

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым  
министрлігіПриказ Министерства образования и  
науки Республики Казахстан от 31  
октября 2018 года № 598.  
Зарегистрирован в Министерстве  
юстиции Республики Казахстан 14  
декабря 2018 года № 17948Министерство образования и науки Республики  
Казахстан

**Об утверждении Правил организации питания обучающихся в организациях среднего образования, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

В соответствии с подпунктом 2-5) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила организации питания обучающихся в организациях среднего образования, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Признать утратившим силу:

1) приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 717 «Об утверждении Правил организации питания обучающихся в организациях среднего образования и приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в дошкольных организациях образования, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации



OR-код содержит данные ЭСП должностного лица РГП «РСПИ»



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

нормативных правовых актов под № 12788, опубликован 25 января 2016 года в информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан «Әділет»);

2) приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 февраля 2017 года № 76 «О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 717 «Об утверждении Правил организации питания обучающихся в организациях среднего образования и приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в дошкольных организациях образования, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14956, опубликован 21 апреля 2017 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

3. Комитету по охране прав детей Министерства образования и науки Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копий в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Асыллову Б.А.

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

**Министр образования и науки Республики Казахстан**

**Е. Сагадиев**

«СОГЛАСОВАН»

Министр здравоохранения  
Республики Казахстан

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 года

«СОГЛАСОВАН»

Министр финансов  
Республики Казахстан

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 года

«СОГЛАСОВАН»

Министр национальной экономики  
Республики Казахстан

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 года

Утверждены приказом  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от 31 октября 2018 года № 598

**Правила организации питания обучающихся в организациях среднего образования, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

**Глава 1. Общие положения**

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

2. В Правилах используются следующие понятия:

1) потенциальный поставщик – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено для них законами Республики Казахстан), временное объединение юридических лиц (консорциум), претендующие на заключение договора об оказании услуги или договора поставки товаров;

2) организация питания обучающихся – создание необходимых условий для оказания обучающимся услуги по предоставлению питания или приобретение товаров по организации питания в период их пребывания в организации образования;

3) интернет-ресурс – электронный информационный ресурс, отображаемый в текстовом, графическом, аудиовизуальном или ином виде, размещаемый на аппаратно-программном комплексе, имеющий уникальный сетевой адрес и (или) доменное имя и функционирующий в Интернете;

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

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

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

7) процедура организации и проведения конкурса – комплекс взаимосвязанных, последовательных мероприятий, осуществляемых организатором конкурса в соответствии с настоящими Правилами, в целях заключения с потенциальным поставщиком договора об оказании услуги или поставки товаров;

8) организатор конкурса (заказчик):

в организациях среднего образования - организация среднего образования, орган управления образованием, в случае, когда организация среднего образования не ведет самостоятельно бухгалтерский учет или 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 партнерстве в соответствии с Законом Республики Казахстан от 31 октября 2015 года «О государственно-частном партнерстве» (далее – Закон о государственно-частном партнерстве) либо другой орган по решению местного исполнительного органа области, города республиканского значения и столицы;

в дошкольных организациях образования, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – дошкольная организация образования, организация образования для детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей или орган управления образованием, в случае, когда дошкольная организация образования, организация образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей не ведет самостоятельно бухгалтерский учет;

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

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

11) государственно-частное партнерство – форма сотрудничества между государственным партнером и частным партнером, соответствующая признакам, определенным Законом о государственно-частном партнерстве;

12) 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 в соответствии с Законом о государственно-частном партнерстве;

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 от 29 октября 2015 года;

14) квалификационные требования потенциального поставщика – перечень документов, подтверждающих обладание материальными, финансовыми и трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору об оказании услуги или поставки товаров;

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

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

17) критерии выбора поставщика товаров - признаки, на основании которых производится оценка возможностей и условий поставки товаров потенциальным поставщиком;

18) приобретение товаров – приобретение заказчиком товаров в порядке, установленном настоящими Правилами;

19) рациональное питание – сбалансированное питание, с учетом физиологических и возрастных норм питания;

20) договор – гражданско-правовой договор об оказании услуг или поставки товаров, заключенный между заказчиком и поставщиком.

## **Глава 2. Порядок организации питания в организациях среднего образования**

### **Параграф 1. Способы организации питания в организациях среднего образования**

3. Организация питания в организациях среднего образования осуществляется посредством:

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

2) приобретения товаров, связанных с обеспечением питания обучающихся на конкурсной основе;

3) в случае необходимости закупка отсутствующего оборудования и/или замены изношенного оборудования школьной столовой на новое энергосберегающее оборудование путем приобретения услуг по организации питания обучающихся в соответствии с Законом о государственно-частном партнерстве и настоящими Правилами.

### **Параграф 2. Процедура организации питания в организациях среднего образования**



4. Процедура выбора поставщика услуги по организации питания обучающихся на конкурсной основе или товаров, связанных с обеспечением питания обучающихся на конкурсной основе предусматривает выполнение организатором конкурса следующих последовательных мероприятий:

- 1) утверждение конкурсной документации;
- 2) извещение организатором конкурса потенциальных поставщиков об осуществлении процедуры выбора поставщика путем подачи объявления, которое размещается на интернет-ресурсе организатора конкурса и (или) органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы;
- 3) формирование и утверждение состава конкурсной комиссии;
- 4) прием документов на участие в конкурсе у потенциальных поставщиков;
- 5) рассмотрение комиссией документов для определения потенциальных поставщиков, соответствующих и (или) не соответствующих требованиям, предъявляемым к поставщику услуги или товаров;
- 6) заключение договора об оказании услуги или поставки товаров.

5. В случае если организатором конкурса по выбору поставщика услуги является орган управления образованием, либо другой орган, по решению местного исполнительного органа области, городов республиканского значения и столицы конкурс проводится с разбивкой на лоты по организациям образования. При приобретении товаров - допускается проведение конкурса с разбивкой на лоты.

6. Приобретение услуги или товаров осуществляется организатором конкурса на основании утвержденного плана приобретения услуги или товаров.

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



При отсутствии обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания в плане приобретения услуг или товаров по организации питания не указываются бюджетные средства и не требуется внесение обеспечения заявки, исполнения договора.

8. Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана приобретения услуги или товаров размещает его на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

9. Внесение изменений и (или) дополнений в план приобретения услуг или товаров осуществляется в случаях внесения изменений и (или) дополнений в бюджет заказчика.

Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в план приобретения услуг или товаров размещает внесенные изменения и (или) дополнения на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

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

В состав конкурсной комиссии по согласованию включаются представители попечительских советов школ, местных исполнительных органов, осуществляющих в пределах своей компетенции руководство в сфере управления государственным имуществом, территориальных подразделений ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, неправительственных организаций в области защиты прав детей и родительской общественности.

11. Из числа членов конкурсной комиссии большинством голосов избирается председатель.

Во время отсутствия председателя его функции выполняет один из членов комиссии.

12. Организационная деятельность комиссии обеспечивается секретарем комиссии, который не является членом комиссии.

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

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

15. Решение комиссии оформляется секретарем комиссии в виде протокола, подписывается и полистно парафируется всеми присутствующими членами комиссии.

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

16. Организатор конкурса разрабатывает и утверждает конкурсную документацию 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 к конкурсной документации по выбору поставщика прилагается перспективное меню, требуемое для обеспечения обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания;

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

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

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

6) Типовой договор согласно приложению 9 к Типовой конкурсной документации.

17. Для поддержки отечественных производителей услуг, товаров организатор конкурса (заказчик) предусматривает в техническом задании, договоре требования к потенциальным поставщикам о приобретении не менее 80% (восемидесяти процентов) продуктов питания в рамках организации питания, у отечественных производителей услуг, товаров.

18. Конкурсная документация размещается на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы и представляются по требованию потенциальных поставщиков в бумажном виде.

Секретарь конкурсной комиссии представляет потенциальным поставщикам копии конкурсной документации под роспись и вносит данные в журнал регистрации лиц, получивших копию конкурсной документации по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

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

20. Организатор конкурса в течение пяти календарных дней со дня утверждения конкурсной документации, но не менее чем за двадцать календарных дней до окончательной даты представления потенциальными поставщиками конкурсной документации, информирует потенциальных поставщиков путем размещения на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании,

распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы объявления о конкурсе по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

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

21. На участие в конкурсе претендует потенциальный поставщик, обладающий правоспособностью, являющийся платежеспособным и обладающий материальными и трудовыми ресурсами.

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

1) заявку на участие в конкурсе, составленную на государственном и русском языках, подписанную и заверенную печатью (при наличии) потенциального поставщика согласно приложениям 4, 5 к Типовой конкурсной документации с указанием срока действия;

2) документы, подтверждающие правоспособность и дееспособность:

для юридических лиц:

копию справки о государственной регистрации (перерегистрации)  
юридического лица;

копию устава, утвержденного в установленном законодательством порядке;

для физических лиц:

копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального  
предпринимателя;

копию документа, удостоверяющего личность;

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

3) сведения об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям, полученные не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

4) оригинал документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде банковской гарантии или гарантийного денежного взноса при наличии обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания;

5) 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, требуемое для обеспечения обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания;

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

23. Заявка на участие и соответствующие документы представляются потенциальным поставщиком организатору конкурса в прошитом, пронумерованном виде без исправлений и помарок. Последняя страница заявки заверяется подписью первого руководителя и скрепляется печатью.

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

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

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

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

соответствии с пунктом 18 настоящих Правил с учетом внесения сведений о дате и времени регистрации заявки или отказа в регистрации заявки с указанием причины отказа.

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

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

28. Председатель комиссии информирует присутствующих о составе конкурсной комиссии, количестве потенциальных поставщиков, представивших в установленный срок документов на участие в конкурсе, и осуществляет вскрытие конвертов потенциальных поставщиков.

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

29. Протокол вскрытия конвертов оформляется по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, подписывается, полистно парафируется председателем и членами конкурсной комиссии и размещается на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

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

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

31. Не допускаются запросы и действия конкурсной комиссии, связанные с приведением документов потенциального поставщика в соответствие с

требованиями конкурсной документации, дополнением недостающими документами, заменой документов, исправлением ненадлежащим образом оформленных документов.

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

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

34. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам, который подписывается и полностью парафировается председателем, заместителем председателя и членами комиссии.

Протокол о допуске к участию в конкурсе не позднее одного рабочего дня со дня заседания комиссии размещается на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

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

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

37. Победителем конкурса признается потенциальный поставщик, соответствующий требованиям конкурсной документации.

38. В случае допуска к конкурсу двух и более потенциальных поставщиков применяются критерии выбора поставщика услуги или товаров согласно приложениям 7, 8 к Типовой конкурсной документации. В этом случае, 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 требованиям настоящих Правил, то он признается победителем конкурса.

В случае, если два и более потенциальных поставщика набрали одинаковое количество баллов победителем признается участник конкурса, имеющий наибольший опыт работы на рынке услуги по критериям выбора поставщика услуги согласно приложению 7 к Типовой конкурсной документации, имеющий наибольший опыт работы на рынке товаров по критериям выбора поставщика товаров согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации. При равенстве опыта работы нескольких потенциальных поставщиков, победителем признается потенциальный поставщик заявка на участие в конкурсе которого поступила ранее заявок на участие в конкурсе других потенциальных поставщиков.

39. Председатель оглашает лицам, присутствующим на заседании конкурсной комиссии, результаты конкурса.

40. Протокол об итогах конкурса оформляется по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам, подписывается, полистно парафируется председателями членами конкурсной комиссии и размещается на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола об итогах конкурса.

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

41. Потенциальный поставщик, признанный победителем конкурса в течение десяти календарных дней со дня подписания протокола об итогах конкурса и их официального опубликования на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом

печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы, вносит обеспечение исполнения договора в размере не менее трех процентов от общей суммы договора.

В случае отсутствия обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания потенциальный поставщик услуги не вносит обеспечение исполнения договора в размере не менее трех процентов от общей суммы договора.

42. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней после внесения потенциальным поставщиком обеспечения исполнения договора, направляет потенциальному поставщику подписанный договор об оказании услуги или поставки товаров.

43. Поставщик в течение пяти рабочих дней со дня получения договора подписывает и возвращает организатору конкурса подписанный договор об оказании услуги или поставки товаров.

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

45. Обеспечение заявки на участие в конкурсе не возвращается организатором конкурса потенциальному поставщику при наступлении одного из следующих случаев:

- 1) потенциальный поставщик, определенный победителем конкурса или занявший второе место, уклонился от заключения договора о поставке товаров и услуг;
- 2) победитель конкурса либо потенциальный поставщик, занявший второе место, заключив договор о поставке товаров и услуг, не исполнил или ненадлежащим образом исполнил, в том числе несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора о поставке товара или услуги.

46. При наступлении одного из случаев, предусмотренных пунктом 45 настоящих Правил, сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе зачисляется в доход соответствующего бюджета.

47. Договор заключается согласно утвержденному индивидуальному плану финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год в

пределах выделенных средств и продлевается не более двух раз по истечении срока действия договора при отсутствии нарушений со стороны поставщика.

При изменении количества обучающихся, имеющих право на бесплатное питание составляется дополнительное соглашение к действующему договору.

48. 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.

49. Поставщик услуги после получения договора аренды получает санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии (несоответствии) объекта нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и гигиеническим нормативам по форме согласно приложения 17 к приказу Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 мая 2015 года № 415 «Об утверждении форм учетной и отчетной документации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №11626) до оказания услуги по организации питания обучающихся.

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

51. В случае, если имеется необходимость в оказании услуг по организации питания обучающихся или поставке товаров, в соответствии с потребностью на период до подведения итогов конкурса, но не более трех месяцев финансового года организатор конкурса принимает решение о привлечении поставщика, оказывающего услуги по организации питания или поставки товаров.

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

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

или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), техническое задание и сведения о квалификации работников потенциального поставщика.

53. Организатор конкурса в течение одного рабочего дня после получения письма от поставщика услуги или товаров направляет ему подписанный договор об оказании услуги или поставки товаров.

54. Поставщик в течение одного рабочего дня со дня получения договора возвращает организатору конкурса подписанный договор об оказании услуги или поставки товаров.

55. Секретарь конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней размещает на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы, информацию о поставщике услуги или товаров.

56. 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.

57. В случае признания конкурса несостоявшимся, организатор конкурса объявляет о повторном проведении конкурса не позднее одного рабочего дня со дня признания конкурса несостоявшимся, но не менее чем за десять календарных дней до окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе путем размещения на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы объявления о конкурсе по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

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.

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

58. При признании повторного конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктом 56 по решению конкурсной комиссии, организатор конкурса принимает решение о привлечении поставщика, оказывающего услуги, поставку товаров по организации питания.

Привлечение поставщика осуществляется по аналогии с пунктами 52, 53, 54, 55 настоящих Правил.

**Параграф 3. Порядок приобретения услуг по организации питания обучающихся в организациях среднего образования в соответствии с Законом о государственно-частном партнерстве**

59. Определение частного партнера осуществляется способами, установленными в соответствии со статьей 31 Закона о государственно-частном партнерстве.

60. Определение соответствия потенциального частного партнера квалификационным требованиям осуществляется в соответствии со статьей 34 Закона о государственно-частном партнерстве.

61. Приобретения услуг по организации питания обучающихся в организациях среднего образования в соответствии с Законом о государственно-частном партнерстве осуществляется на основании заявки согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

В случае отклонения заявки конкурс проводится в соответствии с Порядком организации питания в организациях среднего образования, предусмотренным параграфом 2 главы 2 настоящих Правил.

62. В случае, если имеется необходимость в оказании услуг по организации питания обучающихся, в соответствии с потребностью на период до заключения договора о государственно-частном партнерстве организация среднего образования или орган управления образованием, в случае, когда организация среднего образования не ведет самостоятельно бухгалтерский учет принимает решение о привлечении поставщика, оказывающего услуги по организации питания в соответствии в пунктами 52, 53, 54 настоящих Правил.

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

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

### **Параграф 3. Порядок обеспечения условий для организации питания обучающихся в организациях среднего образования**

64. Организация питания осуществляется согласно пункту 6 статьи 144 Кодекса Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «О здоровье народа и системе здравоохранения».

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

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

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

68. Поставщик услуги ежемесячно предоставляет руководителю организации среднего образования сведения об используемом перечне продуктов



питания для обучающихся с приложением документов, удостоверяющих качество и безопасность продукции.

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

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

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

72. 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.

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

73. Процедура выбора поставщика товаров предусматривает выполнение организатором конкурса следующих последовательных мероприятий:

- 1) утверждение конкурсной документации;
- 2) извещение организатором конкурса потенциальных поставщиков об осуществлении процедуры выбора поставщика путем подачи объявления, которое размещается на интернет-ресурсе организатора конкурса и (или) органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании,



распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы;

- 3) формирование и утверждение состава конкурсной комиссии;
- 4) прием документов на участие в конкурсе у потенциальных поставщиков;
- 5) рассмотрение комиссией документов для определения потенциальных поставщиков, соответствующих и (или) не соответствующих требованиям, предъявляемым к поставщику товаров;
- 6) заключение договора поставки товаров.

74. Приобретение товаров осуществляется организатором конкурса на основании утвержденного плана приобретения товаров.

75. На основании соответствующего бюджета 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.

76. 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.

77. Организатор конкурса или руководитель дошкольной организации, в которой 100 процентов затрат за питание взимается с родителей или законных представителей в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана приобретения товаров размещает его на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

78. Внесение изменений и (или) дополнений в план приобретения товаров осуществляется в случаях внесения изменений и (или) дополнений в бюджет заказчика.

Организатор конкурса или руководитель дошкольной организации, в которой 100 процентов затрат за питание взимается с родителей или законных представителей 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 интернет-ресурсе организатора конкурса, дошкольной организации, в которой 100 процентов затрат за питание взимается с родителей или законных представителей, или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса, дошкольной организации собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

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

В состав конкурсной комиссии по согласованию включаются представители попечительских советов школ, местных исполнительных органов, осуществляющих в пределах своей компетенции руководство в сфере управления государственным имуществом, территориальных подразделений ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, неправительственных организаций в области защиты прав детей и родительской общественности.

80. Из числа членов конкурсной комиссии большинством голосов избирается председатель.

Во время отсутствия председателя его функции выполняет один из членов комиссии.

81. Организационная деятельность комиссии обеспечивается секретарем комиссии, который не является членом комиссии.

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

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

84. Решение комиссии оформляется секретарем комиссии в виде протокола, подписывается и по листу парафировается всеми присутствующими членами комиссии.

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

85. Организатор конкурса разрабатывает и утверждает конкурсную документацию 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 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;
- 3) заявку на участие в конкурсе для юридических и физических лиц по формам согласно приложениям 4, 5 к Типовой конкурсной документации;
- 4) сведения о квалификации работников 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 согласно приложению 9 к Типовой конкурсной документации.

86. Для поддержки отечественных производителей услуг, товаров организатор конкурса (заказчик) предусматривает в техническом задании, договоре требования к потенциальным поставщикам о приобретении не менее 80% (восемидесяти процентов) продуктов питания в рамках организации питания, у отечественных производителей услуг, товаров.

87. Конкурсная документация размещается на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы и представляются по требованию потенциальных поставщиков в бумажном виде.

Секретарь конкурсной комиссии представляет потенциальным поставщикам копии конкурсной документации под роспись и вносит данные в журнал регистрации лиц, получивших копию конкурсной документации по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

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

89. Организатор конкурса в течение пяти календарных дней со дня утверждения конкурсной документации, но не менее чем за двадцать календарных дней до окончательной даты представления потенциальными поставщиками конкурсной документации, информирует потенциальных поставщиков путем размещения на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы объявления о конкурсе по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

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

90. На участие в конкурсе претендует потенциальный поставщик, обладающий правоспособностью, являющийся платежеспособным и обладающий материальными и трудовыми ресурсами.

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

1) заявку на участие в конкурсе, составленную на государственном и русском языках, подписанную и заверенную печатью (при наличии) потенциального поставщика согласно приложениям 4, 5 к Типовой конкурсной документации с указанием срока действия;

2) документы, подтверждающие правоспособность и дееспособность:

для юридических лиц:

копию справки о государственной регистрации (перерегистрации)  
юридического лица;

копию устава, утвержденного в установленном законодательством порядке;

для физических лиц:

копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального  
предпринимателя;

копию документа, удостоверяющего личность;

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

3) сведения об отсутствии (наличии) налоговой задолженности  
налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам,  
обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным  
отчислениям, полученные не ранее одного месяца, предшествующего дате  
вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

4) оригинал документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в  
конкурсе в виде банковской гарантии или гарантийного денежного взноса;

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

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

92. Заявка на участие и соответствующие документы представляются  
потенциальным поставщиком организатору конкурса в прошитом,  
пронумерованном виде без исправлений и помарок. Последняя страница заявки  
заверяется подписью первого руководителя и скрепляется печатью.

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

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

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

Журнал регистрации заявок на участие в конкурсе оформляется по аналогии с журналом регистрации лиц, получивших копии конкурсной документации в соответствии с пунктом 86 настоящих Правил с учетом внесения сведений о дате и времени регистрации заявки или отказа в регистрации заявки с указанием причины отказа.

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

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

97. Председатель комиссии информирует присутствующих о составе конкурсной комиссии, количестве потенциальных поставщиков, представивших в установленный срок документов на участие в конкурсе, и осуществляет вскрытие конвертов потенциальных поставщиков.

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

98. Протокол вскрытия конвертов оформляется по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, подписывается, полностью парафировается председателем и членами конкурсной комиссии и размещается на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

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

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

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

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

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

103. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам, который подписывается и полностью парафируется председателем, заместителем председателя и членами комиссии.

Протокол о допуске к участию в конкурсе не позднее одного рабочего дня со дня заседания комиссии размещается на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

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

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



106. Победителем конкурса признается потенциальный поставщик, соответствующий требованиям конкурсной документации.

107. В случае допуска к конкурсу двух и более потенциальных поставщиков применяются критерии выбора поставщика товаров согласно критериям выбора поставщика товаров приложения 8 к Типовой конкурсной документации. В этом случае, 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 требованиям настоящих Правил, то он признается победителем конкурса.

В случае, если два и более потенциальных поставщика набрали одинаковое количество баллов победителем признается участник конкурса, имеющий наибольший опыт работы на рынке товаров по критериям выбора поставщика товаров согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации. При равенстве опыта работы нескольких потенциальных поставщиков, победителем признается потенциальный поставщик заявка на участие в конкурсе которого поступила ранее заявок на участие в конкурсе других потенциальных поставщиков.

108. Председатель оглашает лицам, присутствующим на заседании конкурсной комиссии, результаты конкурса.

109. Протокол об итогах конкурса оформляется по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам, подписывается, полистно парафируется председателем и членами конкурсной комиссии и размещается на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола об итогах конкурса.

Протокол об итогах конкурса является основанием для заключения договора поставки товаров.

110. Потенциальный поставщик, признанный победителем конкурса в течение десяти календарных дней со дня подписания протокола об итогах конкурса и их официального опубликования на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы, вносит обеспечение исполнения договора в размере не менее трех процентов от общей суммы договора.

111. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней после внесения потенциальным поставщиком обеспечения исполнения договора, направляет потенциальному поставщику подписанный договор поставки товаров.

112. Поставщик в течение пяти рабочих дней со дня получения договора подписывает и возвращает организатору конкурса подписанный договор поставки товаров.

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

114. Обеспечение заявки на участие в конкурсе не возвращается организатором конкурса потенциальному поставщику при наступлении одного из следующих случаев:

- 1) потенциальный поставщик, определенный победителем конкурса или занявший второе место, уклонился от заключения договора о поставке товаров;
- 2) победитель конкурса либо потенциальный поставщик, занявший второе место, заключив договор о поставке товаров, не исполнил или ненадлежащим образом исполнил, в том числе несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора о поставке товара.

115. При наступлении одного из случаев, предусмотренных пунктом 114 настоящих Правил, сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе зачисляется в доход соответствующего бюджета.

116. Договор заключается согласно утвержденному индивидуальному плану финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год в пределах выделенных средств и продлевается не более двух раз по истечении срока действия договора при отсутствии нарушений со стороны поставщика.

Договор вступает в силу после его обязательной регистрации в территориальном подразделении центрального уполномоченного органа по исполнению бюджета.

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

118. В случае, если имеется необходимость в поставке товаров, в соответствии с потребностью на период до подведения итогов конкурса, но не более трех месяцев финансового года организатор конкурса принимает решение о привлечении поставщика товаров.

В случае принятия данного решения, организатор конкурса направляет запрос поставщику товаров на поставку товаров.

119. Поставщик товаров, в случае согласия в течение трех рабочих дней со дня получения письма от организатора конкурса направляет ответ с приложением копии справки о государственной регистрации юридического лица, устава (для юридических лиц) или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), техническое задание и сведения о потенциальном поставщике.

120. Организатор конкурса в течение одного рабочего дня после получения письма от поставщика товаров направляет ему подписанный договор поставки товаров.

121. Поставщик в течение одного рабочего дня со дня получения договора возвращает организатору конкурса подписанный договор поставки товаров.

122. Секретарь конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней размещает на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного

интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы, информацию о поставщике товаров.

123. 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.

124. В случае признания конкурса несостоявшимся, организатор конкурса объявляет о повторном проведении конкурса не позднее одного рабочего дня со дня признания конкурса несостоявшимся, но не менее чем за десять календарных дней до окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе путем размещения на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа управления образованием в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы объявления о конкурсе по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

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.

Потенциальный поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения договора подписывает и возвращает организатору конкурса подписанный договор поставки товаров.

125. При признании повторного конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктом 123 по решению конкурсной комиссии, организатор конкурса принимает решение о привлечении поставщика товаров.

Привлечение поставщика осуществляется по аналогии с пунктами 119, 120, 121, 122 настоящих Правил.

126. В дошкольных организациях, в которых 100 процентов затрат на питание взимается с родителей или законных представителей приобретение товаров осуществляется путем прямого заключения договора поставки товаров с поставщиком товаров в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан. В течение двух рабочих дней со дня подписания договора руководитель дошкольной организации размещает на интернет-ресурсе дошкольной организации или органа образования в случае отсутствия у дошкольной организации собственного интернет-ресурса, и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы, информацию о поставщике товаров.

127. Контроль за соблюдением настоящих правил осуществляют уполномоченный орган в области защиты прав детей и органы государственного аудита и финансового контроля.

**Приложение 1**  
**к Правилам организации питания**  
**обучающихся в организациях среднего**  
**образования, а также приобретения**  
**товаров, связанных с обеспечением**  
**питания детей, воспитывающихся и**  
**обучающихся в дошкольных**  
**организациях, организациях**  
**образования для детей-сирот и детей,**  
**оставшихся без попечения родителей**

форма

Утверждаю:

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

**План приобретения услуг или товаров**

БИН заказчика \_\_\_\_\_

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

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

Финансовый год \_\_\_\_\_

№ п /п	Вид предме- та при- обрете- ния	Наименование приобретае- мых услуг или товаров на государственном языке	Наименование приобре- таемых услуг или това- ров на русском языке	Характеристика (описа- ние) услуг или товаров на государственном языке	Характеристика (опи- сание) услуг или това- ров на русском языке
1	2	3	4	5	6

*продолжение таблицы*

Единица измере- ния	Количе- ство, объем	Цена за единицу, тенге	Общая сумма, утвержден- ная для приобретения, тен- ге	Срок оказания услуг или поставки товара	Место оказания услуг или поставки товара	Размер авансо- вого платежа, %
7	8	9	10	11	12	13

**Приложение 2**  
**к Правилам организации питания**  
**обучающихся в организациях среднего**  
**образования, а также приобретения**  
**товаров, связанных с обеспечением**  
**питания детей, воспитывающихся и**  
**обучающихся в дошкольных**  
**организациях, организациях**  
**образования для детей-сирот и детей,**  
**оставшихся без попечения родителей**

форма

**Типовая конкурсная документация по выбору поставщика**

**(указать наименование конкурса)**

Организатор конкурса \_\_\_\_\_ (указать полное наименование, местонахождение заказчика, БИН, банковские реквизиты, контактные телефоны, электронный и почтовый адрес)

**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 услуг или товаров на лоты сумма указывается для каждого лота отдельно), в том числе НДС (указать сумму НДС цифрами и прописью)/без учета НДС.

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, требуемого для обеспечения обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания) или товаров по организации питания обучающихся в организациях среднего 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 согласно приложению 3 к настоящей Типовой конкурсной документации;

3) заявку на участие в конкурсе для физических 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 согласно приложению 9 к настоящей 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 не менее одного процента от суммы, выделенной для приобретения услуг или товаров, в одной из нижеперечисленных форм:

1) гарантийного денежного взноса, размещаемых на следующем банковском счете \_\_\_\_\_ (указать полные реквизиты банковского счета заказчика или организатора конкурса);

2) банковской гарантии.

Потенциальный поставщик или его представитель по доверенности направляет на почтовый адрес организатора конкурса, находящегося по адресу: \_\_\_\_\_ (указать наименование и адрес организатора конкурса) либо нарочно сдает секретарю комиссии (кабинет № \_\_) пакет документов согласно пункту 22 (91) Правил в срок до \_\_\_\_\_ (указать срок окончательного представления документов).

Документы представляются потенциальным поставщиком организатору конкурса в прошитом, пронумерованном виде без исправлений и помарок.

---

Последняя страница заявки заверяется подписью первого руководителя и скрепляется печатью.

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

**Приложение 1**  
**к Типовой конкурсной**  
**документации по выбору поставщика**  
**услуги или товаров по организации**  
**питания обучающихся в организациях**  
**среднего образования, а также**  
**поставщика товаров, связанных**  
**с обеспечением питания детей,**  
**воспитывающихся и обучающихся**  
**в дошкольных организациях**  
**образования, организациях образования**  
**для детей-сирот и детей, оставшихся**  
**без попечения родителей**

форма

**Перечень**  
**категорий получателей услуги**

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

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

Дата

Подпись организатора конкурса \_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии), должность)

М.П.

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

форма

**Перечень приобретаемых товаров**

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

№ ло- та	Наимено- вание за- казчика	Наименование товара	Еди- ница изме- рения	Коли- че- ство, объем
1	2	3	4	5
		(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)		

*продолжение таблицы*

Условия по- ставки	Срок поставки товаров	Место поставки товаров	Размер авансового пла- тежа, %	Сумма, выделенная для приобретения (по лоту №), тенге
6	7	8	9	10

**\* Полное описание и характеристика товаров**

**указывается в техническом задании**

Должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись руководителя организатора конкурса _____ / _____ / _____ Дата _____	Должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись руководителя Заказчика _____ / _____ / _____ Дата _____
--	--



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық  
актілердің эталонды бақылау банкі  
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов  
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	31.10.2018
Сақтау күні	29.01.2019
Дата редакции	31.10.2018
Дата скачивания	29.01.2019

М.П.

М.П.

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

**Техническое задание к конкурсной документации**  
**по выбору поставщика**

Услуга по организации питания. В данном техническом задании описываются качественные и количественные характеристики, которым должна соответствовать услуга по организации питания обучающихся в \_\_\_\_\_ (указать наименование организации среднего образования).

Питание предоставляется \_\_\_\_\_ (указать количество) обучающимся, в том числе \_\_\_\_\_ обучающимся (указать количество) за счет средств местного бюджета на сумму \_\_\_\_\_ тенге (указать сумму), в том числе НДС (указать сумму НДС цифрами и прописью)/без учета НДС.

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

Питание обучающихся осуществляется в \_\_\_\_\_ (указать место, где будет организовано питание обучающихся, в столовой 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 обеспечивает соблюдение санитарно-эпидемиологических и гигиенических правил на пищеблоке, в производственных и складских помещениях.

Поставщик обеспечивает условия для ведения журнала контроля качества готовой пищи (бракеражный) организацией образования, по форме утвержденной Санитарными правилами.

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.

В случае, доставки 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 обучающимся для первой смены предоставляется в \_\_\_\_\_ (указать время и перемену), для второй смены в \_\_\_\_\_ (указать время и перемену) согласно установленному режиму питания обучающихся, утвержденному директором \_\_\_\_\_ (указать фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя).

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

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

Поставщик услуги ежемесячно предоставляет \_\_\_\_\_ (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.

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



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

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

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

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

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

В пищеблоке постоянно должна находиться необходимая документация в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства (перечислить журналы бракеражей сырой продукции, готовой пищи, журнал регистрации состояния здоровья работников пищеблока, журнал проведения витаминизации блюд, меню, технологические карты наготавливаемые блюда, приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы, книга отзывов и предложений и другие).

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

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

Для поддержки отечественных производителей услуг, товаров поставщик приобретает не менее 80% (восемидесяти процентов) продуктов питания в рамках организации питания, у отечественных производителей услуг, товаров.

Заявки потенциального поставщика услуг по организации питания не принимаются, если:

- 1) состоит в Реестре недобросовестных участников государственных закупок, формируемый в соответствии с Законом Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года «О государственных закупках»;
- 2) близкие родственники, супруг(а) или свойственники потенциального и (или) уполномоченного представителя данного потенциального поставщика обладают правом принимать решение о выборе поставщика либо являются представителем организатора конкурса в проводимых конкурсах;
- 3) не является резидентом Республики Казахстан;
- 4) наличие налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям в размере одного тенге и более (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан).

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.

Для поддержки отечественных производителей товаров поставщик приобретает не менее 80% (восемидесяти процентов) продуктов питания у отечественных производителей товаров.

Заявки потенциального поставщика товаров не принимаются, если:

1) состоит в Реестре недобросовестных участников государственных закупок, формируемый в соответствии с Законом Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года «О государственных закупках»;

2) близкие родственники, супруг(а) или свойственники потенциального и (или) уполномоченного представителя данного потенциального поставщика обладают правом принимать решение о выборе поставщика либо являются представителем организатора конкурса в проводимых конкурсах;

3) не является резидентом Республики Казахстан;

4) наличие налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям в размере одного тенге и более (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан).

Дата

Подпись организатора конкурса

*(при утверждении конкурсной документации)* или

потенциального поставщика услуги или товаров

*(при предоставлении конкурсной заявки для участия*

*в конкурсе)* \_\_\_\_\_ М.П.

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность)

**Приложение 4**  
**к Типовой конкурсной**  
**документации по выбору поставщика**  
**услуги или товаров по организации**  
**питания обучающихся в организациях**  
**среднего образования, а также**  
**поставщика товаров, связанных**  
**с обеспечением питания детей,**  
**воспитывающихся и обучающихся**  
**в дошкольных организациях**  
**образования, организациях образования**  
**для детей-сирот и детей,**  
**оставшихся без попечения родителей**

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	
Состоит ли юридическое лицо в реестре недобросовестных участников государственных закупок, формируемый в соответствии с Законом Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года «О государственных закупках»;	
Имеются ли у руководителя юридического лица и (или) уполномоченного представителя данного юридического лица близкие родственники, супруг(а) или свойственники обладающие правом принимать решение о выборе поставщика либо являются ли они представителями организатора конкурса в проводимых конкурсах	
Резидентство юридического лица	

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

настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе

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

в качестве потенциального поставщика и согласен осуществить оказание услуги или поставки 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 полную ответственность за представление в данной заявке на участие в конкурсе и прилагаемых к ней документах таких недостоверных сведений.

5. Настоящая конкурсная заявка действует в течение 45 дней.

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 нами.

Дата

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ М.П.  
(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии), должность)

**Приложение 5**  
**к Типовой конкурсной**  
**документации по выбору поставщика**  
**услуги или товаров по организации**  
**питания обучающихся в организациях**  
**среднего образования, а также**  
**поставщика товаров, связанных**  
**с обеспечением питания детей,**  
**воспитывающихся и обучающихся**  
**в дошкольных организациях**  
**образования, организациях**  
**образования для детей-сирот и детей,**  
**оставшихся без попечения родителей**

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	
Данные документа удостоверяющего личность физического лица - потенциального поставщика (№, кем выдан)	
Адрес прописки физического лица - потенциального поставщика	
Номер свидетельства о регистрации, патента либо иного документа дающего право на занятие, соответствующее предмету конкурса, предпринимательской деятельностью в соответствии с законодательством Республики Казахстан	
Банковские реквизиты физического лица – потенциального поставщика (ИИН, БИК, ИИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором обслуживается физическое лицо	
Контактные телефоны, почтовый адрес и адрес электронной почты (при его наличии) физического лица - потенциального поставщика	
Состоит ли физическое лицо в реестре недобросовестных участников государственных закупок, формируемый в соответствии с Законом Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года «О государственных закупках»;	
Имеются ли у физического лица и (или) уполномоченного представителя данного физического лица близкие родственники, супруг(а) или свойственники обладающие правом принимать решение о выборе поставщика либо являются ли они представителями организатора конкурса в проводимых конкурсах	
Резидентство физического лица	

2. \_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица)

настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе (указать полное наименование конкурса) 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 полную ответственность за представление в данной заявке на участие в конкурсе и прилагаемых к ней документах таких недостоверных сведений.

5. Настоящая конкурсная заявка действует в течение 45 дней.

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 (указывается, если внесение обеспечения исполнения договора было предусмотрено в конкурсной документации).

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

Дата

Подпись руководителя \_\_\_\_\_  
(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии), должность)

М.П.



Приложение 6  
к Типовой конкурсной  
документации по выбору поставщика  
услуги или товаров по организации  
питания обучающихся в организациях  
среднего образования, а также  
поставщика товаров, связанных  
с обеспечением питания детей,  
воспитывающихся и обучающихся  
в дошкольных организациях  
образования, организациях  
образования для детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей

форма

**Сведения о квалификации работников 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),  
\_\_\_\_\_ технолога (ов), \_\_\_\_\_ диетолога (ов) и \_\_\_\_\_ других

работников с приложением копий подтверждающих документов:

Фамилия, имя, отче- ство (при его наличии) ра- ботника	Образование (средне-специальное, техническое и профессиональное, высшее образование) и специаль- ность (№ диплома)	Краткосроч- ные курсы и квалификация (№ свидетель- ства)	Вы- пол- няе- мая ра- бота	Стаж ра- бо- ты по спе- ци- ально- сти	Сведения о курсах по- вышения квалифика- ции	Сведения о допуске к работе (копии меди- цинских книжек с от- меткой о допуске)
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

### 3. Объем услуг в сфере общественного питания, оказанных ранее

(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

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ М.П.

(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии), должность)

#### 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 ранее, в тенге \_\_\_\_\_

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

3. Сведения о рекомендациях, при их наличии. Перечислить и приложить рекомендательные письма, отзывы других юридических и (или) физических лиц

Достоверность всех сведений подтверждаю.

Дата

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ М.П.

(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии), должность)

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

**Критерии выбора поставщика услуги**

№	Критерии	Баллы		
1.	Опыт работы на рынке услуги (не более 10 баллов)	Опыт работы по организации общественного питания – 0,6 баллов за каждый год	Опыт работы по организации питания обучающихся и воспитанников организаций образования – 1 балл за каждый год	
2.	Наличие сертификата соответствия, удовлетворяющего систему экологического менеджмента применительно к услугам по организации питания	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (1 балл)	
3.	Наличие сертификата системы менеджмента качества, применительно к услугам по организации питания	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (1 балл)	
4.	Квалификация повара (не более 10 баллов).	Среднее специальное образование (в случае получения документа об образовании до 27 июля 2007 года) или техническое и профессиональное образование разряд 3 (1 балл)	Среднее специальное образование (в случае получения документа об образовании до 27 июля 2007 года) или техническое и профессиональное образование разряд 4 (2 балла)	Среднее специальное образование (в случае получения документа об образовании до 27 июля 2007 года) или техническое и профессиональное образование разряд 5 и (или) высшее образование (3 балла)
5.	Наличие технолога (в области общественного питания), диетолога (не более 2 баллов)	Отсутствуют (0 баллов)	Имеется только один из специалистов (1 балл)	Имеются (2 балла)
6.	Наличие заведующего производством, имеющего квалификацию технолога (в области общественного питания) (не более 1 балла)	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (1 балл)	
7.	Наличие ассортиментного перечня выпускаемой продукции согласно Санитар-	До 10 наименований блюд (1 балл)	От 10 до 30 наименований блюд (2 балла)	От 30 до 50 наименований блюд (3 балла)

	ным правилам, в том числе соответствующего перспективному меню, приложенному организатором конкурса к техническому заданию			
8.	Наличие документов о допуске к работе у 100% персонала (не более 1 балла)	Отсутствует у одного из сотрудников (0 баллов)	Имеются документы у всех сотрудников (1 балл)	
9.	Объем продуктов питания, приобретаемых у отечественных производителей (не более 3 баллов)	от 85 до 90 % продуктов (2 балла)	от 90 до 100 % продуктов (3 балла)	
10.	Наличие собственного производства продуктов питания, используемых при организации школьного питания (крестьянское или фермерское хозяйство, теплица и другие) (не более 2 баллов)	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (2 балла)	
11.	Наличие технологических карт приготовления блюд (не более 1 балла)	Не используются (0 баллов)	Используются (1 балл)	
12.	Использование собственного энергосберегающего оборудования при приготовлении блюд, обеспечивающего надлежащее качество предоставляемой услуги (не более 2 баллов)	Не имеется (0 баллов)	Частично (1 балл)	Имеется в полном объеме (2 балла)
13.	Наличие сертификатов о повышении квалификации поваров по вопросу организации питания (не более 1 балла)	Нет (0 баллов)	Имеются (1 балл)	
14.	Наличие плана производственного контроля (не более 1 балла)	Нет (0 баллов)	Имеются (1 балл)	
15.	Наличие характеристики на поставщика услуги со стороны родителей за подписью председателей родительского комитета организаций образования, подписью и печатью директоров школ в которых потенциальный поставщик оказывал услугу по организации питания (не более 3 баллов)	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (за каждую характеристику 1 балл, но не более 3 баллов)	
16.	Наличие регистрации потенциального поставщика на территории соответствующей области, города республиканского значения, столицы, где проводится конкурс	Отсутствует (0 баллов)	Зарегистрирован (3 балла)	

Примечание: по пункту 1 наличие опыта работы по организации питания обучающихся и воспитанников организаций образования подтверждается ранее заключенными договорами, в пункте 4 баллы выставляются за каждого специалиста, для выставления баллов по пункту 10 используются данные о заключенных договорах на приобретение продуктов, произведенных в предыдущем году, по пункту 14 необходимо представить правоустанавливающие документы на оборудование (паспорт оборудования, платежные документы и другие).

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

форма

**Критерии выбора поставщика товаров**

№	Критерии	Баллы	
1.	Опыт работы на рынке товаров, являющихся предметом конкурса	По 1 баллу за каждый год, но не более 10 баллов	
2.	Наличие документа о добровольной сертификации товаров для отечественного товаропроизводителя	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (1 балл)
3.	Наличие сертифицированной системы (сертифицированных систем) менеджмента качества в соответствии с требованиями национальных стандартов по приобретаемым товарам	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (1 балл)
4.	Наличие сертифицированной системы (сертифицированных систем) менеджмента управления окружающей средой в соответствии с требованиями национальных стандартов и (или) подтверждения соответствия стандарту экологически чистой продукции	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (1 балл)
5.	Объем продуктов питания, приобретаемых у отечественных производителей (не более 3 баллов)	до 85-90% продуктов (2 балла)	от 90 до 100% продуктов (3 балла)
6.	Наличие собственного производства продуктов питания, используемых при организации школьного питания (крестьянское или фермерское хозяйство, теплица и другие) (не более 2 баллов)	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (2 балла)
7.	Условия доставки продуктов питания автотранспортом (не более 3 баллов)	Наличие транспорта на основании договора аренды, безвозмездного пользования, лизинга и т.д. (2 балла)	Наличие собственного транспорта (3 баллов)
8.	Наличие регистрации потенциального поставщика на территории соответствующей области, города республиканского значения, столицы, где проводится конкурс	Отсутствует (0 баллов)	Зарегистрирован (3 балла)

Примечание: по пункту 1 наличие опыта работы подтверждается ранее заключенными договорами, для выставления баллов по пунктам 5 используются данные о заключенных договорах на приобретение продуктов, произведенных в предыдущем году.

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

**Типовой договор**

\_\_\_\_\_ (место проведения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_ (свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя, Устава и другие) с другой стороны, на основании протокола об итогах конкурса по выбору поставщика услуги или товаров, состоявшегося «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года заключили настоящий Договор об оказании услуги или поставки товаров (далее - Договор) и пришли к соглашению о нижеследующем:

1. Поставщик обязуется поставить Заказчику услугу или товары по организации питания обучающихся в организации образования, в том числе обучающихся отдельных категорий на сумму в размере (указать сумму цифрами и прописью), в том числе НДС (указать сумму НДС цифрами и прописью)/без учета НДС (далее – цена Договора).



2. 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) «Товар» – товар по организации питания обучающихся в организациях среднего образования;

5) «Поставщик» – физическое 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;

6) «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;

7) «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.

3. 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.

4. Поставщик вносит обеспечение исполнения Договора (банковская гарантия или гарантийный денежный взнос) на условиях, предусмотренных в Правилах организации питания обучающихся в организациях среднего образования.

5. Не допускается совершение Поставщиком действий, приводящих к возникновению у третьих лиц права исполнения Договора, в том числе правотребования в целом либо части обеспечения исполнения Договора. Не допускается использование Заказчиком обеспечения исполнения Договора, внесенного Поставщиком.

6. Договор заключается согласно утвержденному индивидуальному плану финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год в пределах выделенных средств и продлевается не более двух раз по истечении срока действия договора при отсутствии нарушений со стороны поставщика.

При изменении количества обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания составляется дополнительное соглашение к действующему договору.

7. Поставщик обязуется оказать, а Заказчик принять и оплатить услугу или товар по организации питания обучающихся в организации образования в количестве (указать количество детей) в соответствии с техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора. Форма оплаты \_\_\_\_\_ (перечисление, за наличный расчет).

8. Сроки выплат \_\_\_\_\_ (указать сроки).

9. Необходимые документы, предшествующие оплате: \_\_\_\_\_ (счет-фактура, акт приема-передачи).

10. Поставщик без предварительного письменного согласия Заказчика не раскрывает кому-либо содержание Договора или какого-либо из его положений, а также документации или информации, предоставленных Заказчиком или от его имени другими лицами, за исключением того персонала, который привлечен Поставщиком для выполнения настоящего Договора. Указанная информация должна предоставляться этому персоналу конфиденциально, и в той мере, насколько это необходимо для выполнения договорных обязательств.

11. Оплата Поставщику за оказанную услугу или поставку товара по организации питания обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания в организации среднего образования производится по результатам фактического выполнения услуги или поставки товаров в форме и в сроки, указанные в пунктах \_\_\_\_ настоящего Договора.

12. Стоимость одноразового питания на одного обучающегося составляет \_\_\_\_\_ тенге.

13. Предоставление услуги или поставка товаров осуществляется Поставщиком в соответствии со сроками установленными Договором.

14. Задержка выполнения услуги или поставки товара со стороны Поставщика является основанием для расторжения Заказчиком Договора с удержанием обеспечения исполнения Договора, выплаты неустойки за несвоевременное оказание услуги или поставки товаров или других мер, предусмотренных законодательством.

15. В случае, если Поставщик не предоставляет услугу или не поставяет товар в сроки, предусмотренные Договором, Заказчик вычитает из цены Договора в виде неустойки сумму в 0,1 % от цены договора за каждый день просрочки.

16. За нарушение условий Договора Заказчик расторгает настоящий Договор, направив Поставщику письменное уведомление о неисполнении обязательств:

1) если Поставщик не оказал часть услуги или не поставил часть товара или всю услугу или не поставил весь товар в срок (и), предусмотренный Договором, или в течение периода продления этого Договора, предоставленного Заказчиком;

2) если Поставщик не выполняет какие-либо другие свои обязательства по Договору, в том числе при несоответствии количественного и качественного состава работников пищеблока, указанных в период конкурса.

17. При возникновении непреодолимой силы Поставщик в течение одного рабочего дня направляет Заказчику письменное уведомление о таких обстоятельствах и их причинах. В случае, если от Заказчика не поступает иных письменных инструкций, Поставщик продолжает выполнять свои обязательства по Договору, и ведет поиск альтернативных способов выполнения Договора, не зависящих от непреодолимой силы.

18. Поставщик при выполнении требований пункта 17 настоящего Договора 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 непреодолимой силы.

19. В случае, если Поставщик становится, неплатежеспособным или включается в Реестр недобросовестных поставщиков, Заказчик расторгает Договор в любое время, направив Поставщику соответствующее письменное уведомление. В этом случае, расторжение осуществляется немедленно, и Заказчик не несет никакой финансовой обязанности по отношению к Поставщику при условии, если расторжение Договора не наносит ущерба или не затрагивает каких-либо прав на совершение действий или применение санкций, которые были или будут впоследствии предъявлены Заказчику.

20. Заказчик расторгает Договор в любое время в случае нецелесообразности его дальнейшего выполнения, направив Поставщику соответствующее письменное уведомление. В уведомлении указывается причина расторжения Договора, оговаривается объем аннулированных договорных обязательств, а также дата вступления в силу расторжения Договора.

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

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

23. Если в течение 21 (двадцати одного) дня после начала таких переговоров Заказчик и Поставщик не разрешили спор по Договору, любая из сторон решает вопрос в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

24. Договор составляется на государственном и русском языках.

25. Любое уведомление, которое одна сторона направляет другой стороне в соответствии с Договором, высылается в виде письма, телеграммы или факса с последующим предоставлением оригинала.

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

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

28. Настоящим Договором предусматриваются иные штрафные санкции, согласованные Заказчиком и Поставщиком в установленном порядке, либо иные условия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

29. Настоящий Договор вступает в силу после регистрации его Заказчиком в территориальном подразделении казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

В случае отсутствия в организации образования обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания потенциальный поставщик услуги не вносит обеспечение исполнения договора в размере не менее трех процентов от общей суммы договора.

30. Настоящий Типовой договор регулирует правоотношения, возникающие между Заказчиком и Поставщиком в процессе осуществления Заказчиком услуги или приобретения товаров по организации питания обучающихся в организации среднего образования.

Внесение изменений в договор допускается в случаях:

1) 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) изменения количества обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания.

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

31. Адреса и реквизиты Сторон:

Заказчик

Поставщик

(полное наименование)

\_\_\_\_\_

(адрес)

\_\_\_\_\_

(телефон, факс)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

МП

(полное наименование)

\_\_\_\_\_

(адрес)

\_\_\_\_\_

(телефон, факс)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

МП

Дата регистрации в территориальном органе казначейства: \_\_\_\_\_.

**Приложение 3**  
**к Правилам организации питания**  
**обучающихся в организациях среднего**  
**образования, а также приобретения**  
**товаров, связанных с обеспечением**  
**питания детей, воспитывающихся**  
**и обучающихся в дошкольных**  
**организациях, организациях**  
**образования для детей-сирот и детей,**  
**оставшихся без попечения родителей**

форма

**Журнал регистрации лиц, получивших копию**  
**конкурсной документации**

№ п /п	Наименование прове- дения конкурса	Срок проведе- ния конкурса	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) потенциального поставщика либо представителя юридического лица	ИИН /БИН
1	2	3	4	5

*продолжение таблицы*

Номер документа, удостоверя- ющего личность (кем выдан и дата выдачи)	Сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя	Местонахожде- ние и контактные телефоны	Время и дата получения копии конкурсной доку- ментации
6	7	8	9



**Приложение 4**  
**к Правилам организации питания**  
**обучающихся в организациях среднего**  
**образования, а также приобретения**  
**товаров, связанных с обеспечением**  
**питания детей, воспитывающихся**  
**и обучающихся в дошкольных**  
**организациях, организациях**  
**образования для детей-сирот и детей,**  
**оставшихся без попечения родителей**

форма

**Объявление о конкурсе**

\_\_\_\_\_  
(наименование, почтовый и электронный адрес организатора конкурса)

объявляет о проведении конкурса по выбору поставщика услуги или товаров по организации питания обучающихся в организациях среднего образования, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

\_\_\_\_\_  
(наименование приобретения услуги или товаров)

Услуга должна быть оказана:

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

Срок оказания услуги \_\_\_\_\_.

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.

Пакет копии конкурсной документации можно получить в срок до

«\_\_» \_\_\_\_\_ года (указать время и дату) включительно по адресу:  
\_\_\_\_\_, кабинет №\_\_ с \_\_ до \_\_ часов и/или на интернет-ресурсе

\_\_\_\_\_  
(указать электронный адрес)

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

\_\_\_\_\_  
(указать наименование организатора конкурса)

по адресу: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(указать полный адрес, № кабинета)

---

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

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

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

Дополнительную информацию и справку можно получить по телефону:

\_\_\_\_\_ (указать номер телефона)

**Приложение 5**  
к Правилам организации питания  
обучающихся в организациях среднего  
образования, а также приобретения  
товаров, связанных с обеспечением  
питания детей, воспитывающихся  
и обучающихся в дошкольных  
организациях, организациях  
образования для детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей

форма

**Протокол вскрытия конвертов**

\_\_\_\_\_

(место проведения)

\_\_\_\_\_

(время и дата)

Конкурсная комиссия в составе: (фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность председателя и членов конкурсной комиссии, дата, время и место вскрытия конкурсных заявок) произвела процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

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

Конкурсные заявки следующих потенциальных поставщиков:

\_\_\_\_\_

(наименование, адрес

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

(наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, время представления конкурсной заявки) вскрыты и содержат: \_\_\_\_\_ (информация о наличии или отсутствии документов, составляющих конкурсную заявку и другая информация, объявленная при вскрытии конкурсных заявок), которые оглашены всем присутствующим при вскрытии конкурсных заявок и допущены комиссией к участию в конкурсе.

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

\_\_\_\_\_  
(наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, присутствующих при вскрытии конкурсных заявок)

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подписи председателя, его заместителя, членов и секретаря конкурсной комиссии.

**Приложение 6**  
**к Правилам организации питания**  
**обучающихся в организациях среднего**  
**образования, а также приобретения**  
**товаров, связанных с обеспечением**  
**питания детей, воспитывающихся**  
**и обучающихся в дошкольных**  
**организациях, организациях**  
**образования для детей-сирот и детей,**  
**оставшихся без попечения родителей**

форма

**Протокол**  
**о допуске к участию в конкурсе**

\_\_\_\_\_

(место проведения)

\_\_\_\_\_

(время и дата)

Конкурс выбора поставщиков услуги или товаров по организации питания обучающихся, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в \_\_\_\_\_

(наименование организации образования)

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

(перечислить состав конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_ (указать дату) рассмотрела заявки на участие в конкурсе выбора поставщиков услуг или товаров по организации питания обучающихся в \_\_\_\_\_.

2. Заявки на участие в конкурсе следующих потенциальных поставщиков, представивших их в установленные сроки до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе \_\_\_\_\_ (указываются наименования, адрес всех потенциальных поставщиков, представивших

конкурсные заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, время представления заявки на участие в конкурсе) оглашены всем присутствующим в заседании конкурсной комиссии.

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

(указываются потенциальные поставщики (его реквизиты), конкурсные заявки на участие которых, отклонены с указанием причины: не соответствуют требованиям конкурсной документации)

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

(указывается перечень всех поставщиков)

5. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе путем открытого голосования решила:

1) Допустить к участию в конкурсе следующих потенциальных поставщиков: \_\_\_\_\_.

(указать перечень поставщиков, допущенных к участию в конкурсе)

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

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

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

За данное решение проголосовали:

За - \_\_\_\_\_ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов конкурсной комиссии);

Против - \_\_\_\_\_ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов конкурсной комиссии).

Подписи председателя, членов и секретаря конкурсной комиссии.

**Приложение 7**  
**к Правилам организации питания**  
**обучающихся в организациях среднего**  
**образования, а также приобретения**  
**товаров, связанных с обеспечением**  
**питания детей, воспитывающихся**  
**и обучающихся в дошкольных**  
**организациях, организациях**  
**образования для детей-сирот и детей,**  
**оставшихся без попечения родителей**

форма

**Протокол**  
**об итогах конкурса**

\_\_\_\_\_  
(наименование конкурса)

\_\_\_\_\_  
(место проведения)

\_\_\_\_\_  
(время и дата)

1. Конкурсная комиссия в составе: \_\_\_\_\_.  
(перечислить состав конкурсной комиссии)
2. Следующие конкурсные заявки потенциальных поставщиков на участие в конкурсе были допущены: \_\_\_\_\_ (указать заявки потенциальных поставщиков, допущенных к конкурсу в соответствии с протоколом о допуске к участию в конкурсе)
3. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения в соответствии с критериями путем открытого голосования решила:
  - 1) признать победителем конкурса \_\_\_\_\_;  
(указать наименование и местонахождение участника конкурса, а также условия, на которых он признан победителем)
  - 2) признать конкурс \_\_\_\_\_ несостоявшимся (указать наименование конкурса и причины признания конкурса несостоявшимся)



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

3) Организатору конкурса \_\_\_\_\_ (указать наименование и местонахождение) в срок до \_\_\_\_ года заключить договор об оказании услуги или поставки товаров по организации питания обучающихся в организациях среднего образования, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с \_\_\_\_\_ (указать наименование победителя конкурса)

4) Организатору конкурса \_\_\_\_\_ (указать наименование организатора конкурса) разместить текст данного протокола об итогах конкурса на интернет-ресурсе организатора конкурса или органа образования в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса.

За данное решение проголосовали:

За – \_\_\_\_ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов конкурсной комиссии);

Против – \_\_\_\_ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов конкурсной комиссии).

Подписи председателя, членов и секретаря конкурсной комиссии.

**Приложение 8**  
**к Правилам организации питания**  
**обучающихся в организациях среднего**  
**образования, а также приобретения**  
**товаров, связанных с обеспечением**  
**питания детей, воспитывающихся**  
**и обучающихся в дошкольных**  
**организациях, организациях**  
**образования для детей-сирот и детей,**  
**оставшихся без попечения родителей**

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 школьной столовой на новое энергосберегающее оборудование, в связи с чем просит осуществить приобретение услуги по организации питания обучающихся в соответствии с Законом о государственно-частном партнерстве.

Дата

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ М.П.

(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии), должность);