурсе, является физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, включенным в реестр недобросовестных участников государственных закупок, перечень недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

6) потенциальный поставщик, являющийся физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, претендующий на участие в конкурсе, является руководителем потенциального поставщика, который включен в реестр недобросовестных участников государственных закупок, перечень недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

7) потенциальный поставщик состоит в реестре недобросовестных участников государственных закупок, перечне недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

8) потенциальный поставщик имеет неисполненные обязательства по исполнительным документам и включены уполномоченным органом, осуществляющим реализацию государственной политики и государственное регулирование деятельности в сфере обеспечения исполнения исполнительных документов, в Единый реестр должников.

9) наличия налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям в размере, превышающем шестикратный месячный расчетный показатель, установленный на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

10) потенциальный поставщик не является резидентом Республики Казахстан;

11) на имущество потенциального поставщика, балансовая стоимость которого превышает десять процентов от стоимости соответствующих основных средств, наложен арест;

12) потенциальный поставщик, и (или) их руководитель включены в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

13) подлежит процедуре банкротства либо ликвидации.

39. Срок действия заявки на участие в конкурсе, представляемой потенциальным поставщиком для участия в конкурсе, составляет не менее шестидесяти календарных дней с даты вскрытия заявок на участие в конкурсе и соответствует сроку, установленному конкурсной документацией.

40. Изменение или отзыв потенциальным поставщиком заявки на участие в конкурсе осуществляется в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

41. Отзыв заявки на участие в конкурсе после истечения окончательного срока их представления не допускается.

42. Представление потенциальным поставщиком отдельных документов, требуемых в соответствии с конкурсной документацией, осуществляется через получение документов посредством обращения в государственные информационные системы и (или) государственные базы данных, либо посредством заполнения электронной формы с использованием веб-портала.

43. Потенциальный поставщик до истечения окончательного срока их представления размещает на веб-портале конкурсную заявку, содержащую следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсе, составленную на казахском и русском языках, потенциального поставщика согласно приложениям 4, 5 к Типовой конкурсной документации с указанием срока действия;

2) обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде денег, находящихся в электронном кошельке потенциального поставщика, или электронной банковской гарантии в размере одного процента от суммы, выделенной для приобретения услуг или товаров;

3) техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика согласно приложению 3 к Типовой конкурсной документации.

При выборе поставщика услуги к техническому заданию к конкурсной документации по выбору поставщика прилагается перспективное меню-раскладка, ассортиментный перечень блюд, буфетной продукции, технологические карты блюд организатора конкурса;

4) сведения о квалификации потенциального поставщика по форме согласно приложению 6 к Типовой конкурсной документации с приложением копий подтверждающих документов о наличии, из расчета:

до 150 обучающихся в организации образования – не менее 1-го повара, 1-го кухонного рабочего;

от 151 до 350 обучающихся в организации образования – не менее 1-го повара, 2-х кухонных рабочих;

от 351 до 650 обучающихся в организации образования – не менее 1-го повара, 3-х кухонных рабочих;

от 651 до 1300 обучающихся в организации образования – не менее 2-х поваров, 4-х кухонных рабочих;

от 1301 до 2500 обучающихся в организации образования – не менее 3-х поваров, 5-ти кухонных рабочих;

от 2501 и более обучающихся в организации образования – не менее 4-х поваров, 7-ми кухонных рабочих.

44. Сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе, исчисленная в тиынах округляется. При этом сумма менее пятидесяти тиын округляется до нуля, а сумма, равная пятидесяти тиынам и выше, округляется до одного тенге.

45. Внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется отдельно на каждый лот или на общую сумму лотов конкурса, в которых потенциальный поставщик принимает участие.

В случае внесения потенциальным поставщиком обеспечения заявки на участие в конкурсе в виде гарантийного денежного взноса, который вносится на банковский счет организатора либо на счет, предусмотренный бюджетным законодательством Республики Казахстан для организаторов, являющихся государственными органами и государственными учреждениями, то она представляется в виде электронной копии платежного документа, подтверждающего гарантийный денежный взнос. При этом гарантийный денежный взнос вносится на указанный в конкурсной документации банковский счет до окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

46. Вскрытие заявок на участие в конкурсе производится веб-порталом автоматически в течение пяти минут с момента истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

47. В случае если на конкурс (лот) представлена только одна заявка на участие в конкурсе (лоте), то такая заявка также вскрывается и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.

48. Протокол вскрытия заявок на участие в конкурсе размещается веб-порталом автоматически в момент их вскрытия согласно приложению 4 к настоящим Правилам. При этом веб-портал рассылает автоматические уведомления членам конкурсной комиссии, потенциальным поставщикам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

49. До начала проведения конкурса члены конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии ознакамливаются с утвержденной конкурсной документацией и приложениями к ней.

50. Конкурсная комиссия посредством веб-портала рассматривает заявки на участие в конкурсе в целях определения потенциальных поставщиков, соответствующих квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации.

51. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе на предмет соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, конкурсная комиссия:

1) в письменной форме и (или) форме электронного документа запрашивает у потенциальных поставщиков материалы и разъяснения в связи с их заявками с тем, чтобы упростить рассмотрение, сопоставление заявок на участие в конкурсе;



2) в целях уточнения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, в письменной форме и (или) форме электронного документа запрашивает необходимую информацию у соответствующих физических или юридических лиц, государственных органов.

52. Не допускаются направление запроса и действия конкурсной комиссии, связанные с дополнением заявки на участие в конкурсе недостающими документами, заменой документов, представленных в заявке на участие в конкурсе, приведением в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов.

Конкурсная комиссия рассматривает заявку на участие в конкурсе как отвечающую требованиям конкурсной документации, если в ней присутствуют грамматические или арифметические ошибки, которые можно исправить, не затрагивая существа представленной заявки.

53. В целях уточнения соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям в части их непричастности к процедуре банкротства либо ликвидации конкурсная комиссия рассматривает информацию, размещенную на интернет-ресурсе уполномоченного органа, осуществляющего контроль за проведением процедур банкротства либо ликвидации.

54. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней со дня вскрытия заявок на участие в конкурсе:

1) определяет потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, признает участниками конкурса;

2) применяет и рассчитывает критерии;

3) оформляет протокол об итогах конкурса согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

55. Решение конкурсной комиссии принимается голосованием посредством веб-портала и считается принятым, если за него проголосовали большее количество членов конкурсной комиссии от общего количества членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии.

В случае несогласия с решением конкурсной комиссии любой член данной конкурсной комиссии выражает свое мнение, которое размещается на веб-портале в форме электронной копии документа.

В случае отсутствия подписи какого-либо члена конкурсной комиссии, в соответствующих протоколах конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии на веб-портале размещается документ или информация, содержащие причину отсутствия подписи.

56. Протокол об итогах конкурса содержит следующую информацию:

1) о запросах конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 51 настоящих Правил

;

2) о потенциальных поставщиках, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с подробным описанием причин их отклонения, в том числе с указанием сведений и документов, подтверждающих их несоответствие квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации;

3) о применении конкурсной комиссией критериев;

4) определение победителя конкурса, а также потенциального поставщика, занявшего второе, третье, четвертое и так далее в порядке очередности место.

57. Конкурсная комиссия признает внесенное обеспечение заявки на участие в конкурсе, не соответствующим требованиям конкурсной документации, в случаях:

1) недостаточного срока действия обеспечения заявки на участие в конкурсе, представленной в виде электронной банковской гарантии;

2) ненадлежащего оформления обеспечения заявки на участие в конкурсе, которое выражается в отсутствии сведений, не позволяющих конкурсной комиссии установить: лицо, выдавшее обеспечение заявки на участие в конкурсе;

название и номер конкурса, для участия в котором вносится обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде электронной банковской гарантии;

срок действия обеспечения заявки на участие в конкурсе, условия его предоставления, представленной в виде электронной банковской гарантии и (или) сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе;

лицо, которому выдано обеспечение заявки на участие в конкурсе;

лицо, в пользу которого вносится обеспечение заявки на участие в конкурсе;

3) внесения обеспечения заявки на участие в конкурсе в размере менее одного процента от суммы, выделенной на конкурс (лот).

58. Организатор возвращает потенциальному поставщику обеспечение заявки на участие в конкурсе, в течение трех рабочих дней со дня наступления одного из следующих случаев:

1) размещения протокола вскрытия в случаях отзыва данным потенциальным поставщиком своей заявки на участие в конкурсе до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе;

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

3) подписания потенциальным поставщиком договора и внесения им обеспечения исполнения договора.

59. Обеспечение заявки на участие в конкурсе, внесенное в виде электронной банковской гарантии, не возвращается организатором конкурса потенциальному поставщику при наступлении одного из следующих случаев:

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

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

Обеспечение заявки на участие в конкурсе, внесенное через электронный кошелек, блокируется единым оператором и не возвращается потенциальному поставщику при наступлении одного из следующих случаев:

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

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

В этих случаях сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе зачисляется в доход соответствующего бюджета.

Не допускается совершение потенциальным поставщиком действий, приводящих к возникновению у третьих лиц права требования в целом либо в части денег, находящихся в электронном кошельке.

Не допускается использование единым оператором денег, находящихся в электронном кошельке, за исключением случаев, указанных в настоящем пункте.

60. Единый оператор в течение пяти рабочих дней со дня поступления от заказчика заявления посредством веб-портала осуществляет перевод с электронного кошелька потенциального поставщика заблокированных денег по обеспечению заявки на указанный в заявлении заказчика счет, если потенциальный поставщик уклонился от заключения договора или, заключив договор, не внес обеспечение исполнения договора.

61. По требованию потенциального поставщика о возврате денег, размещенных на его электронном кошельке, единый оператор в течение трех рабочих дней с даты поступления такого требования возвращает указанные деньги, в отношении которых не осуществлено блокирование или блокирование прекращено.

62. Протокол об итогах конкурса подписывается на веб-портале всеми членами конкурсной комиссии и размещается секретарем конкурсной комиссии в день принятия решения об итогах конкурса, на веб-портале, с автоматическим уведомлением всех потенциальных поставщиков, подавших заявки на участие в конкурсе.

63. Конкурсная комиссия в протоколе итогов конкурса указывает причину признания внесенного обеспечения заявки на участие в конкурсе не соответствующей требованиям конкурсной документации.

64. Конкурсная комиссия при формировании протокола об итогах конкурса выставляет баллы в соответствии с критериями, согласно приложениям 7, 8 к Типовой конкурсной документации, применительно к каждому потенциальному поставщику, представившему заявку на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда на участие в конкурсе представлена одна заявка.

Победителем конкурса признается потенциальный поставщик, набравший наибольшее количество баллов.

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

65. В случае если два и более потенциальных поставщика набрали одинаковое количество баллов победителем признается участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов по критерию "Опыт работы на рынке услуги за последние 7 лет" согласно приложению 7 к Типовой конкурсной документации, набравший наибольшее количество баллов по критерию "Опыт работы на рынке товаров за последние 7 лет" согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации.

При равенстве количества баллов по опыту работы победителем признается участник конкурса, заявка на участие которого поступила ранее заявок на участие в конкурсе других потенциальных поставщиков.

66. 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, в случае, если данный поставщик является единственным участником конкурса.

67. При признании конкурса несостоявшимся организатор конкурса объявляет о повторном проведении конкурса в соответствии с пунктом 30 настоящих Правил.

При обжаловании потенциальным поставщиком действий (бездействия), решения заказчика, организатора, конкурсной комиссии в уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней со дня размещения протокола об итогах конкурса, размещение объявления о повторном проведении конкурса приостанавливается до окончания срока рассмотрения жалобы.

68. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, при участии в конкурсе двух и более потенциальных поставщиков, конкурсная комиссия принимает решение о заключении договора с потенциальным поставщиком, следующим по количеству набранных баллов за победителем конкурса в соответствии с критериями выбора поставщиков услуг или товаров и в течение двух рабочих дней направляет ему договор, удостоверенный электронной цифровой подписью, посредством веб-портала.

Потенциальный поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения договора подписывает договор электронной цифровой подписью.

69. В целях обеспечения бесперебойной деятельности заказчика по организации питания обучающихся последний продлевает на период до вступления в силу договора с победителем конкурса действие договора с действующим поставщиком путем прямого заключения договора в случае отсутствия нарушений со стороны поставщика.

В случае отказа поставщика от продления срока действия договора, наличия нарушений со стороны поставщика договор заключается с потенциальным поставщиком, занявшим второе, третье, четвертое и так далее в порядке очередности место на предыдущем конкурсе, на период до вступления в силу договора с победителем конкурса.

При отказе поставщика от продления срока действия договора, наличии нарушений со стороны поставщика, отказе от заключения договора или отсутствии потенциального поставщика, занявшего второе, третье, четвертое и так далее в порядке очередности место на предыдущем конкурсе, организатор конкурса, заказчик принимает решение о привлечении поставщика, оказывающего услуги по организации питания или поставку товаров, соответствующего квалификационным требованиям и имеющего опыт по оказанию услуги, поставке товаров в организациях образования не менее 2-х лет.

При этом такие закупки осуществляются в объеме, не превышающем объема закупок таких услуг, товаров, необходимого для обеспечения потребности заказчика в течение срока проведения конкурса, но не более чем на два месяца.

В случае обжалования итогов конкурса, решения уполномоченного органа договор продлевается на период обжалования.

70. Заказчик, организатор конкурса в течение двух рабочих дней размещает на интернет-ресурсе заказчика, организатора конкурса информацию о поставщике услуги или товаров.

71. При признании повторного конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктом 66 настоящих Правил заказчик конкурса принимает решение о привлечении путем прямого заключения договора поставщика, оказывающего услугу, поставку товаров по организации питания, соответствующего квалификационным требованиям и имеющего опыт по предоставлению услуг, товаров в организациях образования не менее 2-х лет.

Организатор в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о привлечении поставщика направляет посредством веб-портала приглашение потенциальному поставщику, определенному заказчиком, согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

При согласии потенциального поставщика, данный потенциальный поставщик в течение пяти календарных дней направляет посредством веб-портала заказчику свое подтверждение об участии с приложением подтверждающих документов об опыте работы согласно приложениям 7, 8 к Типовой конкурсной документации.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня получения подтверждения об участии направляет потенциальному поставщику проект договора, удостоверенный электронной цифровой подписью посредством веб-портала.

Проект договора удостоверяется потенциальным поставщиком посредством электронной цифровой подписи в течение трех рабочих дней со дня получения проекта договора.

72. Потенциальный поставщик не допускается к участию в конкурсе если:

1) он определен не соответствующим квалификационным требованиям по следующим основаниям:

непредставление, а равно представление неполных сведений о квалификации к конкурсной документации;

несоответствие потенциального поставщика квалификационным требованиям в части обладания материальными и трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору, указанным в конкурсной документации;

установлен факт представления недостоверной информации по квалификационным требованиям;

2) если его заявка на участие в конкурсе определена не соответствующей требованиям конкурсной документации по следующим основаниям:

непредставление технического задания;

представление потенциальным поставщиком технического задания, не соответствующего требованиям конкурсной документации, а равно непредставление документов, требуемых техническим заданием;

непредставление обеспечения заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации и настоящих Правил;

установлен факт представления недостоверных сведений по документам, представленным в конкурсной заявке.

73. Обжалование действий (бездействия), решения заказчика, организатора, комиссий осуществляется поставщиком, если их действия (бездействие), решения нарушают права и законные интересы потенциального поставщика.

Не подлежат рассмотрению жалобы потенциальных поставщиков на требования конкурсной документации, в том числе указанные в них квалификационные требования, по которым не подавались замечания к проекту конкурсной документации в порядке, определенном пунктом 28 настоящих Правил.

При обжаловании в уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней со дня размещения протокола об итогах конкурса срок заключения договора приостанавливается до окончания срока рассмотрения жалобы. Обжалование лиц, не принимавших участие в конкурсе, не приостанавливает срок заключения договора.

74. Жалоба рассматривается в рамках электронного государственного аудита, камерального контроля в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственном аудите и финансовом контроле.

75. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня со дня поступления жалобы направляет уведомление заказчику о приостановлении заключения договора.

76. Жалоба на действия (бездействие), решения заказчика, организатора конкурса, комиссий в уполномоченный орган содержит наименование, место нахождения юридического лица, действия (бездействие), решения которого обжалуются, наименование, место нахождения лица, подавшего жалобу, сведения о конкурсе, обжалованные действия (бездействие), решения заказчика, организатора конкурса, комиссий. К жалобе прилагаются документы, подтверждающие доводы лица, подавшего жалобу.

Жалоба подписывается подающим ее лицом или его представителем. К жалобе, поданной представителем, прилагается доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя.

77. Жалоба возвращается подавшему ее лицу без рассмотрения в течение двух рабочих дней со дня поступления в случае, если:

- 1) жалоба не соответствует нормам, установленным пунктом 76 настоящих Правил;
- 2) жалоба не подписана либо подписана лицом, не имеющим полномочий на ее подписание.

78. Протокол об итогах конкурса является основанием для заключения договора об оказании услуги или поставке товаров. Договор о приобретении услуг, товаров (далее – договор) заключается между заказчиком и поставщиком.

79. В течение трех рабочих дней по истечении срока обжалования протокола об итогах конкурса заказчик направляет потенциальному поставщику подписанный договор об оказании услуги или поставке товаров, составленный в соответствии с Типовым договором об оказании услуги согласно приложению 9 и Типовым договором о поставке товаров согласно приложению 10 к Типовой конкурсной документации.

80. Договор заключается согласно утвержденному индивидуальному плану финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год в пределах выделенных средств и при отсутствии нарушений, предусмотренных Типовым договором об оказании услуги, о поставке товаров, со стороны поставщика продлевается путем прямого заключения договора два раза на последующие финансовые годы, в случае если поставщик не включен в Перечень недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков) услуг, товаров по организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования.

Продление срока действия договора осуществляется согласно плану приобретения услуг и (или) товаров на соответствующий финансовый год в течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока действия договора.

При изменении количества воспитанников и обучающихся, обеспечивающихся питанием за счет средств из бюджета, вносятся изменения в договор.

Внесение изменений и (или) дополнений в план приобретения услуг и (или) товаров в части изменения цены осуществляется в соответствии с уровнем инфляции на текущий период и в пределах средней цены на услуги (питание на 1-го обучающегося) и (или) товары на портале государственных закупок.

При внесении изменений и (или) дополнений в план приобретения услуг и (или) товаров вносятся изменения и (или) дополнения в действующий договор на текущий финансовый год без проведения конкурсных процедур.

81. Поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения договора подписывает и возвращает организатору конкурса подписанный договор об оказании услуги или поставке товаров.

82. Поставщик в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора вносит обеспечение исполнения договора.

При этом заказчик в течение двух рабочих дней со дня истечения срока внесения обеспечения исполнения договора, направляет поставщику уведомление о намерении расторгнуть договор. Если поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о намерении расторгнуть договор не внес обеспечение исполнения договора, заказчик направляет уведомление о расторжении договора.

83. Потенциальный поставщик, признанный победителем в конкурсе по выбору поставщика услуги, в течение пятнадцати календарных дней заключает договор аренды помещения и оборудования школьной столовой в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственном имуществе.

84. Поставщик услуги в течение трех рабочих дней со дня получения договора аренды направляет заявление на получение разрешительных документов на деятельность объекта в территориальные органы в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и до оказания услуги по организации питания обучающихся получает санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии объекта нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения по форме согласно приложению 290 к приказу Министра здравоохранения Республики Казахстан от 20 августа 2021 года № ҚР ДСМ-84 "Об утверждении форм учетной и отчетной



документации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 24082).

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

86. В случаях, когда процедуры выбора поставщика, проведенных в рамках предварительного годового плана приобретения, завершены до утверждения соответствующего бюджета, договор направляется победителю в течение пяти рабочих дней со дня утверждения соответствующего бюджета.

87. Потенциальный поставщик, не подписавший договор в течение указанного срока, считается уклонившимся от заключения договора.

88. В случае если потенциальный поставщик, признанный победителем, и потенциальный поставщик, занявший второе место, в сроки, установленные Правилами, не представил заказчику подписанный договор и (или) не внес обеспечение исполнения договора, то организатор конкурса в соответствии с Правилами формирования перечня недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков) услуг, товаров по организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 599 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17766) (далее – Правила формирования перечня недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков) не позднее тридцати календарных дней обращается с иском в суд о признании такого поставщика недобросовестным.

89. В случае признания потенциального поставщика, определенного победителем, уклонившимся от заключения договора, организатор удерживает внесенное им обеспечение заявки на участие в конкурсе.

90. Если потенциальный поставщик, определенный победителем, не представил заказчику подписанный договор, не внес обеспечение исполнения договора в течение десяти рабочих дней со дня получения договора, заказчик по истечении трех рабочих дней со дня получения уведомления поставщика о расторжении договора направляет потенциальному поставщику, занявшему второе место, договор. Договор подписывается потенциальным поставщиком, занявшим второе место, в течение трех рабочих дней со дня представления ему договора.

Если потенциальный поставщик, занявший второе место, не подписал в установленный срок подписанный заказчиком договор, заказчик осуществляет повторный конкурс.

91. Договор не заключается при вынесении решения органами финансов об отмене решений организатора и конкурсной комиссии, принятых с нарушением настоящих Правил, либо об отмене конкурса до заключения договора, в том числе в период обжалования организатором такого решения уполномоченного органа.

92. В случае отмены уполномоченным органом решений организатора и конкурсной комиссии либо конкурса (лота) организатор конкурса в течение 3-х рабочих дней со дня получения решения уполномоченного органа размещает его на веб-портале. В течение 3-х рабочих дней со дня размещения решения уполномоченного органа организатор конкурса осуществляет пересмотр итогов конкурса или размещает на веб-портале объявление о конкурсе.

93. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается организатором конкурса в размере трех процентов от общей суммы договора.

94. Поставщик выбирает один из следующих видов обеспечения исполнения договора:

- 1) гарантийный денежный взнос, который вносится на банковский счет заказчика либо на счет, предусмотренный бюджетным законодательством Республики Казахстан;
- 2) банковскую гарантию.

Заказчик возвращает поставщику обеспечение исполнения договора в течение пяти рабочих дней со дня полного и надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

При продлении договора обеспечение исполнения договора вносится поставщиком на соответствующий финансовый год в течение десяти рабочих дней со дня получения договора.

95. Документы об исполнении договора (акт приема-передачи товара, акт оказанных услуг, счет-фактура) оформляются в электронной форме.

Договор считается исполненным при условии полного выполнения заказчиком и поставщиком принятых обязательств по указанному договору.

Исполнение договора при поставке товаров осуществляется в следующей последовательности:

- 1) доставка товара в пункт назначения товара с предоставлением оригинала накладной;
- 2) оформление поставщиком акта приема-передачи товара посредством веб-портала с прикреплением электронной копии накладной, подтверждающий факт доставки товара;
- 3) приемка товара заказчиком;

4) оформление электронной счет-фактуры, выписанной посредством информационной системы электронных счетов-фактур, в соответствии с Правилами выписки счета-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур, утвержденными приказом Первого заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра финансов Республики Казахстан от 22 апреля 2019 года № 370 (Зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18583) (далее – Правила выписки счет-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур);

5) оплата заказчиком за поставленный товар.

Исполнение договора при оказании услуг осуществляется в следующей последовательности:

1) оформление акта оказанных услуг посредством веб-портала;

2) сдача и приемка оказанных услуг;

3) оформление электронной счет-фактуры, выписанной посредством информационной системы электронных счетов-фактур, в соответствии с Правилами выписки счет-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур;

4) оплата заказчиком за оказанные услуги.

96. Поставщик направляет посредством веб-портала заказчику утвержденный электронно-цифровой подписью акт приема-передачи товаров по форме согласно приложению 9, акт оказанных услуг по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам с заполнением сведений о товарах, услугах.

97. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня получения на веб-портале уведомления об оформлении поставщиком акта приема-передачи товара, оказания услуг, заполняет в акте информацию по договору и подписывает его электронно-цифровой подписью либо отказывается в принятии товара, услуг с указанием аргументированных обоснований.

## **Параграф 2. Приобретение услуг по организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования в соответствии с Законом о государственно-частном партнерстве**

98. Приобретение услуг по организации питания обучающихся осуществляется в соответствии с приказом и.о. Министра национальной экономики Республики Казахстан от 25 ноября 2015 года № 725 "Правила планирования и реализации проектов государственно-частного партнерства, включающие вопросы планирования проектов государственно-частного партнерства, проведения конкурса (аукциона) и прямых переговоров по определению частного партнера, проведения мониторинга

договоров государственно-частного партнерства, проведения мониторинга и оценки реализации проектов государственно-частного партнерства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 12717).

99. Заявка согласно приложению 7 к настоящим Правилам предоставляется руководителем организации среднего образования в местный уполномоченный орган по государственному планированию. В случае отклонения заявки местным уполномоченным органом по государственному планированию конкурс проводится в соответствии с Порядком организации питания, предусмотренным параграфом 1 главы 2 настоящих Правил.

100. Определение соответствия потенциального частного партнера квалификационным требованиям осуществляется способами, установленными Законом о государственно-частном партнерстве.

101. Для оказания услуги по организации питания обучающихся в соответствии с потребностью на период до заключения договора о государственно-частном партнерстве организация образования или орган управления образованием, в случае, когда организация образования не ведет самостоятельно бухгалтерский учет, принимает решение о привлечении поставщика, оказывающего услуги по организации питания в соответствии с пунктом 69 настоящих Правил.

102. Обеспечение условий для организации питания обучающихся в организациях среднего образования осуществляется в соответствии с условиями для организации питания обучающихся в организациях среднего образования, предусмотренными параграфом 3 главы 2 настоящих Правил.

### **Параграф 3. Обеспечение условий для организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования**

103. При организации питания обеспечиваются соответствующие условия питания согласно нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

104. Время работы столовой и (или) буфета завершатся не позднее, чем за час до окончания учебного процесса.

105. Органы управления образованием и организации среднего образования создают на интернет-ресурсе рубрику "Школьное питание", предусматривающую функционал для информирования родителей о питании обучающихся в школьной столовой, с указанием в том числе перспективного меню, плана работы, актов комиссий по мониторингу качества питания.

Организации среднего образования обеспечивают ежедневное размещение информации на интернет-ресурсе в рубрике "Школьное питание" по организации питания обучающихся (ежедневное меню с приложением фото блюд, цены).

106. Руководитель организации среднего образования в соответствии с перспективным меню, утвержденным органом управления образованием, ежедневно утверждает меню с указанием выхода блюд на предстоящий день и размещает его в столовой, и в месте, доступном для родителей или законных представителей обучающихся.

Перспективное меню разрабатывается согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 12 марта 2012 года № 320 "Об утверждении размеров, источников, видов и Правил предоставления социальной помощи гражданам, которым оказывается социальная помощь", приказам Министра здравоохранения Республики Казахстан от 17 февраля 2022 года № ҚР ДСМ-16 "Об утверждении Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к объектам общественного питания" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 26866), Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-302/2020 "Об утверждении стандартов питания в организациях здравоохранения и образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21857), Министра национальной экономики Республики Казахстан от 9 декабря 2016 года № 503 "Об утверждении научно обоснованных физиологических норм потребления продуктов питания" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14674), в соответствии с возрастными физиологическими особенностями обучающихся, натуральными нормами питания с учетом типа объекта питания, набора помещений и оснащения холодильным и технологическим оборудованием, а также национальных традиций и ассортимента отечественной продукции, производимой в регионе, формирования рациона здорового питания.

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

Реализация блюд, буфетной продукции, напитков, бутилированной воды осуществляется в соответствии с техническим заданием к конкурсной документации.

108. Органом управления образованием, организацией образования осуществляется учет обучающихся, получивших бесплатное питание, посредством аппаратно-программного комплекса с функцией фиксации и отчетности в соответствии с минимальными требованиями к объектам информатизации в области образования, утвержденными приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 14 ноября 2022 года № 456 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 30534).

В организациях образования создаются обучающимся необходимые условия для приема пищи, принесенной с собой.

109. В организации среднего образования создается комиссия по мониторингу качества питания с участием представителей попечительского совета, родительского комитета, администрации школы, медицинского работника медицинского пункта организации образования. Председателем комиссии является руководитель организации среднего образования.

110. В задачи комиссии входит осуществление мониторинга качества поступающих продуктов питания, качества приготовленных блюд, наличием и исправностью технологического оборудования, соблюдением сроков и условий хранения, доставки продуктов, готовых блюд, соответствия фактического рациона питания детей ежедневному, перспективному меню, санитарного состояния столовой.

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

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

113. Функции комиссии по мониторингу качества питания также осуществляются посредством привлечения физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, или юридических лиц. В случае принятия данного решения организация образования, поставщик услуги предоставляют доступ физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, или юридических лиц для осуществления вышеуказанных функций.

### **Глава 3. Порядок приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования**

114. Приобретение товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования, на конкурсной основе предусматривает выполнение следующих последовательных действий:

1) разработка и утверждение плана приобретения товаров, в случае если организатором конкурса выступает не сам заказчик – направление заказчиком посредством веб-портала пунктов годового плана приобретения товаров (предварительного годового плана приобретения товаров) для выполнения процедур организации и проведения конкурса;

2) формирование и утверждение состава конкурсной комиссии, в случае проведения конкурса организатором включение в состав конкурсной комиссии сотрудников заказчика является не обязательным;

3) утверждение проекта конкурсной документации;

4) размещение на веб-портале объявления об осуществлении процедуры выбора поставщика, а также текста проекта конкурсной документации;

5) предварительное обсуждение посредством веб-портала проекта конкурсной документации и размещение на веб-портале протокола предварительного обсуждения проекта конкурсной документации, а также текста конкурсной документации;

6) представление потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа и их автоматическая регистрация на веб-портале;

7) автоматическое вскрытие заявок и размещение на веб-портале соответствующего протокола вскрытия;

8) рассмотрение конкурсной комиссией посредством веб-портала заявок на участие в конкурсе потенциальных поставщиков на предмет их соответствия квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации,

9) определение потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, и признание их участниками конкурса,

10) определение победителя конкурса, а также потенциального поставщика, занявшего второе, третье, четвертое и так далее в порядке очередности место, и размещение на веб-портале протокола об итогах закупок;

11) заключение договора заказчика, организатора с победителем на основании протокола об итогах конкурса.

115. В конкурсной документации либо в размещаемой информации не допускается установление любых, не измеряемых количественно и (или) не администрируемых требований к потенциальным поставщикам, либо указание на характеристики, определяющие принадлежность приобретаемых товаров отдельным потенциальным поставщикам.

116. Приобретение товаров осуществляется организатором конкурса на основании утвержденного (предварительного) плана приобретения товаров организатором или заказчиком

117. На основании соответствующего бюджета заказчик или, в случае, если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатор конкурса в течение десяти рабочих дней со дня утверждения соответствующего бюджета разрабатывает и утверждает план приобретения товаров на финансовый год на основе потребности в товарах по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

В дошкольных организациях, в которых 100 процентов затрат на питание взимается с родителей или законных представителей план приобретения товаров утверждается в декабре месяце финансового года.

118. Заказчик или, в случае если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана приобретения товаров размещает его на веб-портале.

Заказчик предоставляет организатору информацию и документы для организации и проведения конкурса.

119. Внесение изменений и (или) дополнений в план приобретения товаров осуществляется в случае внесения изменений и (или) дополнений в бюджет заказчика или, если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатора конкурса.

Заказчик или, в случае если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в план приобретения товаров размещает внесенные изменения и (или) дополнения на веб-портале.

120. Для выполнения процедур организации и проведения конкурса организатор утверждает конкурсную комиссию и определяет секретаря конкурсной комиссии.

121. Решение о создании конкурсной комиссии и определении секретаря конкурсной комиссии принимается первым руководителем организатора либо лицом, исполняющим его обязанности.

122. Конкурсная комиссия создается приказом организатора конкурса и состоит из нечетного количества членов комиссии, но не менее пяти человек.

Члены конкурсной комиссии рассматривают заявки и принимают участие в голосовании без замены отсутствующих членов комиссии.

123. Организатор конкурса включает по согласованию в состав конкурсной комиссии представителей местных исполнительных органов, зарегистрированных на веб-портале.

124. Председателем конкурсной комиссии определяется должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя организатора либо лица, исполняющего обязанности первого руководителя или его заместителя.

В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии кандидатура председателя конкурсной комиссии переутверждается. При этом председателем конкурсной комиссии определяется должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя, а в случае его отсутствия – первый руководитель.

125. Председатель конкурсной комиссии руководит деятельностью конкурсной комиссии и осуществляет функции, предусмотренные настоящими Правилами.

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



127. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии, без права замены. В случае отсутствия одного из членов конкурсной комиссии, в протоколе заседания конкурсной комиссии указывается причина его отсутствия.

128. Организационная деятельность конкурсной комиссии обеспечивается секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии и не участвует в голосовании при принятии конкурсной комиссией решений.

Секретарь конкурсной комиссии определяется из числа должностных лиц органа или организации, который (ая) является организатором конкурса, ответственным за организацию и проведение конкурса.

129. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) формирует и размещает на веб-портале проект конкурсной документации;
- 2) размещает на веб-портале объявление о проведении конкурса, протокол вскрытия заявок на участие в конкурсе, протокол об итогах конкурса, а также другие документы при их наличии;
- 3) осуществляет функции, предусмотренные настоящими Правилами.

130. Организатор конкурса разрабатывает и утверждает проект конкурсной документации в соответствии с Типовой конкурсной документацией по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, включающую в себя:

- 1) перечень приобретаемых товаров по форме согласно приложению 2 к Типовой конкурсной документации;
- 2) техническое задание к проекту конкурсной документации по выбору поставщика согласно приложению 3 к Типовой конкурсной документации;
- 3) заявку на участие в конкурсе для юридических лиц и физических лиц по формам согласно приложениям 4, 5 к Типовой конкурсной документации;
- 4) сведения о квалификации потенциального поставщика по форме согласно приложению 6 к Типовой конкурсной документации;
- 5) критерии выбора поставщика товаров согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации;
- 6) Типовой договор о поставке товаров согласно приложению 10 к Типовой конкурсной документации.

131. При приобретении товаров организатор принимает решение о проведении конкурса с разбивкой товаров на лоты и (или) объединении отдельных товаров в один лот по следующим группам: молочные продукты, мясные продукты, овощи и зелень, фрукты и соки, рыбные продукты, мучные продукты и крупы (бобовые изделия), иные товары.

Рассмотрение заявок на участие в конкурсе, а также определение победителя конкурса в случае разбивки на лоты осуществляются по каждому лоту, предусмотренному в конкурсной документации.

132. В конкурсе участвуют потенциальные поставщики, определенные по итогам рассмотрения заявок на участие в конкурсе соответствующими квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации.

133. Для участия в конкурсе потенциальный поставщик соответствует следующим квалификационным требованиям:

1) отсутствие налоговой задолженности, превышающей шестикратный размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, определяемые веб-порталом автоматически на основании сведений органов государственных доходов не ранее даты размещения объявления о проведении конкурса;

2) не подлежать процедуре банкротства либо ликвидации;

3) наличие материальных и трудовых ресурсов.

134. После утверждения проекта конкурсной документации организатор конкурса формирует проект конкурсной документации на веб-портале на казахском и русском языках.

135. Организатор конкурса не позднее трех рабочих дней со дня утверждения проекта конкурсной документации размещает в рабочие дни в период с 9.00 часов до 18.00 часов по времени города Астаны на веб-портале текст объявления о проведении конкурса согласно приложению 3 к настоящим Правилам, а также проекта конкурсной документации.

136. Обязательным условием утверждения конкурсной документации является предварительное обсуждение проекта конкурсной документации потенциальными поставщиками.

Замечания к проекту конкурсной документации, а также запросы о разъяснении положений конкурсной документации могут быть направлены потенциальными поставщиками посредством веб-портала заказчику, организатору не позднее пяти рабочих дней со дня размещения объявления о проведении конкурса.

При отсутствии замечаний к проекту конкурсной документации, а также запросов о разъяснении положений конкурсной документации в течении пяти рабочих дней со дня размещения объявления о проведении конкурса, конкурсная документация считается утвержденной.

При наличии замечаний, а также запросов о разъяснении положений конкурсной документации заказчик, организатор в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока предварительного обсуждения конкурсной документации принимают следующие решения:

1) вносят изменения и (или) дополнения в проект конкурсной документации;

2) отклоняют замечания к проекту конкурсной документации с указанием обоснований и причин их отклонения;

3) дают разъяснения положений конкурсной документации.

В случае внесения изменений и (или) дополнений организатор в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока предварительного обсуждения проекта конкурсной документации, в ответ на запросы либо замечания потенциальных поставщиков, вносит изменения и (или) дополнения в конкурсную документацию и принимает решение об утверждении измененной конкурсной документации на веб-портале в порядке, установленном пунктом 27 настоящих Правил.

Со дня принятия решений, предусмотренных подпунктами 2) и 3) настоящего пункта конкурсная документация считается утвержденной.

Организатор не позднее одного рабочего дня со дня утверждения конкурсной документации размещает на веб-портале протокол предварительного обсуждения проекта конкурсной документации по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

Протокол предварительного обсуждения конкурсной документации размещается в рабочие дни в рабочее время (с 09.00 до 18:00 по времени города Астаны).

При этом, прием заявок осуществляется на следующий рабочий день (с 09.00 по времени города Астаны) после дня размещения протокола предварительного обсуждения.

В случае внесения изменений и (или) дополнений в проект конкурсной документации, в соответствии с подпунктом 1) настоящего пункта, организатор вместе с протоколом предварительного обсуждения конкурсной документации размещает утвержденный текст конкурсной документации, с автоматическим уведомлением потенциальных поставщиков, получивших проект конкурсной документации.

Протокол предварительного обсуждения проекта конкурсной документации содержит информацию о поступивших замечаниях к проекту конкурсной документации и принятым по ним решениям.

Протокол предварительного обсуждения проекта конкурсной документации подписывается председателем конкурсной комиссии.

В случае принятия решения об отклонении замечаний к проекту конкурсной документации, в соответствии с подпунктом 2) настоящего пункта, подробное обоснование причин их отклонения указывается в протоколе предварительного обсуждения проекта конкурсной документации.

При поступлении запросов потенциальных поставщиков о разъяснении положений конкурсной документации посредством веб-портала, в соответствии с подпунктом 3) настоящего пункта, текст разъяснения положений конкурсной документации отражается в протоколе предварительного обсуждения проекта конкурсной документации.

Текст разъяснения положений проекта квалификационных требований, технической спецификации и проекта договора, являющихся неотъемлемой частью конкурсной документации отражается в протоколе предварительного обсуждения проекта конкурсной документации..

137. Срок окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе составляет не менее пятнадцати календарных дней со дня размещения протокола предварительного обсуждения проекта конкурсной документации и текста утвержденной конкурсной документации.

138. При осуществлении повторного конкурса организатор конкурса не менее чем за десять календарных дней до окончательной даты представления заявок на участие в конкурсе размещает на веб-портале текст объявления об осуществлении повторного конкурса при условии неизменности конкурсной документации несостоявшегося конкурса, за исключением срока исполнения договора в связи с проведением повторного конкурса.

139. Со дня размещения объявления о проведении конкурса всем желающим предоставляется возможность бесплатного получения посредством веб-портала проекта конкурсной документации для предварительного обсуждения и утвержденной по результатам предварительного обсуждения конкурсной документации

140. Не допускается предоставление конкурсной документации, либо проекта конкурсной документации до момента извещения о проведении конкурса на веб-портале.

141. Заявка на участие в конкурсе подается в форме электронного документа посредством веб-портала до истечения окончательного срока ее представления, указанного в конкурсной документации и является формой выражения согласия потенциального поставщика с условиями, установленными конкурсной документацией, а также согласия потенциального поставщика на получение сведений о нем, подтверждающих соответствие требованиям квалификационным и конкурсной документации по выбору поставщика, предусмотренных настоящими Правилами.

142. Заявка на участие в конкурсе, представляемая организатору потенциальным поставщиком, изъявившим желание участвовать в конкурсе, содержит документы, перечисленные в конкурсной документации.

143. Представленные потенциальными поставщиками заявки на участие в конкурсе автоматически регистрируются на веб-портале.

144. Заявка на участие в конкурсе считается принятой в момент автоматической отправки веб-порталом соответствующего уведомления потенциальному поставщику, подавшему заявку на участие в конкурсе.

145. Потенциальный поставщик подает только одну заявку на участие в конкурсе, в случае разбивки по лотам – в лоте.

146. Потенциальный поставщик не вправе участвовать в конкурсе и заявка на участие в конкурсе потенциального поставщика подлежит автоматическому отклонению веб-порталом в следующих случаях:

1) потенциальным поставщиком ранее представлена заявка на участие в данном конкурсе;

2) заявка на участие в конкурсе поступила на веб-портал после истечения окончательного срока приема заявок на участие в данном конкурсе;

3) близкие родственники, супруг (супруга) или свойственники первых руководителей данного потенциального поставщика и (или) уполномоченного представителя данного потенциального поставщика участвуют в принятии решения о выборе поставщика либо являются представителем заказчика или организатора конкурса в проводимых конкурсах;

4) руководитель потенциального поставщика, претендующего на участие в конкурсе, связан с управлением, учреждением, участием в уставном капитале юридических лиц, находящихся в реестре недобросовестных участников государственных закупок, перечне недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

5) руководитель потенциального поставщика, претендующего на участие в конкурсе, является физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, включенным в реестр недобросовестных участников государственных закупок, перечень недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

6) потенциальный поставщик, являющийся физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, претендующий на участие в конкурсе, является руководителем потенциального поставщика, который включен в реестр недобросовестных участников государственных закупок, перечень недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

7) потенциальный поставщик состоит в реестре недобросовестных участников государственных закупок, перечне недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

8) потенциальный поставщик имеет неисполненные обязательства по исполнительным документам и включены уполномоченным органом, осуществляющим реализацию государственной политики и государственное регулирование деятельности в сфере обеспечения исполнения исполнительных документов, в Единый реестр должников.

9) наличия налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям в размере, превышающем шестикратный месячный расчетный показатель, установленный на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

10) потенциальный поставщик не является резидентом Республики Казахстан;

11) на имущество потенциального поставщика, балансовая стоимость которого превышает десять процентов от стоимости соответствующих основных средств, наложен арест;

12) потенциальный поставщик, и (или) их руководитель включены в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

13) подлежит процедуре банкротства либо ликвидации.

147. Срок действия заявки на участие в конкурсе, представляемой потенциальным поставщиком для участия в конкурсе, составляет не менее шестидесяти календарных дней с даты вскрытия заявок на участие в конкурсе и соответствует сроку, установленному конкурсной документацией.

148. Изменение или отзыв потенциальным поставщиком заявки на участие в конкурсе осуществляется в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

149. Отзыв заявки на участие в конкурсе после истечения окончательного срока их представления не допускается.

150. Представление потенциальным поставщиком отдельных документов, требуемых в соответствии с конкурсной документацией, осуществляется через получение документов посредством обращения в государственные информационные системы и (или) государственные базы данных, либо посредством заполнения электронной формы с использованием веб-портала.

151. Потенциальный поставщик до истечения окончательного срока их представления размещает на веб-портале конкурсную заявку, содержащую следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсе, составленную на казахском и русском языках, потенциального поставщика согласно приложениям 4, 5 к Типовой конкурсной документации с указанием срока действия;

2) обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде денег, находящихся в электронном кошельке потенциального поставщика или электронной банковской гарантии в размере одного процента от суммы, выделенной для приобретения товаров;

3) техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика согласно приложению 3 к Типовой конкурсной документации.

4) сведения о квалификации потенциального поставщика по форме согласно приложению 6 к Типовой конкурсной документации.

152. Сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе, исчисленная в тиынах округляется. При этом сумма менее пятидесяти тиын округляется до нуля, а сумма, равная пятидесяти тиынам и выше, округляется до одного тенге.

153. Внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется отдельно на каждый лот или на общую сумму лотов конкурса, в которых потенциальный поставщик принимает участие.

В случае внесения потенциальным поставщиком обеспечения заявки на участие в конкурсе в виде гарантийного денежного взноса, который вносится на банковский счет организатора либо на счет, предусмотренный бюджетным законодательством Республики Казахстан для организаторов, являющихся государственными органами и государственными учреждениями, то она представляется в виде электронной копии платежного документа, подтверждающего гарантийный денежный взнос. При этом гарантийный денежный взнос вносится на указанный в конкурсной документации банковский счет до окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

154. Вскрытие заявок на участие в конкурсе производится веб-порталом автоматически в течение пяти минут с момента истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

155. В случае если на конкурс (лот) представлена только одна заявка на участие в конкурсе (лоте), то такая заявка также вскрывается и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.

156. Протокол вскрытия заявок на участие в конкурсе размещается веб-порталом автоматически в момент их вскрытия согласно приложению 4 к настоящим Правилам. При этом веб-портал рассылает автоматические уведомления членам конкурсной комиссии, потенциальным поставщикам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

157. До начала проведения конкурса члены конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии ознакамливаются с утвержденной конкурсной документацией и приложениями к ней.

158. Конкурсная комиссия посредством веб-портала рассматривает заявки на участие в конкурсе в целях определения потенциальных поставщиков, соответствующих квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации.

159. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе на предмет соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, конкурсная комиссия:

- 1) в письменной форме и (или) форме электронного документа запрашивает у потенциальных поставщиков материалы и разъяснения в связи с их заявками с тем, чтобы упростить рассмотрение, сопоставление заявок на участие в конкурсе;

- 2) в целях уточнения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, в письменной форме и (или) форме электронного документа запрашивает необходимую информацию у соответствующих физических или юридических лиц, государственных органов.

160. Не допускаются направление запроса и действия конкурсной комиссии, связанные с дополнением заявки на участие в конкурсе недостающими документами, заменой документов, представленных в заявке на участие в конкурсе, приведением в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов.

Конкурсная комиссия рассматривает заявку на участие в конкурсе как отвечающую требованиям конкурсной документации, если в ней присутствуют грамматические или арифметические ошибки, которые можно исправить, не затрагивая существа представленной заявки.

161. В целях уточнения соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям в части их непричастности к процедуре банкротства либо ликвидации конкурсная комиссия рассматривает информацию, размещенную на интернет-ресурсе уполномоченного органа, осуществляющего контроль за проведением процедур банкротства либо ликвидации.

162. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней со дня вскрытия заявок на участие в конкурсе:

1) определяет потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, признает участниками конкурса;

2) применяет и рассчитывает критерии;

3) оформляет протокол об итогах конкурса согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

163. Решение конкурсной комиссии принимается голосованием посредством веб-портала и считается принятым, если за него проголосовали большее количество членов конкурсной комиссии от общего количества членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии.

В случае несогласия с решением конкурсной комиссии любой член данной конкурсной комиссии выражает свое мнение, которое размещается на веб-портале в форме электронной копии документа.

В случае отсутствия подписи какого-либо члена конкурсной комиссии, в соответствующих протоколах конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии на веб-портале размещается документ или информация, содержащие причину отсутствия подписи.

164. Протокол об итогах конкурса содержит следующую информацию:

1) о запросах конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 159 настоящих Правил;

2) о потенциальных поставщиках, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с подробным описанием причин их отклонения, в том числе с указанием



сведений и документов, подтверждающих их несоответствие квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации;

3) о применении конкурсной комиссией критериев;

4) определение победителя конкурса, а также потенциального поставщика, занявшего второе, третье, четвертое и так далее в порядке очередности место, и размещение на веб-портале протокола об итогах закупок.

165. Конкурсная комиссия признает внесенное обеспечение заявки на участие в конкурсе, не соответствующим требованиям конкурсной документации, в случаях:

1) недостаточного срока действия обеспечения заявки на участие в конкурсе, представленной в виде электронной банковской гарантии;

2) ненадлежащего оформления обеспечения заявки на участие в конкурсе, которое выражается в отсутствии сведений, не позволяющих конкурсной комиссии установить: лицо, выдавшее обеспечение заявки на участие в конкурсе;

название и номер конкурса, для участия в котором вносится обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде электронной банковской гарантии;

срок действия обеспечения заявки на участие в конкурсе, условия его предоставления, представленной в виде электронной банковской гарантии и (или) сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе;

лицо, которому выдано обеспечение заявки на участие в конкурсе;

лицо, в пользу которого вносится обеспечение заявки на участие в конкурсе;

3) внесения обеспечения заявки на участие в конкурсе в размере менее одного процента от суммы, выделенной на конкурс (лот).

166. Организатор возвращает потенциальному поставщику обеспечение заявки на участие в конкурсе, в течение трех рабочих дней со дня наступления одного из следующих случаев:

1) размещения протокола вскрытия в случаях отзыва данным потенциальным поставщиком своей заявки на участие в конкурсе до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе;

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

3) подписания потенциальным поставщиком договора и внесения им обеспечения исполнения договора.

167. Обеспечение заявки на участие в конкурсе, внесенное в виде электронной банковской гарантии, не возвращается организатором конкурса потенциальному поставщику при наступлении одного из следующих случаев:

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

2) победитель конкурса, заключив договор, не исполнил либо ненадлежащим образом исполнил, в том числе несвоевременно исполнил требования, установленные

конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора.

Обеспечение заявки на участие в конкурсе, внесенное через электронный кошелек, блокируется единым оператором и не возвращается потенциальному поставщику при наступлении одного из следующих случаев:

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

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

В этих случаях сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе зачисляется в доход соответствующего бюджета.

Не допускается совершение потенциальным поставщиком действий, приводящих к возникновению у третьих лиц права требования в целом либо в части денег, находящихся в электронном кошельке.

Не допускается использование единым оператором денег, находящихся в электронном кошельке, за исключением случаев, указанных в настоящем пункте.

168. Единый оператор в течение пяти рабочих дней со дня поступления от заказчика заявления посредством веб-портала осуществляет перевод с электронного кошелька потенциального поставщика заблокированных денег по обеспечению заявки на указанный в заявлении заказчика счет, если потенциальный поставщик уклонился от заключения договора или, заключив договор, не внес обеспечение исполнения договора.

169. По требованию потенциального поставщика о возврате денег, размещенных на его электронном кошельке, единый оператор в течение трех рабочих дней с даты поступления такого требования возвращает указанные деньги, в отношении которых не осуществлено блокирование или блокирование прекращено.

170. Протокол об итогах конкурса подписывается на веб-портале всеми членами конкурсной комиссии и размещается секретарем конкурсной комиссии в день принятия решения об итогах конкурса, на веб-портале, с автоматическим уведомлением всех потенциальных поставщиков, подавших заявки на участие в конкурсе.

171. Конкурсная комиссия в протоколе итогов конкурса указывает причину признания внесенного обеспечения заявки на участие в конкурсе не соответствующей требованиям конкурсной документации.

172. Конкурсная комиссия при формировании протокола об итогах конкурса выставляет баллы в соответствии с критериями, согласно приложению 8 к Типовой

конкурсной документации, применительно к каждому потенциальному поставщику, представившему заявку на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда на участие в конкурсе представлена одна заявка.

Победителем конкурса признается потенциальный поставщик, набравший наибольшее количество баллов.

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

173. В случае если два и более потенциальных поставщика набрали одинаковое количество баллов победителем признается участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов по критерию "опыт работы на рынке товаров за последние 7 лет" согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации.

При равенстве количества баллов по опыту работы победителем признается участник конкурса, заявка на участие которого поступила ранее заявок на участие в конкурсе других потенциальных поставщиков.

174. 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, в случае, если данный поставщик является единственным участником конкурса.

175. При признании конкурса несостоявшимся организатор конкурса объявляет о повторном проведении конкурса в соответствии с пунктом 30 настоящих Правил.

При обжаловании потенциальным поставщиком действий (бездействия), решения заказчика, организатора, конкурсной комиссии в уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней со дня размещения протокола об итогах конкурса, размещение объявления о повторном проведении конкурса приостанавливается до окончания срока рассмотрения жалобы.

176. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, при участии в конкурсе двух и более потенциальных поставщиков, конкурсная комиссия принимает решение о заключении договора с потенциальным поставщиком, следующим по количеству набранных баллов за победителем конкурса в соответствии с критериями выбора поставщиков товаров и в течение двух рабочих дней направляет ему договор, удостоверенный электронной цифровой подписью, посредством веб-портала.

Потенциальный поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения договора подписывает договор электронной цифровой подписью.

177. В целях обеспечения бесперебойной деятельности заказчика по организации питания воспитанников и обучающихся последний продлевает на период до

вступления в силу договора с победителем конкурса действие договора с действующим поставщиком путем прямого заключения договора в случае отсутствия нарушений со стороны поставщика.

В случае отказа поставщика от продления срока действия договора, наличия нарушений со стороны поставщика договор заключается с потенциальным поставщиком, занявшим второе, третье, четвертое и так далее в порядке очередности место на предыдущем конкурсе, на период до вступления в силу договора с победителем конкурса.

В случае отказа поставщика от продления срока действия договора, наличия нарушений со стороны поставщика, отказа от заключения договора или отсутствия потенциального поставщика, занявшего второе, третье, четвертое и так далее в порядке очередности место на предыдущем конкурсе, организатор конкурса, заказчик принимает решение о привлечении поставщика, осуществляющего поставку товаров, соответствующего квалификационным требованиям и имеющего опыт по поставке товаров в организациях образования не менее 2-х лет.

При этом такие закупки осуществляются в объеме, не превышающем объема закупок таких товаров, необходимого для обеспечения потребности заказчика в течение срока проведения конкурса, но не более чем на два месяца.

В случае обжалования итогов конкурса, решения уполномоченного органа договор продлевается на период обжалования.

178. Заказчик, организатор конкурса в течение двух рабочих дней размещает на интернет-ресурсе заказчика, организатора конкурса информацию о поставщике товаров

179. При признании повторного конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктом 174 настоящих Правил заказчик конкурса принимает решение о привлечении путем прямого заключения договора поставщика, осуществляющего поставку товаров по организации питания, соответствующего квалификационным требованиям и имеющего опыт работы по поставке товаров в организации образования не менее 2-х лет.

Организатор в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о привлечении поставщика направляет посредством веб-портала приглашение потенциальному поставщику, определенному заказчиком, согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

При согласии потенциального поставщика, данный потенциальный поставщик в течение пяти календарных дней направляет посредством веб-портала заказчику свое подтверждение об участии с приложением подтверждающих документов об опыте работы согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня получения подтверждения об участии направляет потенциальному поставщику проект договора, удостоверенный электронной цифровой подписью посредством веб-портала.

Проект договора удостоверяется потенциальным поставщиком посредством электронной цифровой подписи в течение трех рабочих дней со дня получения проекта договора.

180. Потенциальный поставщик не допускается к участию в конкурсе если:

1) он определен не соответствующим квалификационным требованиям по следующим основаниям:

непредставление, а равно представление неполных сведений о квалификации к конкурсной документации;

несоответствие потенциального поставщика квалификационным требованиям в части обладания материальными и трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору, указанным в конкурсной документации;

установлен факт представления недостоверной информации по квалификационным требованиям;

2) если его заявка на участие в конкурсе определена не соответствующей требованиям конкурсной документации по следующим основаниям:

непредставление технического задания;

представление потенциальным поставщиком технического задания, не соответствующего требованиям конкурсной документации, а равно непредставление документов, требуемых техническим заданием;

непредставление обеспечения заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации и настоящих Правил;

установлен факт представления недостоверных сведений по документам, представленным в конкурсной заявке.

181. Обжалование действий (бездействия), решения заказчика, организатора, комиссий осуществляется поставщиком, если их действия (бездействие), решения нарушают права и законные интересы потенциального поставщика.

При обжаловании в уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней со дня размещения протокола об итогах конкурса срок заключения договора приостанавливается до окончания срока рассмотрения жалобы. Обжалование лиц, не принимавших участие в конкурсе, не приостанавливает срок заключения договора.

182. Жалоба рассматривается в рамках электронного государственного аудита, камерального контроля в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственном аудите и финансовом контроле.

183. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня со дня поступления жалобы направляет уведомление заказчику о приостановлении заключения договора.

184. Жалоба на действия (бездействие), решения заказчика, организатора конкурса, комиссий в уполномоченный орган содержит наименование, место нахождения юридического лица, действия (бездействие), решения которого обжалуются, наименование, место нахождения лица, подавшего жалобу, сведения о конкурсе, обжалованные действия (бездействие), решения заказчика, организатора конкурса, комиссий. К жалобе прилагаются документы, подтверждающие доводы лица, подавшего жалобу.

Жалоба подписывается подающим ее лицом или его представителем. К жалобе, поданной представителем, прилагается доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя.

185. Жалоба возвращается подавшему ее лицу без рассмотрения в течение двух рабочих дней со дня поступления в случае, если:

- 1) жалоба не соответствует нормам, установленным пунктом 184 настоящих Правил ;
- 2) жалоба не подписана либо подписана лицом, не имеющим полномочий на ее подписание.

186. Протокол об итогах конкурса является основанием для заключения договора о поставке товаров. Договор о поставке товаров (далее – договор) заключается между заказчиком и поставщиком.

187. В течение трех рабочих дней по истечении срока обжалования протокола об итогах конкурса заказчик направляет потенциальному поставщику подписанный договор о поставке товаров, составленный в соответствии с Типовым договором о поставке товаров согласно приложению 10 к Типовой конкурсной документации.

188. Договор заключается согласно утвержденному индивидуальному плану финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год в пределах выделенных средств и при отсутствии нарушений со стороны поставщика продлевается путем прямого заключения договора два раза на последующие финансовые годы.

Продление срока действия договора осуществляется в соответствии с планом приобретения товаров в течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока действия договора.

При изменении количества воспитанников и обучающихся, обеспечиваемых питанием вносятся изменения в договор.

Внесение изменений и (или) дополнений в план приобретения товаров в части изменения цены осуществляется в соответствии с уровнем инфляции на текущий период и в пределах средней цены на товары на портале государственных закупок.

При внесении изменений и (или) дополнений в план приобретения товаров вносятся изменения и (или) дополнения в действующий договор на текущий финансовый год без проведения конкурсных процедур.

189. Поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения договора подписывает и возвращает организатору конкурса подписанный договор о поставке товаров.

190. Поставщик в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора вносит обеспечение исполнения договора.

При этом заказчик в течение двух рабочих дней со дня истечения срока внесения обеспечения исполнения договора направляет поставщику уведомление о намерении расторгнуть договор. Если поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления не внес обеспечение исполнения договора, заказчик направляет уведомление о расторжении договора.

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

192. В случаях, когда процедуры выбора поставщика, проведенных в рамках предварительного годового плана приобретения, завершены до утверждения соответствующего бюджета, договор направляется победителю в течение пяти рабочих дней со дня утверждения соответствующего бюджета.

193. Потенциальный поставщик, не подписавший договор в течение указанного срока, считается уклонившимся от заключения договора.

194. В случае если потенциальный поставщик, признанный победителем, и потенциальный поставщик, занявший второе место, в сроки, установленные Правилами, не представил заказчику подписанный договор и (или) не внес обеспечение исполнения договора, то организатор конкурса в соответствии с Правилами формирования перечня недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков) не позднее тридцати календарных дней обращается с иском в суд о признании такого поставщика недобросовестным поставщиком.

195. В случае признания потенциального поставщика, определенного победителем, уклонившимся от заключения договора, организатор удерживает внесенное им обеспечение заявки на участие в конкурсе.

196. Если потенциальный поставщик, определенный победителем, не представил заказчику подписанный договор, не внес обеспечение исполнения договора в течение десяти рабочих дней со дня получения договора, заказчик по истечении трех рабочих дней со дня получения уведомления поставщика о расторжении договора направляет потенциальному поставщику, занявшему второе место, договор. Договор подписывается потенциальным поставщиком, занявшим второе место, в течение трех рабочих дней со дня представления ему договора.

Если потенциальный поставщик, занявший второе место, не подписал в установленный срок подписанный заказчиком договор, заказчик осуществляет повторный конкурс.

197. Договор не заключается при вынесении решения органами финансов об отмене решений организатора и конкурсной комиссии, принятых с нарушением настоящих Правил, либо об отмене конкурса до заключения договора, в том числе в период обжалования организатором такого решения уполномоченного органа.

198. В случае отмены уполномоченным органом решений организатора и конкурсной комиссии либо конкурса (лота) организатор конкурса в течение 3-х рабочих дней со дня получения решения уполномоченного органа размещает его на веб-портале. В течение 3-х рабочих дней со дня размещения решения уполномоченного органа организатор конкурса осуществляет пересмотр итогов конкурса или размещает на веб-портале объявление о конкурсе.

199. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается организатором конкурса в размере трех процентов от общей суммы договора.

200. Поставщик выбирает один из следующих видов обеспечения исполнения договора:

- 1) гарантийный денежный взнос, который вносится на банковский счет заказчика либо на счет, предусмотренный бюджетным законодательством Республики Казахстан;
- 2) банковскую гарантию.

Заказчик возвращает поставщику обеспечение исполнения договора в течение пяти рабочих дней со дня полного и надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

При продлении договора обеспечение исполнения договора вносится поставщиком на соответствующий финансовый год в течение десяти рабочих дней со дня получения договора.

201. Документы об исполнении договора (акт приема-передачи товара, счет-фактура) оформляются в электронной форме.

Договор считается исполненным при условии полного выполнения заказчиком и поставщиком принятых обязательств по указанному договору.

Исполнение договора при поставке товаров осуществляется в следующей последовательности:

- 1) доставка товара в пункт назначения товара с предоставлением оригинала накладной;
- 2) оформление поставщиком акта приема-передачи товара посредством веб-портала с прикреплением электронной копии накладной, подтверждающий факт доставки товара;
- 3) приемка товара заказчиком;
- 4) оформление электронной счет-фактуры, выписанной посредством информационной системы электронных счетов-фактур, в соответствии с Правилами выписки счета-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур, утвержденными приказом Первого заместителя Премьер-Министра



Республики Казахстан – Министра финансов Республики Казахстан от 22 апреля 2019 года № 370 (Зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18583) (далее – Правила выписки счет-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур);

5) оплата заказчиком за поставленный товар.

202. Поставщик направляет посредством веб-портала заказчику утвержденный электронно-цифровой подписью акт приема-передачи товаров по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам с заполнением сведений о товарах.

203. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня получения на веб-портале уведомления об оформлении поставщиком акта приема-передачи товара заполняет в акте информацию по договору и подписывает его электронно-цифровой подписью либо отказывается в принятии товара с указанием аргументированных обоснований.

Приложение 1  
к Правилам организации  
питания обучающихся в  
государственных организациях  
среднего образования,  
внешкольных организациях  
дополнительного образования, а  
также приобретения товаров,  
связанных с обеспечением  
питания детей,  
воспитывающихся и  
обучающихся в  
государственных дошкольных  
организациях, организациях  
образования для детей-сирот и  
детей, оставшихся без  
попечения родителей,  
организациях технического и  
профессионального,  
последнего образования  
Форма  
Утверждаю:

(указать полное наименование  
Заказчика и фамилия, имя,  
отчество (при его наличии)  
его должностного лица

**План приобретения услуг и (или) товаров на \_\_\_\_\_ год**

Наименование заказчика (на казахском языке) \_\_\_\_\_

Наименование заказчика (на русском языке) \_\_\_\_\_

Общие сведения

БИН заказчика	Для государственных учреждений		Наименование заказчика	Финансовый год
	Код ГУ	Вид бюджета		

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

## План приобретения услуг и (или) товаров

№	Тип пункта плана	Администра т о р бюджетной программы	Программа*	Подпрограмма*	Специфика*	Источник финансирования	В и д предмета приобретения
1	2	3	4	5	6	7	8

Код товара, услуги	Наименован и е закупаемых товаров, услуг	Краткая характерист и к а ( описание) товаров, услуг	Способ закупок	Единица измерения	Общее количество, объем	Цена за единицу, тенге	Сумма, утвержденн ая для закупки, тенге
9	10	11	12	13	14	15	16

Планируем ый срок объявления закупки ( на месяц)	Срок поставки товара, оказания услуг ( на казахском языке)	Срок поставки товара, оказания услуг ( на русском языке)	КАТО	Место поставки товара, оказания услуг ( на казахском языке)	Место поставки товара, оказания услуг ( на русском языке)	Размер авансового платежа, %	Признак поставщика
17	18	19	20	21	22	23	24

### Общие сведения:

1) Поле "БИН заказчика" – бизнес идентификационный номер (двенадцатизначный код) организации, указанный в свидетельстве о государственной регистрации ( перерегистрации) юридического лица;

2) поле "Код ГУ" – указывается код государственного учреждения (семизначный код), присваиваемый центральным уполномоченным органом по исполнению бюджета;

3) поле "Вид бюджета" – указывается значение, обозначающее вид бюджета, за счет средств которого содержится государственное учреждение (республиканский бюджет; областной бюджет, бюджет города республиканского значения, столицы; районный бюджет, города областного значения);

4) поле "Наименование заказчика" – указывается полное наименование организации ;

5) поле "Финансовый год" – указывается финансовый год, на который составляется план приобретения услуг и (или) товаров на \_\_\_\_\_ год.

План приобретения услуг и (или) товаров:

- 1) Поле "№" – идентификационный код государственной закупки, определяемый веб-порталом;
- 2) поле "Тип пункта плана" – указывается одно из следующих значений типов пункта плана:
  - Закупки, не превышающие финансовый год;
  - Закупки, превышающие финансовый год;
  - Закупки в счет условной экономии;
- 3) поле "Код Администратора" – указывается код Администратора бюджетной программы, присваиваемый центральным уполномоченным органом по бюджетному планированию;
- 4) поле "Программа" – указывается код бюджетной программы функциональной классификации расходов, в рамках которой будет осуществляться приобретение услуг и (или) товаров;
- 5) поле "Подпрограмма" – указывается код бюджетной подпрограммы функциональной классификации расходов, в рамках которой будет осуществляться приобретение услуг и (или) товаров;
- 6) поле "Специфика" – указывается код специфики экономической классификации расходов, в рамках которой будет осуществляться приобретение услуг и (или) товаров;
- 7) поле "Источник финансирования" – необходимо из выпадающего списка указать источник финансирования приобретения услуг и (или) товаров:
  - за счет денег от реализации государственными учреждениями товаров (работ, услуг), остающихся в их распоряжении;
  - за счет средств спонсорской и благотворительной помощи;
  - за счет трансфертов органам местного самоуправления;
- 8) поле "Вид предмета закупок" – указывается вид предмета приобретения услуг и (или) товаров (товар, услуга);
- 9) поле "Код товара, услуги" – указывается код товара, услуги в соответствии со справочником товаров, услуг;
- 10) поле "Наименование закупаемых товаров, услуг" – указывается наименование закупаемых товаров, услуг в соответствии с введенным значением в поле "Код товара, услуги";
- 11) поле "Краткая характеристика (описание) товаров, услуг" – указывается краткая характеристика (описание) закупаемых товаров, услуг в соответствии с введенным значением в поле "Код товара, услуги";
- 12) поле "Способ закупок" - указывается способ закупки;
- 13) поле "Единица измерения" – указывается единица измерения предмета закупок в соответствии с введенным значением в поле "Код товара, услуги";
- 14) поле "Общее количество, объем" – указывается общее количество или объем приобретаемых товаров, услуг;

15) поле "Цена за единицу, тенге" – указывается цена за единицу предмета закупок в тенге;

16) поле "Общая сумма (утвержденная для закупки), тенге" – рассчитывается путем умножения значения поля "Общее количество, объем" на значение поля "Цена за единицу, тенге" и обозначает сумму, на которую планируется произвести закупку;

17) поле "Планируемый срок объявления закупки (месяц)" – указывается месяц, в котором планируется приобретение услуг и (или) товаров;

18) поле "Срок поставки товара, оказания услуг (на казахском языке)" – указывается срок поставки товара, оказания услуг на казахском языке;

19) поле "Срок поставки товара, оказания услуг (на русском языке)" – указывается срок поставки товара, оказания услуг на русском языке;

20) поле "КАТО" – указывается код населенного пункта в соответствии со справочником "Классификатор административно-территориальных объектов" в числовом значении;

21) поле "Место поставки товара, оказания услуг (на казахском языке)" – указывается место поставки товара, оказания услуг на казахском языке;

22) поле "Место поставки товара, оказания услуг (на русском языке)" – указывается место поставки товара, оказания услуг на русском языке;

23) поле "Размер авансового платежа, %" – указывается размер планируемого авансового платежа;

24) поле "Признак поставщика" – указывается признак проведения закупок у отдельных категорий потенциальных поставщиков.

Приложение 2  
к Правилам организации  
питания обучающихся в  
государственных организациях  
среднего образования,  
внешкольных организациях  
дополнительного образования, а  
также приобретения товаров,  
связанных с обеспечением  
питания детей,  
воспитывающихся и  
обучающихся в  
государственных дошкольных  
организациях, организациях  
образования для детей-сирот и  
детей, оставшихся без  
попечения родителей,  
организациях технического и  
профессионального,  
последнего образования  
Форма  
Утверждаю

---

(полное наименование организатора

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., утвердившего  
конкурсную документацию)  
Решение № \_\_\_\_ Дата \_\_\_\_

## **Типовая конкурсная документация по выбору поставщика**

\_\_\_\_\_  
(указать наименование конкурса, лот с наименованием организации образования)  
Заказчик (не указывается для организаторов, выступающих в одном лице с заказчиком)

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование, местонахождение, БИН, банковские реквизиты)  
Организатор конкурса \_\_\_\_\_  
(указать полное наименование, местонахождение заказчика, БИН, банковские реквизиты,  
контактные телефоны, электронный и почтовый адрес)  
Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(указывается Ф. И. О. (при его наличии), должность, телефон, e-mail)

### **1. Общие положения**

1. Конкурс проводится с целью выбора поставщика \_\_\_\_\_  
(указать наименование услуг или товаров).
2. Сумма, выделенная для данного конкурса (лота) по приобретению услуг или товаров \_\_\_\_\_ тенге (в случае разделения на лоты сумма указывается для каждого лота отдельно), в том числе НДС (указать сумму НДС цифрами и прописью)/без учета НДС.
3. Настоящая конкурсная документация включает в себя:
  - 1) перечень категорий получателей услуг по форме согласно приложению 1, при выборе поставщика товаров перечень приобретаемых товаров по форме согласно приложению 2 к настоящей Типовой конкурсной документации;
  - 2) техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика услуги (с приложением перспективного меню, утвержденного органом образования и соответствующего установленным законодательством Республики Казахстан нормам) или товаров по организации питания обучающихся в организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования согласно приложению 3 к настоящей Типовой конкурсной документации;

3) заявку на участие в конкурсе для физических лиц и юридических лиц по формам согласно приложениям 4, 5 к настоящей Типовой конкурсной документации;

4) сведения о квалификации потенциального поставщика по форме согласно приложению 6 к настоящей Типовой конкурсной документации;

5) критерии выбора поставщика услуги или товаров согласно приложениям 7, 8 к настоящей Типовой конкурсной документации;

6) Типовой договор об оказании услуги согласно приложению 9 и Типовой договор о поставке товаров согласно приложению 10 к Типовой конкурсной документации.

4. Потенциальный поставщик, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вносит с заявкой на участие в конкурсе обеспечение заявки на участие в конкурсе в размере одного процента от суммы, выделенной для приобретения услуг или товаров, в одной из нижеперечисленных форм:

1) денег, находящихся в электронном кошельке потенциального поставщика;

2) электронной банковской гарантии.

Потенциальный поставщик размещает на веб-портале пакет документов согласно настоящих Правил в срок до окончания срока представления заявок.

Приложение 1  
к Типовой конкурсной  
документации по выбору  
поставщика услуги или товаров  
по организации питания  
обучающихся в организациях  
среднего образования,  
внешкольных организациях  
дополнительного образования, а  
также поставщика товаров,  
связанных с обеспечением  
питания детей,  
воспитываемых и  
обучающихся в дошкольных  
организациях, организациях  
образования для детей-сирот и  
детей, оставшихся без  
попечения родителей,  
организациях технического и  
профессионального,  
послесреднего образования  
Форма

## Перечень категорий получателей услуги

Конкурс по \_\_\_\_\_

(указать полное наименование организатора конкурса)

№ лота	
Общая сумма на лот в тенге (указать сумму) без учета НДС	
Сроки оказания услуги	
Место оказания услуги	
Всего воспитанников и обучающихся	
в том числе, количество воспитанников и обучающихся, питающихся за счет средств из государственного бюджета	
Из них:	
Количество детей, обеспечивающихся питанием за счет средств из государственного бюджета согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года № 64 "Об утверждении Правил формирования, направления расходования и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных учреждений образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников" (далее – ПП РК № 64 от 25 января 2008 года)	
другие (указать категорию и количество детей)	
Стоимость питания на 1 ребенка в день (в тенге)	
стоимость питания для детей, обеспечивающихся питанием за счет средств из государственного бюджета согласно ПП РК №64 от 25 января 2008 года	
стоимость питания для других категорий (указать категорию и стоимость)	
Пришкольный лагерь	
Количество детей в пришкольном лагере	
в том числе, количество воспитанников и обучающихся, питающихся за счет средств из государственного бюджета	
Из них:	
количество детей, обеспечивающихся питанием за счет средств из государственного бюджета согласно ПП РК № 64 от 25 января 2008 года	
другие (указать категорию и количество детей)	
Стоимость питания на 1 ребенка в день (в тенге)	

стоимость питания для детей, обеспечивающихся питанием за счет средств из государственного бюджета согласно ПП РК № 64 от 25 января 2008 года	
стоимость питания для других категорий (указать категорию и стоимость)	

**Примечание:**

Дата

Приложение 2  
к Типовой конкурсной  
документации по выбору  
поставщика услуги или товаров  
по организации питания  
обучающихся в организациях  
среднего образования,  
внешкольных организациях  
дополнительного образования, а  
также поставщика товаров,  
связанных с обеспечением  
питания детей,  
воспитывающихся и  
обучающихся в дошкольных  
организациях, организациях  
образования для детей-сирот и  
детей, оставшихся без  
попечения родителей,  
организациях технического и  
профессионального,  
послесреднего образования  
форма

## Перечень приобретаемых товаров

Конкурс по \_\_\_\_\_  
(указать полное наименование)

№ лота	Наименование заказчика	Наименование товара	Единица измерения	Количество, объем
1	2	3	4	5

продолжение таблицы

Условия поставки	Срок поставки товаров	Место поставки товаров	Размер авансового платежа, %	Сумма, выделенная для приобретения (по лоту №), тенге	В том числе бюджетных средств
6	7	8	9	10	11

**Примечание:**

– по пункту 3 наименование товара:



В случае, когда характеристики товаров описываются в техническом задании, в этой графе указывается краткое наименование товара и ссылка на конкретный раздел технического задания по каждой позиции.

\* Полное описание и характеристика товаров указывается в техническом задании

Дата

Приложение 3  
к Типовой конкурсной  
документации по выбору  
поставщика услуги или товаров  
по организации питания  
обучающихся в организациях  
среднего образования,  
внешкольных организациях  
дополнительного образования, а  
также поставщика товаров,  
связанных с обеспечением  
питания детей,  
воспитываемых и  
обучающихся в дошкольных  
организациях, организациях  
образования для детей-сирот и  
детей, оставшихся без  
попечения родителей,  
организациях технического и  
профессионального,  
последнего образования

### Техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика

Номер закупки:	
Наименование конкурса:	
Лот №	
Наименование лота	
Общая сумма на лот в тенге (указать сумму) без учета НДС	
Услуга по организации питания. В данном техническом задании описываются качественные и количественные характеристики, которым должна соответствовать услуга по организации питания воспитанников и обучающихся в _____ - (указать наименование организации образования)	
Всего воспитанников и обучающихся	
в том числе, количество воспитанников и обучающихся, питающихся за счет средств из государственного бюджета	
Из них:	
Количество детей, обеспечиваемых школьным питанием за счет средств из государственного бюджета согласно ПП РК № 64 от 25 января 2008 года	
другие (указать категорию и количество детей)	

Стоимость питания на 1 ребенка в день (в тенге)	
стоимость питания для детей, обеспечивающихся школьным питанием за счет средств из государственного бюджета согласно ПП РК № 64 от 25 января 2008 года	
стоимость питания для других категорий (указать категорию и стоимость)	
Пришкольный лагерь	
Количество детей в пришкольном лагере	
в том числе, количество воспитанников и обучающихся, питающихся за счет средств из государственного бюджета	
Из них:	
количество детей, обеспечивающихся школьным питанием за счет средств из государственного бюджета согласно ПП РК № 64 от 25 января 2008 года	
другие (указать категорию и количество детей)	
Стоимость питания на 1 ребенка в день (в тенге)	
стоимость питания для детей, обеспечивающихся школьным питанием за счет средств из государственного бюджета согласно ПП РК № 64 от 25 января 2008 года	
стоимость питания для других категорий (указать категорию и стоимость)	

Основными целями и задачами при организации питания детей 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 и (или) в 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 на пищеблоке, в производственных и складских помещениях обеспечивает соблюдение нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

В городских школах поставщик услуги в течение одного месяца со дня вступления в законную силу Договора устанавливает систему видеонаблюдения на пищеблоке столовой, где осуществляется приготовление пищи и обеспечивает Заказчику доступ к видеопотокам процесса приготовления блюд в режиме реального времени с источником видеосигнала (видеокамер), распределенных системой видеонаблюдения,

установленных на объекте. Материалы, зафиксированные системой видеонаблюдения, хранятся в организации образования в течение последующих 10 рабочих дней. По истечении срока действия договора данное оборудование остается в собственности поставщика.

Поставщик услуги обеспечивает прием платежей в столовой согласно Гражданского кодекса Республики Казахстан и нормативным правовым актам в сфере налогового законодательства.

Реализация блюд, буфетной продукции, напитков, бутилированной воды осуществляется в соответствии с требованиями технического задания к конкурсной документации.

При организации питания осуществляется учет обучающихся, получивших бесплатное питание, посредством аппаратно-программного комплекса с функцией фиксации и отчетности в соответствии с минимальными требованиями к объектам информатизации в области образования, утвержденными Приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 14 ноября 2022 года № 456 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 30534).

Поставщик обеспечивает условия для ведения журнала органолептической оценки качества блюд и кулинарных изделий (бракеражный) организацией образования в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Поставщик предоставляет сведения, связанные с организацией питания обучающихся, ежедневно и по требованию Заказчика для размещения на интернет-ресурсе организации образования (меню с фото блюд, наименование, цена).

Поставщик обеспечивает доступ на пищеблок членов комиссий по мониторингу качества питания, межведомственных экспертных групп по контролю за качеством питания

Потребительские свойства блюд, пищевых продуктов и кулинарных изделий, их органолептические свойства, технологии и условия изготовления должны соответствовать техническим регламентам Евразийского экономического союза в части безопасности пищевой продукции для детей.

При доставке блюд с базовой организации школьного питания, в столовую и (или) буфет \_\_\_\_\_

(указать наименование организации образования)

используются специализированные емкости (термоконтейнеры), обеспечивающие сохранение соответствующей температуры.

Горячее питание в период учебного процесса предоставляется обучающимся: для первой смены в \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (указать время и (или) перемены), для

второй смены в \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (указать время и (или) перемены). В период деятельности летнего пришкольного лагеря предоставляется в \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (указать время и наименование приема пищи).

График питания обучающихся и воспитанников устанавливается согласно установленному режиму питания, утвержденному руководителем организации образования \_\_\_\_\_ (указать фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя).

Создаются условия для реализации буфетной продукции, которая соответствует нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Внесение изменения цены при реализации буфетной продукции, в том числе соков, напитков, бутилированной воды осуществляется в соответствии с уровнем инфляции на текущий период и в пределах средней цены на услуги (питание на 1-го обучающегося) и (или) товары на портале государственных закупок.

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

Поставщик услуги ежемесячно предоставляет \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителю организации среднего образования) сведения:

– об используемом перечне продуктов питания для обучающихся с приложением документов, удостоверяющих их качество и безопасность;

– о соответствии количественного и качественного состава работников пищеблока, указанных им в период конкурса.

Поставщик в обязательном порядке утверждает Заказчиком ассортиментный перечень выпускаемой продукции в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Фактический рацион питания должен соответствовать перспективному меню.

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

В организациях образования создаются обучающимся необходимые условия для приема пищи, принесенной с собой.

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 находится необходимая документация в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (перечислить журналы: бракеражный журнал скоропортящейся пищевой продукции и полуфабрикатов, журнал "С-витаминизации", журнал органолептической оценки качества блюд и кулинарных изделий, журнал результатов осмотра работников пищеблока, ведомости контроля за выполнением норм пищевой продукции за месяц, меню, технологические карты наготавливаемые блюда, приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (указать: накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы, книга отзывов и предложений).

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

Поставщик перед началом оказания услуги утверждает план производственного контроля и предоставляет копию плана с соответствующими подтверждающими документами заказчику (организатору).

Поставщик обеспечивает исправность и своевременную государственную проверку (для средств измерения) имеющегося технологического, холодильного и санитарно-технического оборудования, а также организует доставку продуктов питания согласно требованиям нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

При отсутствии в организации необходимого технологического, холодильного и санитарно-технического оборудования и инвентаря поставщик обеспечивает их наличие в процессе оказания услуги.

Поставка товаров. В техническом задании дается полное описание и требуемые функциональные, технические, качественные характеристики приобретаемых товаров, которым должны соответствовать поставляемые товары, срок гарантии, место происхождения.

В техническом задании на товары описание функциональных, технических, качественных характеристик должны быть распределены на соответствующие разделы, содержащие пределы функциональности, параметры технических характеристик, назначение товара для целей определения лучшей характеристики.

Приобретаемые продукты питания должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан о безопасности пищевой продукции.

Примечание.

Каждые характеристики и дополнительные условия к исполнителю указываются отдельной строкой.

Дата

Приложение 4  
к Типовой конкурсной  
документации по выбору  
поставщика услуги или товаров  
по организации питания  
обучающихся в организациях  
среднего образования,  
внешкольных организациях  
дополнительного образования, а  
также поставщика товаров,  
связанных с обеспечением  
питания детей,  
воспитываемых и  
обучающихся в дошкольных  
организациях, организациях  
образования для детей-сирот и  
детей, оставшихся без  
попечения родителей,  
организациях технического и  
профессионального,  
последнего 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	
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) первого руководителя юридического лица	

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

настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе

\_\_\_\_\_  
(полное наименование конкурса, лота (при наличии))

в качестве потенциального поставщика и согласен осуществить оказание услуги или поставку товаров \_\_\_\_\_

(указать необходимое)

в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

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

(полное наименование юридического лица)

настоящей заявкой подтверждает отсутствие нарушений, предусмотренных законодательством.

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 или приобретаемых товаров

\_\_\_\_\_

(указать необходимое)

а также иных ограничений, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан. \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

принимает на себя 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 60 календарных дней с даты вскрытия заявок на участие в конкурсе.

6. В случае признания \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

победителем конкурса обязуемся внести обеспечение исполнения договора на сумму, составляющую не менее трех процентов от общей суммы договора.

7. Заявка на участие в конкурсе выполняет роль обязательного договора между организатором конкурса и потенциальным поставщиком.

Дата

обучающихся в организациях  
среднего образования,  
внешкольных организациях  
дополнительного образования, а  
также поставщика товаров,  
связанных с обеспечением  
питания детей,  
воспитывающихся и  
обучающихся в дошкольных  
организациях, организациях  
образования для детей-сирот и  
детей, оставшихся без  
попечения родителей,  
организациях технического и  
профессионального,  
послесреднего образования  
Форма

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

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

От кого \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) потенциального поставщика)

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

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица - потенциального поставщика, в соответствии с документом, удостоверяющим личность	
Адрес прописки физического лица - потенциального поставщика Адрес местонахождения индивидуального предпринимателя	
Банковские реквизиты физического лица – потенциального поставщика (ИИН, БИН, 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 фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица)

настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе (указать полное наименование конкурса, лота (при наличии) в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить оказание услуг или поставку товаров



---

(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 или приобретаемых товаров (указать необходимое), а так же иных ограничений, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

\_\_\_\_\_

(наименование потенциального поставщика)

принимает на себя 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 60 календарных дней с даты вскрытия заявок на участие в конкурсе.

6. В случае признания \_\_\_\_\_

(наименование потенциального поставщика)

победителем конкурса обязуется внести обеспечение исполнения договора на сумму, составляющую не менее трех процентов от общей суммы договора.

7. Заявка на участие в конкурсе выполняет роль обязательного договора между организатором конкурса и потенциальным поставщиком.

Дата

Приложение 6  
к Типовой конкурсной  
документации по выбору  
поставщика услуги или товаров  
по организации питания  
обучающихся в организациях  
среднего образования,  
внешкольных организациях  
дополнительного образования, а

также поставщика товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования

**Сведения о квалификации потенциального поставщика**

(заполняется потенциальным поставщиком при приобретении услуг)

1. Наименование потенциального поставщика \_\_\_\_\_
2. Для оказания услуги по организации питания обучающихся в организациях среднего образования у потенциального поставщика \_\_\_\_\_ (указать наименование, фамилию, имя, отчество (при его наличии) потенциального поставщика) имеются необходимый штат работников.

Общее количество составляет \_\_\_\_\_ работников, в том числе \_\_\_\_\_ повара (ов), \_\_\_\_\_ заведующего производством, \_\_\_\_\_ диетолога или диетической сестры \_\_\_\_\_ других работников с приложением копий подтверждающих документов:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника	ИИН	Образование с присуждением квалификации повара (в области общественного питания) (средне-специальное, техническое и профессиональное, высшее образование) и специальность ( ) № диплома, свидетельства), разряд (№ сертификата, свидетельства)	Краткосрочные курсы, квалификация (№ свидетельства и (или) № сертификата	Должность (дата, № (при наличии) подтверждающего документа о трудовых отношениях в соответствии с Трудовым кодексом РК с указанием должности)
1		2	3	4

3. Объем услуг на рынке услуги, оказанных за предыдущие 7 лет в соответствующем регионе, где проводится конкурс

---

(указать наименование потенциального поставщика)

с приложением копий, подтверждающих документов

Наименования оказанных услуг	Наименования заказчиков	Место, год оказания услуг
------------------------------	-------------------------	---------------------------

4. Потенциальный поставщик указывает дополнительные сведения об имеющихся ресурсах для оказания услуги.

Достоверность всех сведений о квалификации подтверждаю.

Дата

Сведения о потенциальном поставщике

(заполняется потенциальным поставщиком при приобретении товаров)

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

2. Объем аналогичных закупаемым на конкурсе товаров, поставленных ( произведенных) потенциальным поставщиком в соответствующем регионе, где проводится конкурс, за предыдущие 7 лет, в тенге \_\_\_\_\_ с приложением копий, подтверждающих документов

Наименование товара	Наименование заказчиков и номера их телефонов	Место и дата поставки товара	Стоимость договора, тенге (указывается по усмотрению потенциального поставщика)
---------------------	---	------------------------------	---

Достоверность всех сведений подтверждаю.

Дата

Приложение 7  
к Типовой конкурсной документации по выбору поставщика услуги или товаров по организации питания обучающихся в организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также поставщика товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования

### Критерии выбора поставщика услуги

№	Критерии	Баллы	Потенциальный поставщик

1.	Опыт работы на рынке услуги за предыдущие 7 лет в соответствующем регионе (не более 5 баллов)	Потенциальный поставщик не имеет опыт работы на рынке услуги на указанной территории - 0 баллов	имеет опыт работы по организации питания обучающихся и воспитанников государственных организаций среднего образования на указанной территории – 1 балл за каждые 8 месяцев	Потенциальный поставщик имеет опыт работы по организации питания на других объектах общественного питания на указанной территории – 1 балл за каждые 12 месяцев	
2.	Наличие повара, имеющего среднее специальное образование (при получении документа об образовании до 27 июля 2007 года) или техническое и профессиональное, высшее образование с присуждением квалификации повара (в области общественного питания) (до 1300 обучающихся в организации образования не более 6 баллов - от 1301 и более обучающихся в организации образования – не более 10 баллов)	Среднее специальное образование (при получении документа об образовании до 27 июля 2007 года) или техническое и профессиональное образование разряд 3 (1 балл)	Среднее специальное образование (при получении документа об образовании до 27 июля 2007 года) или техническое и профессиональное образование разряд 4 (2 балла)	Среднее специальное образование (при получении документа об образовании до 27 июля 2007 года) или техническое и профессиональное образование разряд 5 и более и (или) высшее образование (3 балла)	Стаж повара не менее 1 года (1 балл)
3.	Стаж повара не менее 1 года (не более 4 баллов)	Отсутствует (0 баллов)		Имеется (1 балл на одного повара)	
	Наличие диетолога или диетической сестры, имеющего				

4.	медицинское образование и квалификацию в области диетологии и (или) медицинское образование с прохождением повышения квалификации (переподготовкой) в области диетологии (не более 1 балла)	Отсутствуют (0 баллов)	Имеется (1 балл)
5.	Наличие технолога или техника - технолога, имеющего высшее, среднее – техническое образование, в области общественного питания (не более 2 баллов)	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (2 балла)

**Примечание:**

– по пункту 1 наличие опыта работы за предыдущие 7 лет, предшествующие текущему году в соответствующем регионе, где проводится конкурс:

по организации питания обучающихся и воспитанников в государственных организациях среднего образования подтверждается копиями ранее заключенных договоров, актами оказанных услуг и счет-фактурами за каждый месяц исполнения данных договоров, копиями договоров имущественного найма (аренды) столовых государственных юридических лиц.

При предоставлении услуги в летние каникулярные месяцы (с июня по август месяцы), которые указаны в договоре (дополнительном соглашении), дополнительно предоставляются акты оказанных услуг и счет-фактуры за данные месяцы;

по организации питания на других объектах общественного питания в соответствующем регионе, где проводится конкурс:

при предоставлении услуги - копиями ранее заключенных договоров, актами оказанных услуг и счет-фактурами за каждый месяц исполнения данных договоров, копиями санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии объекта нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

при организации питания на других объектах общепита – копиями подтверждающих правоустанавливающих документов на объект общепита ( собственное (приложить документы, подтверждающие право собственности), аренда, безвозмездное пользование, доверительное управление и т.д. (дополнительно приложить документы, подтверждающие право собственности арендодателя и т.д.) с приложением санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии объекта нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, выданное на имя потенциального поставщика.

При этом при оказании услуги одновременно в течение одного периода в нескольких организациях среднего образования и (или) в сфере общественного питания данные не суммируются. При предоставлении подтверждающих документов об оказании услуги, одновременно в течение одного периода в организации среднего образования и в сфере общественного питания учитывается опыт работы в организации среднего образования. Не допускается суммирование опыта работы в организации среднего образования и в сфере общественного питания.

– по пунктам 2, 4, 5 выставляются соответствующие баллы при представлении копий подтверждающих документов о трудовой деятельности работников у потенциального поставщика на момент подачи заявки в соответствии с Трудовым кодексом РК, профессионального образования согласно ЗРК "Об образовании", разряда , а также документа, удостоверяющего личность специалиста. Документы предоставляются в виде электронных копий с подлинников (дубликатов) документов.

При наличии образования с присуждением квалификации повара повышение квалификации (разряда) повара подтверждается электронной копией документа, установленного уполномоченным органом образца.

При наличии медицинского образования повышение квалификации или переподготовка в области диетологии подтверждается электронной копией документа, установленного уполномоченным органом образца;

по пункту 3 при наличии стажа, документом, подтверждающим стаж работника, является электронная копия выписки из единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах или сведений из Государственного фонда социального страхования о произведенных социальных отчислениях и один из документов, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3), 4), 5) и 8) статьи 35 Трудового кодекса Республики Казахстан. При этом стаж работника учитывается за последние пять лет.

При совмещении одним сотрудником нескольких должностей баллы выставляются только по одному из критериев.

При предоставлении сведений о наличии поваров, представленных потенциальным поставщиком в ранее проведенных конкурсах, в которых потенциальный поставщик объявлен победителем и (или) согласно договору оказывает услугу в период

проведения текущего конкурса и (или) осуществляющих деятельность в другой организации, конкурсной комиссией баллы не выставляются. Проверка сведений о поставщиках осуществляется организатором конкурса на веб-портале.

Каждые характеристики и дополнительные условия к исполнителю указываются отдельной строкой.

Приложение 8  
к Типовой конкурсной документации по выбору поставщика услуги или товаров по организации питания обучающихся в организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также поставщика товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования форма

### Критерии выбора поставщика товаров

№	Критерии	Баллы	
1.	Потенциальный поставщик имеет опыт работы на рынке товаров, являющихся предметом конкурса, в соответствующем регионе за предыдущие 7 лет	Отсутствует (0 баллов)	По 1 баллу за каждые 12 месяцев, но не более 5 баллов
2.	Наличие документа, подтверждающего статус отечественного производителя товара, являющегося предметом конкурса (лота)	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (3 балла)
3.	Условия доставки продуктов питания специализированным автотранспортом (не более 3 баллов)	Наличие транспорта на основании договора аренды, безвозмездного пользования, лизинга и т.д. (2 балла)	Наличие собственного транспорта (3 баллов)

Примечание:

– по пункту 1 наличие опыта работы за предыдущие 7 лет, предшествующие текущему году, подтверждается копиями ранее заключенных договоров с указанием периода поставки товаров, актами приема-передачи товаров за каждый месяц исполнения данных договоров в соответствующем регионе, где проводится конкурс.

При этом при поставке товаров одновременно в течение одного периода в несколько организаций (нескольким заказчикам) данные не суммируются;

– по пункту 2 при участии потенциального поставщика в объединенном лоте баллы выставляются при предоставлении документа о сертификации товара (ов) потенциальным поставщиком – отечественным товаропроизводителем на не менее 20% (двадцати процентов) товаров данного конкурса (лота);

– по пункту 3 выставляются соответствующие баллы при предоставлении документов (с указанием технических характеристик автотранспорта, сведений технического паспорта к автотранспорту (№, дата выдачи, марка автотранспорта, государственный регистрационный номер автотранспорта, владелец) на наличие специализированного транспорта соответствующего требованиям Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к транспортным средствам для перевозки пассажиров и грузов", утвержденных приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 января 2021 года № ҚР ДСМ-5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22066), при наличии уведомления о начале деятельности (эксплуатации) объекта незначительной эпидемической значимости.

Каждые характеристики и дополнительные условия к исполнителю указываются отдельной строкой.

Приложение 9  
к Типовой конкурсной  
документации по выбору  
поставщика услуги или товаров  
по организации питания  
обучающихся в организациях  
среднего образования,  
внешкольных организациях  
дополнительного образования, а  
также поставщика товаров,  
связанных с обеспечением  
питания детей,  
воспитывающихся и  
обучающихся в дошкольных  
организациях, организациях  
образования для детей-сирот и  
детей, оставшихся без  
попечения родителей,  
организациях технического и  
профессионального,  
последнего образования



## Типовой договор об оказании услуги

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ Г.  
(место проведения)

\_\_\_\_\_, именуемый (ое) (ая) (указать полное наименование организатора конкурса) в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя) с одной стороны и \_\_\_\_\_, (полное наименование поставщика – победителя конкурса), именуемый (ое) (ая) в дальнейшем Поставщик, в лице \_\_\_\_\_, (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя) действующего на основании \_\_\_\_\_ (копия Устава и другие) с другой стороны, на основании протокола об итогах конкурса по выбору поставщика услуги, состоявшегося "\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_ года заключили настоящий Договор об оказании услуги (далее - Договор) и пришли к соглашению о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Поставщик обязуется оказать Услугу (и) согласно условиям, требованиям и по ценам, указанным в техническом задании, являющимся неотъемлемой его частью, а Заказчик обязуется принять оказанную (ые) Услугу(и) и оплатить за нее на условиях настоящего Договора при условии надлежащего исполнения Поставщиком своих обязательств по Договору:

по специфике "Код спецификации" - "Краткое описание предмета договора по специфике №";

по специфике "Код спецификации" - "Краткое описание предмета договора по специфике №".

1.2. Перечисленные ниже документы и условия, оговоренные в них, образуют данный Договор и считаются его неотъемлемой частью, а именно:

- 1) настоящий Договор;
- 2) техническое задание;
- 3) обеспечение исполнения Договора.

1.3. В данном Договоре нижеперечисленные понятия имеют следующее толкование :

1) "Непреодолимая сила (Форс-мажор)" – чрезвычайные и непредотвратимые события (стихийные явления, военные действия и другие). К таким обстоятельствам не относится, в частности, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров;

2) "Услуга" – предоставление качественного и безопасного питания обучающимся в организации среднего образования, включающее процесс производства и реализации кулинарной продукции и товаров;

3) "Заказчик" – орган или организация среднего образования;

4) "Поставщик" – физическое лицо или юридическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено законами Республики Казахстан), выступающее в качестве контрагента Заказчика в заключенном с ним договоре;

5) "Договор" – гражданско-правовой акт, заключенный между Заказчиком и Поставщиком, зафиксированный в письменной форме в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, подписанный сторонами со всеми приложениями и дополнениями к нему, а также со всей документацией, на которую в договоре есть ссылки;

6) "Цена Договора" – сумма, выплаченная Заказчиком Поставщику в рамках Договора за полное выполнение своих договорных обязательств.

Стороны не несут ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязанностей по настоящему договору, если оно явилось результатом непреодолимой силы.

## 2. Сумма Договора и условия оплаты

2.1. Общая сумма Договора составляет \_\_\_\_\_ ("сумма прописью") тенге и включает все расходы, связанные с оказанием услуг, а также все налоги и сборы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, "в том числе НДС "сумма НДС" тенге" / "без учета НДС" (далее – сумма Договора).

2.2. В территориальном органе казначейства Договор подлежит регистрации на "\_\_\_\_\_" год

по бюджетной программе "Код и наименование программы", подпрограмме "Код и наименование подпрограммы", специфике "код и наименование спецификации" - "сумма по специфике" ("сумма по специфике прописью") тенге, "в том числе НДС" "сумма НДС" тенге / "без учета НДС".

2.3. Оплата за оказанные Услуги производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика "условие оплаты" не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами акта оказанных Услуг.

Форма акта оказания Услуг предварительно согласовывается Поставщиком с Заказчиком.

2.4. Объем оказываемых услуг в количественном и стоимостном выражении оговорен в техническом задании.

## 3. Обязательства Сторон

### 3.1. Поставщик обязуется:

1) обеспечить полное и надлежащее исполнение взятых на себя обязательств по Договору;

2) при исполнении своих обязательств по Договору обеспечить соответствие оказываемых услуг требованиям, указанным в конкурсной документации, техническом задании;

3) не раскрывать без предварительного письменного согласия Заказчика содержание технической документации, представленной Заказчиком или от его имени другими лицами, за исключением того персонала, который привлечен Поставщиком для исполнения условий Договора. Указанная информация должна предоставляться этому персоналу конфиденциально и в той мере, насколько это необходимо для исполнения обязательств;

4) без предварительного письменного согласия Заказчика не использовать какие-либо вышеперечисленные документы и информацию, кроме как в целях реализации Договора;

5) по первому требованию Заказчика предоставлять информацию о ходе исполнения обязательств по Договору;

6) возмещать Заказчику в полном объеме причиненные ему убытки, вызванные ненадлежащим выполнением Поставщиком условий Договора и/или иными неправомерными действиями.

7) оформить и направить Заказчику акт оказанных услуг;

8) после утверждения Заказчиком акта оказанных услуг выписать счет-фактуру в электронной форме посредством информационной системы электронных счетов-фактур в соответствии с Правилами выписки счет-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур.

3.2. Поставщик вправе требовать от Заказчика оплату за оказанные Услуги по Договору;

3.3. Заказчик обязуется:

1) обеспечить доступ специалистов Поставщика для оказания услуг;

2) при выявлении несоответствий оказанных Услуг незамедлительно письменно уведомить Поставщика;

3) при приемке Услуг подписать Акт оказанных услуг либо отказать в принятии с указанием аргументированных обоснований его непринятия;

4) после утверждения акта оказанных услуг принять счет-фактуру, выписанную Поставщиком в электронной форме посредством информационной системы электронных счетов-фактур в соответствии с Правилами выписки счет-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур;

5) произвести оплату в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

3.4. Заказчик вправе проверять качество оказанных Услуг.

4. Проверка Услуг на соответствие техническому заданию, конкурсной заявке

4.1. Заказчик или его представители могут проводить контроль и проверку оказываемых услуг на предмет соответствия требованиям, указанным в конкурсной документации. Заказчик должен в письменном виде своевременно уведомить Поставщика о своих представителях, определенных для этих целей.

4.2. Услуги, оказываемые в рамках настоящего Договора, должны соответствовать или быть выше стандартов, указанных в техническом задании, конкурсной заявке.

4.3. Если результаты оказанных услуг при проверке будут признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, Поставщик принимает меры по устранению несоответствий требованиям конкурсной документации, без каких-либо дополнительных затрат со стороны Заказчика, в течение "срока устранения несоответствий" с момента проверки.

4.4. Ни один вышеуказанный пункт не освобождает Поставщика от других обязательств по Договору.

## 5. Оказание Услуг

5.1. Оказание услуг Поставщиком осуществляется в сроки, указанные в Договоре.

5.2. Услуга считается оказанной при условии полной сдачи Поставщиком услуги Заказчику в точном соответствии требованиям, указанным в техническом задании.

## 6. Гарантия

6.1. Поставщик гарантирует обеспечение бесперебойного, качественного и своевременного оказания услуг Заказчику.

6.2. Заказчик обязан оперативно уведомить Поставщика в письменном виде обо всех претензиях, связанных с данной гарантией, после чего Поставщик должен принять меры по устранению недостатков за свой счет, включая все расходы, связанные с этим, в срок, определенный Заказчиком в уведомлении.

## 7. Ответственность Сторон

7.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Сторонами своих обязательств в рамках настоящего Договора все споры и разногласия разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

7.2. За исключением случаев секвестра и/или недостаточности денег на контрольном счете наличности соответствующих бюджетов, если Заказчик не выплачивает Поставщику причитающиеся ему средства в сроки, указанные в Договоре, то Заказчик выплачивает Поставщику неустойку (пеню) по задержанным платежам в размере 0,1% (ноль целых один) от причитающейся суммы за каждый день просрочки. При этом общая сумма неустойки (пени) не должна превышать 10 % от общей суммы Договора.

7.3. В случае просрочки сроков оказания Услуг, Заказчик удерживает (взыскивает) с Поставщика неустойку (штраф, пеню) в размере 0,1 % от общей суммы договора за каждый день просрочки в случае полного неисполнения поставщиком обязательств либо удерживает (взыскивает) неустойку (штраф, пеню) в размере 0,1 % от суммы неисполненных обязательств за каждый день просрочки в случае ненадлежащего исполнения (частичного неисполнения) обязательств. При этом общая сумма неустойки (штрафа, пени) не должна превышать 10 % от общей суммы Договора.

7.4. В случае отказа Поставщика от оказания Услуг или просрочки оказания Услуг на срок более одного месяца со дня истечения срока оказания Услуг по Договору, но не позднее срока окончания действия Договора, Заказчик имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке с взысканием с Поставщика суммы неустойки (штрафа, пени) в размере 0,1 % от общей суммы Договора за каждый день просрочки.

7.5. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

7.6. Поставщик ни полностью, ни частично не должен передавать кому-либо свои обязательства по настоящему Договору.

7.7. Заказчик не возвращает обеспечение исполнения Договора в случае его расторжения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением Поставщиком своих обязательств по данному Договору.

7.8. Не допускается совершение поставщиком действий, приводящих к возникновению у третьих лиц права требования в целом либо в части на внесенный гарантийный денежный взнос до полного исполнения обязательств по договору.

7.9. В случае не исполнения либо ненадлежащим образом исполнения своих обязательств по заключенным с поставщиком договорам о приобретении услуг заказчик в соответствии с Правилами формирования перечня недобросовестных поставщиков не позднее тридцати календарных дней со дня, когда ему стало известно о факте нарушения поставщиком обязательств, обращается с иском в суд о признании такого поставщика недобросовестным поставщиком услуг, связанных с обеспечением питания детей.

## 8. Срок действия и условия расторжения Договора

8.1. Договор вступает в силу "после регистрации его Заказчиком в территориальном подразделении казначейства Министерства финансов Республики Казахстан/со дня подписания" и действует по " \_\_\_\_\_ " года.

8.2. Договор заключается согласно утвержденному индивидуальному плану финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год в пределах выделенных средств и при отсутствии нарушений со стороны поставщика продлевается два раза на последующие финансовые годы в течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока действия договора.

При изменении количества воспитанников и обучающихся, обеспечивающихся питанием за счет средств из бюджета вносятся изменения в договор.

8.3. Заказчик может в любое время в одностороннем порядке отказаться от исполнения условий Договора, направив Поставщику соответствующее письменное уведомление, если Поставщик становится банкротом или неплатежеспособным. В этом случае отказ от исполнения условий Договора осуществляется немедленно, и Заказчик не несет никакой финансовой обязанности по отношению к Поставщику при условии,

если отказ от исполнения условий Договора не наносит ущерба или не затрагивает каких-либо прав на совершение действий или применение санкций, которые были или будут впоследствии предъявлены Заказчику.

8.4. Когда Договор аннулируется в силу вышеуказанных обстоятельств, Поставщик имеет право требовать оплату только за фактические затраты, связанные с расторжением по Договору, на день расторжения.

8.5. Без ущерба каким-либо другим санкциям за нарушение условий Договора Заказчик может расторгнуть настоящий Договор полностью или частично, направив Поставщику письменное уведомление о невыполнении обязательств:

1) если Поставщик не может оказать услуги в сроки, предусмотренные Договором, или в течение периода продления настоящего Договора, предоставленного Заказчиком;

2) если Поставщик не может выполнить свои обязательства по Договору, в том числе при несоответствии количественного и качественного состава работников пищеблока, указанных в период конкурса;

3) если имеется факт отравления детей, взрослых в школьной столовой по вине поставщика услуги, подтвержденный результатами проведенных проверок согласно Предпринимательскому Кодексу Республики Казахстан.

8.6. Договор может быть расторгнут на любом этапе в случае:

1) выявления нарушения ограничений, с участием в конкурсе, предусмотренных Правилами;

2) оказания организатором конкурса содействия Поставщику, не предусмотренного Правилами;

3) установления уполномоченным органом фактов нарушений при проведении конкурсных процедур, повлиявших на итоги конкурса (предписание, уведомление, представление, решение) и в течение 10 рабочих дней договор заключается с победителем конкурса согласно актам уполномоченных государственных органов, за исключением договоров, по которым обязательства исполнены надлежащим образом.

8.7. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, в случае нецелесообразности его дальнейшего исполнения. В уведомлении указывается причина расторжения Договора, оговаривается объем аннулированных договорных обязательств, а также дата вступления в силу расторжения Договора.

8.8. Срок действия Договора не продлевается в случае выявления систематических нарушений требований к организации питания, утвержденных нормативными правовыми актами в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, подтвержденных тремя и более актами комиссий по мониторингу за качеством питания, межведомственных комиссий, а также при повторном выявлении грубых нарушений территориальными подразделениями ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения в соответствии с совместным приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 27 июня 2017 года №

463 и Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 июля 2017 года № 285 "Об утверждении критериев оценки степени риска и проверочных листов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения".

Когда Договор аннулируется в силу вышеуказанных обстоятельств, Поставщику производится оплата только за фактические затраты на день расторжения.

## 9. Уведомление

9.1. Любое уведомление, которое одна сторона направляет другой стороне в соответствии с Договором, высылается оплаченным заказным письмом или по телеграфу, телексу, факсу, телефаксу либо посредством веб-портала.

9.2. Уведомление вступает в силу после доставки или в указанный день вступления в силу (если указано в уведомлении) в зависимости от того, какая из этих дат наступит позднее.

## 10. Форс-мажор

10.1. Стороны не несут ответственность за неисполнение условий Договора, если оно явилось результатом форс-мажорных обстоятельств.

10.2. Поставщик не несет ответственность за выплату неустоек или расторжение Договора в силу неисполнения его условий, если задержка с исполнением Договора является результатом форс-мажорных обстоятельств.

10.3. Для целей Договора "форс-мажор" означает событие, неподвластное контролю Сторон, и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не исключительно: военные действия, природные или стихийные бедствия и другие.

10.4. При возникновении форс-мажорных обстоятельств Поставщик должен незамедлительно направить Заказчику письменное уведомление о таких обстоятельствах и их причинах. Если от Заказчика не поступает иных письменных инструкций, Поставщик продолжает выполнять свои обязательства по Договору, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения Договора, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств.

## 11. Решение спорных вопросов

11.1. Заказчик и Поставщик должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешать в процессе прямых переговоров все разногласия или споры, возникающие между ними по Договору или в связи с ним.

11.2. Если в течение 15 (пятнадцати) календарных дней после начала таких переговоров Заказчик и Поставщик не могут разрешить спор по Договору, любая из сторон может потребовать решения этого вопроса в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## 12. Прочие условия

12.1. Налоги и другие обязательные платежи в бюджет подлежат уплате в соответствии с налоговым и таможенным законодательством Республики Казахстан.

12.2. Любые изменения и дополнения к Договору совершаются в той же форме, что и заключение Договора.

12.3. Внесение изменений в заключенный Договор при условии неизменности качества и других условий, явившихся основой выбора поставщика, допускается:

1) по взаимному согласию Сторон в части улучшения меню заказчиком (увеличение рациона питания) и соответственно увеличения суммы договора по взаимному согласию сторон при условии неизменности качества и других условий, явившихся основой для выбора поставщика;

2) в части уменьшения либо увеличения суммы Договора, связанной с уменьшением либо увеличением потребности в объеме оказываемых Услуг (в зависимости от количества обучающихся, обеспечиваемых питанием за счет средств из бюджета), при условии неизменности цены за единицу услуг, указанных в Договоре.

3) в случае если поставщик в процессе исполнения заключенного с ним Договора предложил при условии неизменности цены за единицу услуги более лучшие качественные и (или) технические характеристики, являющихся предметом заключенного с ним Договора.

Другие вносимые в настоящий Договор изменения и дополнения должны соответствовать конкурсной документации Заказчика, конкурсной заявке Поставщика и Протоколу об итогах конкурса.

12.4. Договор составлен на казахском и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу, заключенный посредством веб-портала.

12.5. В части, неурегулированной Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

### 13. Реквизиты Сторон

Заказчик	Поставщик
"полное наименование Заказчика" "Полный юридический адрес "Заказчика" БИН "БИН Заказчика" БИК "БИК Заказчика" ИИК "ИИК Заказчика" "Наименование банка" Тел.: "телефон Заказчика" "должность Заказчика" "ФИО Заказчика" :	"полное наименование Поставщика" "Полный юридический адрес Поставщика" БИН/ИНН/УНП " БИН/ИНН/УНП Поставщика" БИК "БИК Поставщика" ИИК "ИИК Поставщика" " Наименование банка" Тел.: "телефон Поставщика" " должность Поставщика" "ФИО Поставщика"

Расшифровка аббревиатур:

БИН – бизнес-идентификационный номер;

БИК – банковский идентификационный код;

ИИК – индивидуальный идентификационный код;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ИНН – идентификационный номер налогоплательщика;

УНП – учетный номер плательщика;

НДС – налог на добавленную стоимость;

Ф.И.О. – фамилия имя отчество (при его наличии).



Приложение 10  
к Типовой конкурсной  
документации по выбору  
поставщика услуги или товаров  
по организации питания  
обучающихся в организациях  
среднего образования,  
внешкольных организациях  
дополнительного образования, а  
также поставщика товаров,  
связанных с обеспечением  
питания детей,  
воспитывающихся и  
обучающихся в дошкольных  
организациях, организациях  
образования для детей-сирот и  
детей, оставшихся без  
попечения родителей,  
организациях технического и  
профессионального,  
послесреднего образования

**Типовой договор о поставке товаров**

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.  
(место проведения)

\_\_\_\_\_, именуемый (ое) (ая) (указать полное наименование организатора конкурса) в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя) с одной стороны и \_\_\_\_\_, (полное наименование поставщика – победителя конкурса), именуемый (ое) (ая) в дальнейшем Поставщик, в лице \_\_\_\_\_, (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя) действующего на основании \_\_\_\_\_ (Устава и другие) с другой стороны, на основании протокола об итогах конкурса по выбору поставщика товаров, состоявшегося " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года заключили настоящий Договор о поставке товаров (далее - Договор) и пришли к соглашению о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Поставщик обязуется поставить Товар согласно условиям, требованиям и по ценам, указанным в техническом задании, являющимся неотъемлемой его частью, а Заказчик обязуется принять Товар и оплатить за него на условиях настоящего Договора при условии надлежащего исполнения Поставщиком своих обязательств по Договору:

по специфике "Код спецификации" - "Краткое описание предмета договора по специфике";

по специфике "Код спецификации" - ""Краткое описание предмета договора по специфике №".

1.2. Перечисленные ниже документы и условия, оговоренные в них, образуют данный Договор и считаются его неотъемлемой частью, а именно:

- 1) настоящий Договор;
- 2) перечень приобретаемых товаров;
- 3) техническое задание;
- 4) обеспечение исполнения Договора.

1.3. В данном Договоре нижеперечисленные понятия имеют следующее толкование :

1) "Непреодолимая сила (Форс-мажор)" – чрезвычайные и непредотвратимые события (стихийные явления, военные действия и другие). К таким обстоятельствам не относится, в частности, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров;

2) "Заказчик" – орган или организация среднего образования;

3) "Поставщик" – физического лица или юридическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено законами Республики Казахстан), выступающее в качестве контрагента Заказчика в заключенном с ним договоре;

4) "Договор" – гражданско-правовой акт, заключенный между Заказчиком и Поставщиком, зафиксированный в письменной форме в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, подписанный сторонами со всеми приложениями и дополнениями к нему, а также со всей документацией, на которую в договоре есть ссылки;

5) "Цена Договора" – сумма, выплаченная Заказчиком Поставщику в рамках Договора за полное выполнение своих договорных обязательств.

Стороны не несут ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязанностей по настоящему договору, если оно явилось результатом непреодолимой силы.

## 2. Сумма Договора и условия оплаты

2.1. Общая сумма Договора составляет \_\_\_\_\_ ("сумма прописью") тенге и включает все расходы, связанные с оказанием услуг, а также все налоги и сборы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, "в том числе НДС "сумма НДС" тенге" / "без учета НДС" (далее – сумма Договора).

2.2. В территориальном органе казначейства Договор подлежит регистрации на " \_\_\_\_  
\_" год

по бюджетной программе "Код и наименование программы", подпрограмме "Код и наименование подпрограммы", специфике "код и наименование спецификации" - "сумма по специфике" ("сумма по специфике прописью") тенге, "в том числе НДС" "сумма НДС" тенге / "без учета НДС".

2.3. Оплата за поставленный Товар производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами акта приема-передачи Товара.

2.4. Объем поставляемых товаров в количественном и стоимостном выражении оговорен в техническом задании.

### 3. Обязательства Сторон

#### 3.1. Поставщик обязуется:

1) обеспечить полное и надлежащее исполнение взятых на себя обязательств по Договору;

2) при исполнении своих обязательств по Договору обеспечить соответствие товаров требованиям, указанным в конкурсной документации, техническом задании;

3) обеспечить упаковку товаров, способную предотвратить их от повреждения или порчи во время перевозки к конечному пункту назначения. Упаковка должна выдерживать, без каких-либо ограничений, интенсивную подъемно-транспортную обработку и воздействие экстремальных температур, соли и осадков во время перевозки, а также открытого хранения.

При определении габаритов упакованных ящиков и их веса необходимо учитывать отдаленность конечного пункта доставки и наличие мощных грузоподъемных средств во всех пунктах следования товаров;

4) не раскрывать без предварительного письменного согласия Заказчика содержание технической документации, представленной Заказчиком или от его имени другими лицами, за исключением того персонала, который привлечен Поставщиком для исполнения условий Договора. Указанная информация должна предоставляться этому персоналу конфиденциально и в той мере, насколько это необходимо для исполнения обязательств;

5) без предварительного письменного согласия Заказчика не использовать какие-либо вышеперечисленные документы и информацию, кроме как в целях реализации Договора;

6) по первому требованию Заказчика предоставлять информацию о ходе исполнения обязательств по Договору;

7) возмещать Заказчику в полном объеме причиненные ему убытки, вызванные ненадлежащим выполнением Поставщиком условий Договора и/или иными неправомерными действиями;

8) оформить и направить Заказчику акт приема-передачи товаров;

9) после утверждения Заказчиком акта приема передачи товара (ов) выписать счет-фактуру в электронной форме посредством информационной системы электронных счетов-фактур в соответствии с Правилами выписки счет-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур.

3.2. Поставщик вправе требовать от Заказчика оплату за поставленный Товар по Договору.

3.3. Заказчик обязуется:

1) обеспечить доступ специалистов Поставщика для поставки Товара;

2) при выявлении несоответствий или недостатков Товара незамедлительно письменно уведомить Поставщика;

3) при приемке Товара утвердить либо отказать в приемке Товара с указанием аргументированных обоснований его непринятия.

При этом, приемка товара осуществляется Заказчиком либо его представителем по доверенности;

4) после утверждения акта приема передачи товара (ов) принять счет-фактуру, выписанную Поставщиком в электронной форме посредством информационной системы электронных счетов-фактур в соответствии с Правилами выписки счет-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур;

5) произвести оплату в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

3.4. Заказчик вправе проверять качество поставленного Товара.

4. Проверка товаров на соответствие техническому заданию, конкурсной заявке

4.1. Заказчик или его представители могут проводить контроль и проверку поставленных товаров на предмет соответствия требованиям, указанным в конкурсной документации. При этом все расходы по этим проверкам несет Поставщик. Заказчик должен в письменном виде своевременно уведомить Поставщика о своих представителях, определенных для этих целей.

4.2. Товары, поставляемые в рамках настоящего Договора, должны соответствовать или быть выше стандартов, указанных в техническом задании, конкурсной заявке.

4.3. Если поставленные товары при проверке будут признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, Поставщик принимает меры по устранению несоответствий требованиям конкурсной документации, без каких-либо дополнительных затрат со стороны Заказчика, в течение "срока устранения несоответствий" с момента проверки.

4.4. Проверка товаров на соответствие технической спецификации может проводиться на территории Поставщика, в месте доставки и (или) в конечном пункте назначения товаров. Если они проводятся на территории Поставщика, инспекторам Заказчика будут предоставлены все необходимые средства и оказано содействие, включая доступ к производственной информации, без каких-либо дополнительных затрат со стороны Заказчика.

4.5. Ни один вышеуказанный пункт не освобождает Поставщика от других обязательств по Договору.

5. Поставка Товаров

5.1. Поставка считается поставленной при условии полной передачи Поставщиком Заказчику Товара в точном соответствии требованиям, указанным в техническом задании.

5.2. При соблюдении условия пункта 5.1. настоящего Договора датой поставки/передачи Товара считается дата направления поставщиком заказчику акта приема-передачи товара.

## 6. Гарантии. Качество

6.1. Поставщик гарантирует, что Товар, поставляемый в рамках настоящего Договора, является:

- 1) качественным и соответствующим требованиям национальных стандартов, а в случае их отсутствия межгосударственных стандартов на закупаемые товары;
- 2) новым, неиспользованным, в заводской упаковке, свободным от каких-либо дефектов в материале и исполнении;
- 3) свободным от любых прав и притязаний третьих лиц, которые основаны на промышленной и (или) другой интеллектуальной собственности.

6.2. В случае обнаружения недопоставки Товара, согласно перечню закупаемых товаров и техническому заданию или обнаружения в поставленном Товаре каких-либо скрытых заводских дефектов на момент вскрытия упаковки, или, если качество Товара не полностью соответствует техническим условиям изготовления, Заказчик в двадцатидневный срок составляет рекламационный акт, а Поставщик в течение 14 (четырнадцати) календарных дней и за свой счет заменяет Товар новым.

## 7. Ответственность Сторон

7.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Сторонами своих обязательств в рамках настоящего Договора все споры и разногласия разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

7.2. За исключением случаев секвестра и/или недостаточности денег на контрольном счете наличности соответствующих бюджетов/расчетном счете государственного предприятия, юридического лица, пятьдесят и более процентов голосующих акций, которые принадлежат государству, если Заказчик не выплачивает Поставщику причитающиеся ему средства в сроки, указанные в Договоре, то Заказчик выплачивает Поставщику неустойку (пеню) по задержанным платежам в размере 0,1% (ноль целых один) от причитающейся суммы за каждый день просрочки. При этом общая сумма неустойки (пени) не должна превышать 10 % от общей суммы Договора.

7.3. В случае просрочки сроков поставки Товара Заказчик удерживает (взыскивает) с Поставщика неустойку (штраф, пеню) в размере 0,1 % от общей суммы Договора за каждый день просрочки в случае полного неисполнения поставщиком обязательств либо удерживает (взыскивает) неустойку (штраф, пеню) в размере 0,1 % от суммы

неисполненных обязательств за каждый день просрочки в случае ненадлежащего исполнения (частичного неисполнения) обязательств. При этом общая сумма неустойки (штрафа, пени) не должна превышать 10 % от общей суммы Договора.

7.4. В случае отказа Поставщика от поставки Товара, или просрочки поставки Товара на срок более одного месяца со дня истечения срока поставки Товара по Договору, но не позднее срока окончания действия Договора, Заказчик имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке с взысканием с Поставщика суммы неустойки (штрафа, пени) в размере 0,1 % от общей суммы Договора за каждый день просрочки.

7.5. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

7.6. Если любое изменение ведет к уменьшению стоимости или сроков, необходимых Поставщику для поставки товаров по Договору, то цена Договора или график поставок, или и то и другое соответствующим образом корректируется, а в Договор вносятся соответствующие поправки. Все запросы Поставщика на проведение корректировки должны быть предъявлены в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Поставщиком распоряжения об изменениях от Заказчика.

7.7. Поставщик ни полностью, ни частично не должен передавать кому-либо свои обязательства по настоящему Договору.

7.8. Заказчик не возвращает обеспечение исполнения Договора в случае его расторжения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением Поставщиком своих обязательств по данному Договору.

7.9. Не допускается совершение поставщиком действий, приводящих к возникновению у третьих лиц права требования в целом либо в части на внесенный гарантийный денежный взнос до полного исполнения обязательств по договору.

7.10. В случае, не исполнения либо ненадлежащим образом исполнивших свои обязательства по заключенным с поставщиком договорам о приобретении услуг, товаров, заказчик в соответствии с Правилами формирования перечня недобросовестных поставщиков не позднее тридцати календарных дней со дня, когда ему стало известно о факте нарушения поставщиком обязательств, обращается с иском в суд о признании такого поставщика недобросовестным поставщиком товаров, связанных с обеспечением питания детей.

## 8. Срок действия и условия расторжения Договора

8.1. Договор вступает в силу "после регистрации его Заказчиком в территориальном подразделении казначейства Министерства финансов Республики Казахстан/со дня подписания" и действует по " \_\_\_\_ " года.

8.2. Договор заключается согласно утвержденному индивидуальному плану финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год в пределах выделенных средств и при отсутствии нарушений со стороны поставщика продлевается

два раза на последующие финансовые годы в течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока действия договора.

При изменении количества воспитанников и обучающихся, обеспечивающихся питанием за счет средств из бюджета вносятся изменения в договор.

8.3. Заказчик может в любое время в одностороннем порядке отказаться от исполнения условий Договора, направив Поставщику соответствующее письменное уведомление, если Поставщик становится банкротом или неплатежеспособным. В этом случае отказ от исполнения условий Договора осуществляется немедленно, и Заказчик не несет никакой финансовой обязанности по отношению к Поставщику при условии, если отказ от исполнения условий Договора не наносит ущерба или не затрагивает каких-либо прав на совершение действий или применение санкций, которые были или будут впоследствии предъявлены Заказчику.

8.4. Без ущерба каким-либо другим санкциям за нарушение условий Договора Заказчик с учетом требований пункта 7.4. настоящего Договора может расторгнуть настоящий Договор полностью или частично, направив Поставщику письменное уведомление о невыполнении обязательств:

1) если Поставщик не может поставить товары в сроки, предусмотренные Договором, или в течение периода продления настоящего Договора, предоставленного Заказчиком;

2) если Поставщик не может выполнить свои обязательства по Договору.

8.5. Договор должен содержать условие о его расторжении на любом этапе в случае выявления одного из следующих фактов:

1) выявления нарушения ограничений, предусмотренных настоящими Правилами, на основании которых заключен данный Договор;

2) оказания организатором содействия Поставщику, не предусмотренного Правилами;

3) установления уполномоченным органом фактов нарушений при проведении конкурсных процедур, повлиявших на итоги конкурса (предписание, уведомление, представление, решение) и в течение 10 рабочих дней договор заключается с победителем конкурса согласно актам уполномоченных государственных органов, за исключением договоров, по которым обязательства исполнены надлежащим образом.

8.6. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, в случае нецелесообразности его дальнейшего исполнения. В уведомлении указывается причина расторжения Договора, оговаривается объем аннулированных договорных обязательств, а также дата вступления в силу расторжения Договора.

Когда Договор аннулируется в силу вышеуказанного обстоятельства, Поставщик имеет право требовать оплату только за фактические затраты, связанные с расторжением по Договору, на день расторжения.

9. Уведомление

9.1. Любое уведомление, которое одна сторона направляет другой стороне в соответствии с Договором, высылается оплаченным заказным письмом или по телеграфу, телексу, факсу, телефаксу либо посредством веб-портала.

9.2. Уведомление вступает в силу после доставки или в указанный день вступления в силу (если указано в уведомлении) в зависимости от того, какая из этих дат наступит позднее.

## 10. Форс-мажор

10.1. Стороны не несут ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если оно явилось результатом форс-мажорных обстоятельств.

10.2. Поставщик не лишается своего обеспечения исполнения Договора и не несет ответственность за выплату неустоек или расторжение Договора в силу неисполнения его условий, если задержка с исполнением Договора является результатом форс-мажорных обстоятельств.

10.3. Для целей Договора "форс-мажор" означает событие, неподвластное контролю Сторон, и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не исключительно: военные действия, природные или стихийные бедствия и другие.

10.4. При возникновении форс-мажорных обстоятельств Поставщик должен незамедлительно направить Заказчику письменное уведомление о таких обстоятельствах и их причинах. Если от Заказчика не поступает иных письменных инструкций, Поставщик продолжает выполнять свои обязательства по Договору, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения Договора, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств.

## 11. Решение спорных вопросов

11.1. Заказчик и Поставщик должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешать в процессе прямых переговоров все разногласия или споры, возникающие между ними по Договору или в связи с ним.

11.2. Если в течение 15 (пятнадцати) календарных дней после таких переговоров Заказчик и Поставщик не могут разрешить спор по Договору, любая из сторон может потребовать решения этого вопроса в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## 12. Прочие условия

12.1. Налоги и другие обязательные платежи в бюджет подлежат уплате в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан.

12.2. Любые изменения и дополнения к Договору совершаются в той же форме, что и заключение Договора.

12.3. Внесение изменений в заключенный Договор при условии неизменности качества и других условий, явившихся основой выбора поставщика, допускается:



1) в части уменьшения либо увеличения суммы Договора, связанной с уменьшением либо увеличением потребности в объеме поставляемых Товаров, при условии неизменности цены за единицу товаров, указанных в Договоре;

2) в случае если Поставщик в процессе исполнения заключенного с ним Договора предложил при условии неизменности цены за единицу товаров более лучшие качественные и (или) технические характеристики либо сроки и (или) условия поставки товаров;

3) по взаимному согласию Сторон в части уменьшения цены на товары и соответственно суммы Договора.

12.4. Договор составлен на казахском и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу, заключенный посредством веб-портала.

12.5. В части, неурегулированной Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

### 13. Реквизиты Сторон

Заказчик	Поставщик
"полное наименование Заказчика" "Полный юридический адрес Заказчика" БИН "БИН Заказчика" БИК "БИК Заказчика" ИИК "ИИК Заказчика" "Наименование банка" Тел.: "телефон Заказчика" "должность Заказчика" "ФИО Заказчика" :	"полное наименование Поставщика" "Полный юридический адрес Поставщика" БИН/ИНН/УНП "БИН/ИНН/УНП Поставщика" БИК "БИК Поставщика" ИИК "ИИК Поставщика" "Наименование банка" Тел.: "телефон Поставщика" "должность Поставщика" "ФИО Поставщика"

Расшифровка аббревиатур:

БИН – бизнес-идентификационный номер;

БИК – банковский идентификационный код;

ИИК – индивидуальный идентификационный код;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ИНН – идентификационный номер налогоплательщика;

УНП – учетный номер плательщика;

НДС – налог на добавленную стоимость;

Ф.И.О. – фамилия имя отчество (при его наличии).

Приложение 3  
к Правилам организации  
питания обучающихся в  
государственных организациях  
среднего образования,  
внешкольных организациях  
дополнительного образования, а  
также приобретения товаров,  
связанных с обеспечением  
питания детей,  
воспитывающихся и  
обучающихся в  
государственных дошкольных  
организациях, организациях

образования для детей-сирот и  
детей, оставшихся без  
попечения родителей,  
организациях технического и  
профессионального,  
последнего образования  
форма

## Объявление о конкурсе

\_\_\_\_\_ (наименование, почтовый и электронный адрес организатора конкурса, № лота)  
объявляет о проведении конкурса по выбору поставщика услуги или товаров по организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, последнего образования

\_\_\_\_\_ (наименование приобретения услуги или товаров)

Услуга оказывается: \_\_\_\_\_

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

Срок оказания услуги \_\_\_\_\_.

Или:

Товар доставляется \_\_\_\_\_

(указывается место поставки товаров, перечень приобретаемых товаров, сумма, выделенная на приобретение товаров)

Требуемый срок поставки товаров \_\_\_\_\_.

К конкурсу допускаются все потенциальные поставщики, отвечающие требованиям конкурсной документации.

Начало приема заявок \_\_\_\_\_ (указать время и дату).

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

Приложение 4  
к Правилам организации  
питания обучающихся в  
государственных организациях  
среднего образования,  
внешкольных организациях

дополнительного образования, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования форма

## Протокол вскрытия заявок на участие в конкурсе

\_\_\_\_\_ (время и дата)

Заказчик\* \_\_\_\_\_

№ конкурса \_\_\_\_\_

Наименование конкурса \_\_\_\_\_

Наименование организатора \_\_\_\_\_

Адрес организатора \_\_\_\_\_

Состав конкурсной комиссии:

№	Ф. И. О.	Должность, место работы	Роль в комиссии
---	----------	-------------------------	-----------------

Перечень закупаемых услуг или товаров с указанием общей суммы \_\_\_\_\_

№ п/п	№ Лота	Наименование лота	Количество	Цена за единицу	Выделенная сумма, тенге
-------	--------	-------------------	------------	-----------------	-------------------------

№ лота \_\_\_\_\_

Наименование лота \_\_\_\_\_

Заявки на участие в конкурсе представлены следующими потенциальными поставщиками (количество заявок):

№	Наименование потенциального поставщика	БИН (ИИН) / УНП	Адрес потенциального поставщика (область, город, улица, дом, квартира)	Дата и время представления заявки (по хронологии)
---	--	-----------------	--	---

Информация о наличии (отсутствии) документов, предусмотренных конкурсной документацией:

№	Наименование потенциального поставщика БИН (ИИН) / УНП	Наименование документа	Признак наличия
---	--	------------------------	-----------------

Примечание:

\* Сведения о заказчике не отображается, если несколько заказчиков.

Расшифровка аббревиатур:

БИН – бизнес-идентификационный номер;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

УНП – учетный номер плательщика;

Ф.И.О. – фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 5  
к Правилам организации  
питания обучающихся в  
государственных организациях  
среднего образования,  
внешкольных организациях  
дополнительного образования, а  
также приобретения товаров,  
связанных с обеспечением  
питания детей,  
воспитывающихся и  
обучающихся в  
государственных дошкольных  
организациях, организациях  
образования для детей-сирот и  
детей, оставшихся без  
попечения родителей,  
организациях технического и  
профессионального,  
последнего образования  
форма

## Протокол предварительного обсуждения проекта конкурсной документации

№ конкурса \_\_\_\_\_

Название конкурса \_\_\_\_\_

Срок приема замечаний к проекту конкурсной документации, а также запросов о разъяснении положений конкурсной документации с \_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование организатора \_\_\_\_\_

Замечание(я) к проекту конкурсной документации, а также запрос(ы) о разъяснении положений конкурсной документации направлены следующим(и) потенциальным поставщиком(ами), по которому(ым) принято(ы) следующее(ие) решение(я):

№	БИН (ИИН)/ И Н Н потенциально г о поставщика	Т и п обращения ( замечание, запрос о разъяснении)	Текст обращения	Дата и время направления замечания, запроса о разъяснении	Принято решение	Причина отклонения, текст разъяснения
---	--	---	--------------------	---	--------------------	--

Заявки на участие в данном конкурсе принимаются не позднее пятнадцати календарных дней с момента размещения данного протокола и текста утвержденной конкурсной документации на веб-портале.

--	--

Председатель конкурсной комиссии

Ф.И.О. подпись

Расшифровка аббревиатур:

БИН – бизнес-идентификационный номер;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ИНН – идентификационный номер налогоплательщика;

УНП – учетный номер плательщика;

Ф.И.О. – фамилия имя отчество (при его наличии).

Приложение 6  
к Правилам организации  
питания обучающихся в  
государственных организациях  
среднего образования,  
внешкольных организациях  
дополнительного образования, а  
также приобретения товаров,  
связанных с обеспечением  
питания детей,  
воспитывающихся и  
обучающихся в  
государственных дошкольных  
организациях, организациях  
образования для детей-сирот и  
детей, оставшихся без  
попечения родителей,  
организациях технического и  
профессионального,  
последнего образования  
Форма

## Протокол об итогах конкурса

\_\_\_\_\_ (время и дата)

Заказчик \* \_\_\_\_\_

№ конкурса \_\_\_\_\_

Название конкурса \_\_\_\_\_

Наименование организатора \_\_\_\_\_

Адрес организатора \_\_\_\_\_

Состав конкурсной комиссии:

№	Ф. И. О.	Должность, место работы	Роль в комиссии
---	----------	-------------------------	-----------------

Перечень закупаемых услуг или товаров с указанием общей суммы \_\_\_\_\_

№ п/п	№ Лота	Наименование лота	Количество	Цена за единицу	Выделенная сумма, тенге
-------	--------	-------------------	------------	-----------------	-------------------------

№ лота \_\_\_\_\_

Наименование лота \_\_\_\_\_

Информация о представленных заявках на участие в конкурсе (лоте) (по хронологии):

(количество заявок)

№	Наименование потенциального поставщика	БИН (ИИН) / УНП	Дата и время представления заявки (по хронологии)
---	--	-----------------	---

При рассмотрении заявок на участие в конкурсе были запрошены следующие документы (заполняется в случае осуществления запросов в соответствии с настоящими Правилами):

№ п/п	Наименование организации/лица, к которому направлен запрос	Дата направления запроса	Краткое описание запроса	Дата представления ответа на запрос
-------	--	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------

Результаты голосования членов конкурсной комиссии:

№ п/п	Наименование потенциального поставщика (перечень потенциальных поставщиков), БИН (ИИН)/ УНП		
ФИО члена комиссии	Решение члена комиссии	Причина отклонения	Подробное описание причин отклонения с указанием сведений и документов, подтверждающих их несоответствие квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации

Отклоненные заявки на участие в конкурсе (количество заявок):

№	Наименование потенциального поставщика	БИН (ИИН) / УНП	Причина отклонения
---	--	-----------------	--------------------

Следующие заявки на участие в конкурсе были допущены (количество заявок):

№	Наименование потенциального поставщика	БИН (ИИН) / УНП
---	--	-----------------

Информация о результатах применения критериев, предусмотренных настоящими Правилами, ко всем заявкам на участие в конкурсе, представленным на участие в данном конкурсе:

к поставщикам услуг:

№	Наименование потенциального поставщика	БИН (ИИН)/ УНП	Критерии	
			Опыт работы на рынке услуги в соответствующем регионе за предыдущие 7 лет	Опыт работы по организации питания обучающихся и воспитанников
			Опыт работы по организации питания на других объектах	

			государственных организаций среднего образования	общественного питания
--	--	--	---	--------------------------

**продолжение таблицы**

Наличие повара, имеющего среднее специальное образование (при получении документа об образовании до 27 июля 2007 года) или техническое и профессиональное, высшее образование с присуждением квалификации повара (в области общественного питания)	Наличие диетолога или диетической сестры, имеющего медицинское образование и квалификацию в области диетологии и (или) медицинское образование с прохождением повышения квалификации (переподготовкой) в области диетологии	Стаж повара	Наличие технолога или техника - технолога, имеющего высшее, средне – техническое образование, в области общественного питания
--	---	-------------	---

**к поставщикам товаров:**

№	Наименование потенциального поставщика	БИН (ИИН)/ УНП	Критерии		
			Опыт работы на рынке товаров, являющихся предметом конкурса в соответствующем регионе за предыдущие 7 лет	Наличие документа, подтверждающего статус отечественного производителя товара, являющегося предметом конкурса (лота)	Условия доставки продуктов питания специализированным автотранспортом

**Расчет баллов участников конкурса:**

№	Наименование потенциального поставщика	БИН (ИИН)/ УНП	Общий бал по критериям	Опыт работы по критериям	Дата и время подачи заявки
---	--	----------------	------------------------	--------------------------	----------------------------

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

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

занявшим второе место \_\_\_\_\_ (указать наименование и местонахождение участника конкурса);

занявшим третье место \_\_\_\_\_ (указать наименование и местонахождение участника конкурса);

занявшим четвертое место \_\_\_\_\_ (указать наименование и местонахождение участника конкурса);

и так далее \_\_\_\_\_;

2) Заказчику конкурса \_\_\_\_\_ (указать наименование и местонахождение) в установленные настоящими Правилами сроки заключить договор об оказании услуги или поставке товаров по организации питания обучающихся в организациях среднего образования, а также воспитанников

и обучающихся дошкольных организаций, организаций образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с \_\_\_\_\_ (указать наименование победителя конкурса)

Либо:

признать конкурс (лота) \_\_\_\_\_ несостоявшимся (указать наименование

конкурса (лота) и причины признания конкурса несостоявшимся)

Либо:

Произведена отмена конкурса (лота), основанием которой является: Акты уполномоченных государственных органов (предписание, уведомление, представление, решение) № \_\_\_\_\_ от дд.мм.гггг.

Орган, принявший решение об отмене: (\_\_\_\_\_).

Либо:

Произведен отказ от конкурса (лота) по приобретению услуг и (или) товаров, не предусмотренных годовым планом приобретения услуг, товаров согласно настоящим Правилам.

Примечание:

\* Сведения о заказчике не отображается, если несколько заказчиков.

Расшифровка аббревиатур:

БИН – бизнес-идентификационный номер;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

УНП – учетный номер плательщика;

Ф.И.О. – фамилия, имя, отчество (при его наличии).

Приложение 7  
к Правилам организации  
питания обучающихся в  
государственных организациях  
среднего образования,  
внешкольных организациях  
дополнительного образования, а  
также приобретения товаров,  
связанных с обеспечением  
питания детей,  
воспитывающихся и  
обучающихся в  
государственных дошкольных  
организациях, организациях  
образования для детей-сирот и



детей, оставшихся без  
попечения родителей,  
организациях технического и  
профессионального,  
последнего образования  
Форма

## **Заявка о необходимости приобретения услуги по организации питания в соответствии с Законом о государственно-частном партнерстве**

---

(наименование, почтовый и электронный адрес организации образования или  
органа управления образованием)

сообщает, что имеется потребность в закупе отсутствующего оборудования и/или  
замене всего изношенного оборудования столовой на новое оборудование, в связи с  
чем, просит осуществить приобретение услуги по организации питания обучающихся в  
соответствии с Законом о государственно-частном партнерстве.

Дата

Подпись руководителя организации образования \_\_\_\_\_ М.П.

(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии), должность).

Приложение 8  
к Правилам организации  
питания обучающихся в  
государственных организациях  
среднего образования,  
внешкольных организациях  
дополнительного образования, а  
также приобретения товаров,  
связанных с обеспечением  
питания детей,  
воспитывающихся и  
обучающихся в  
государственных дошкольных  
организациях, организациях  
образования для детей-сирот и  
детей, оставшихся без  
попечения родителей,  
организациях технического и  
профессионального,  
последнего образования

### **Приглашение на участие**

Уважаемый участник (наименование потенциального поставщика)!

Вы приглашены на участие в приобретении услуг или товаров по организации  
питания обучающихся в государственных организациях среднего образования,  
внешкольных организациях дополнительного образования, а также приобретения  
товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в

государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования (№ приглашения, наименование приглашения) посредством веб-портала.

Для просмотра приглашения перейдите по ссылке (ссылка на приглашение).

Если указанная выше ссылка не открывается, скопируйте ее в буфер обмена, вставьте в адресную строку браузера и нажмите "Ввод".

Приложение 9  
к Правилам организации  
питания обучающихся в  
государственных организациях  
среднего образования,  
внешкольных организациях  
дополнительного образования, а  
также приобретения товаров,  
связанных с обеспечением  
питания детей,  
воспитывающихся и  
обучающихся в  
государственных дошкольных  
организациях, организациях  
образования для детей-сирот и  
детей, оставшихся без  
попечения родителей,  
организациях технического и  
профессионального,  
послесреднего образования  
форма

### Акт приема-передачи товара (ов)

№ \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер документа\* дата подписания\* (фиксируется дата и время подписания акта заказчиком)

Настоящий акт составлен в том, что \_\_\_\_\_ (Поставщик), в соответствии \_\_\_\_\_

(наименование Поставщика\*) с договором (и дополнительным соглашением) \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ (наименование договора (дополнительного соглашения), дата и номер\*) в лице нижеподписавшихся представителей Поставщика, передал (а) \_\_\_\_\_ (Заказчик), в лице нижеподписавшихся представителей (наименование Заказчика\*) Заказчика принял:

Сведения о товаре**							
№	Наименование товара	Номенклатурный (заводской)	(Единица измерения)	Количество	Цена за единицу (тенге), в	Сумма, в тенге	

	Место поставки товара		номер (при наличии)			том числе НДС/без НДС	
	1	2	3	4	5	6	7
1							

Стоимость товара (ов) по данному акту согласно Договору составляет\*\*

\_\_\_\_\_ тенге, (цифрами, прописью)

в том числе НДС/без НДС,

Наименование Поставщика*	ИИН/БИН*	ИИК/БИК*	Банк*	Юридический адрес*	Представители поставщика**		Утверждаю**	
					Ф.И.О. должность	подпись	Ф.И.О., должность	подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Информация по договору								

Общие сведения						
1	Общая стоимость Договора*	Сумма авансовых платежей***	Сумма оплаты с начала действия Договора***	Ранее заактированные суммы***	Сумма неустойки (штраф, пеня) за просрочку сроков поставки или ненадлежащего исполнения (частичного неисполнения) обязательств***	Количество просроченных дней***
	1	2	3	4	5	6
2	Код Единой бюджетной классификации расходов: Программа/Подпрограмма/Специфика***					
3	Фактические расходы, в том числе произведенные поставщиком по данному акту***					

	Наименование товара*	Единица измерения*	Количество*	цена за единицу, тенге*	сумма, в тенге*
	1	2	3	4	5
1					
...					
4	Сумма, требуемая к перечислению Поставщику***				

Приложение: перечень электронных копии документов (прикрепляется поставщиком/заказчиком при наличии)

				Представители заказчика***	
				Ответственные за правильность	

Наименование заказчика*	ИИН/БИН*	ИИК/БИК*	Банк*	Юридический адрес**	Ответственные за принятие товара		оформления реквизиты, специфика)		( Утверждаю (руководитель организации)*	
					Ф. И. О.	подпись	Ф. И. О.	подпись	Ф.И.О.	подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Примечание:

\*заполняется автоматически веб-порталом;

\*\* заполняется поставщиком;

\*\*\* заполняется заказчиком.

Расшифровка аббревиатур:

БИН – бизнес-идентификационный номер;

БИК – банковский идентификационный код;

ИИК – индивидуальный идентификационный код;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

УНП – учетный номер плательщика;

НДС – налог на добавленную стоимость;

Ф.И.О. – фамилия имя отчество (при его наличии).

Приложение 10  
к Правилам организации  
питания обучающихся в  
государственных организациях  
среднего образования,  
внешкольных организациях  
дополнительного образования, а  
также приобретения товаров,  
связанных с обеспечением  
питания детей,  
воспитывающихся и  
обучающихся в  
государственных дошкольных  
организациях, организациях  
образования для детей-сирот и  
детей, оставшихся без  
попечения родителей,  
организациях технического и  
профессионального,  
последнего образования  
форма

### Акт оказанных услуг

№ \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер документа\* дата подписания\* (фиксируется дата и время подписания акта заказчиком)

Настоящий акт составлен в том, что \_\_\_\_\_ (Поставщик),

(наименование Поставщика\*)

в соответствии с договором (и дополнительным соглашением) \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ (наименование договора (дополнительного соглашения), дата и номер\*) в лице нижеподписавшихся представителей Поставщика, выполнил (а) \_\_\_\_\_ (Заказчик), в лице нижеподписавшихся представителей (наименование Заказчика\*) Заказчик принял:

Сведения об оказанной услуге**						
№	Место оказания услуги	Наименование услуги	Единица измерения	Количество	Цена за единицу (тенге), в том числе НДС/без НДС	Сумма, в тенге
	1	2	3	4	5	6
1						
...						

Стоимость оказанных услуг по данному акту согласно Договору составляет\*\* \_\_\_\_\_ тенге, в том числе НДС/без НДС (цифрами, прописью)

Наименование Поставщика*	ИИН/БИН*	ИИК/БИК*	Банк*	Юридический адрес*	Представители поставщика**		Утверждаю**	
					Ф.И.О. должность	подпись	Ф.И.О., должность	подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Информация по договору

Общие сведения						
1	Общая стоимость Договора*	Сумма авансовых платежей***	Сумма оплаты с начала действия Договора***	Ранее заактированные суммы***	Сумма неустойки (штраф, пеня) за просрочку сроков оказания услуги или ненадлежащего исполнения (частичного неисполнения) обязательств***	Количество просроченных дней***
	1	2	3	4	5	6
2	Код Единой бюджетной классификации расходов: Программа/Подпрограмма/Специфика***					
3	Фактически оказанные по данному акту услуги					

	Наименование услуги*	Дата/период оказания услуг*	Единица измерения*	Количество*	цена за единицу, тенге*	сумма, в тенге*
	1	2	3	4	5	6
1						
4	Сумма, требуемая к перечислению Поставщику***					

Приложение: перечень электронных копии документов (прикрепляется поставщиком/заказчиком при наличии)

Наименование заказчика*	ИИН/БИН*	ИИК/БИК*	Банк*	Юридический адрес***	Представители заказчика***				Утверждаю (руководитель организации)*	
					Ответственные за принятие услуги		Ответственные за правильность оформления реквизиты, специфика)			
					Ф. И. О.	подпись	Ф. И. О.	подпись	Ф.И.О.	подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Примечание:

\* заполняется автоматически веб-порталом государственных закупок;

\*\* заполняется поставщиком;

\*\*\* заполняется заказчиком.

Расшифровка аббревиатур:

БИН – бизнес-идентификационный номер;

БИК – банковский идентификационный код;

ИИК – индивидуальный идентификационный код;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

УНП – учетный номер плательщика;

НДС – налог на добавленную стоимость;

Ф.И.О. – фамилия имя отчество (при его наличии).