



«Утверждаю»
Руководитель ГККП «Детский сад
«Акбота» при отделе образования
Аккольского района
Кусаннова А.Т.

Приказ №3-П
от «04» февраля 2019г.

Приложение 1
к Правилам выбора поставщиков
услуг по организации
питания обучающихся в организациях
дошкольного образования

Конкурсная документация
по выбору поставщика на поставку продуктов питания для детей находящихся в
санаторных группах детского сада «Акбота»

Организатор конкурса: ГККП «Детский сад «Акбота» при отделе образования Аккольского района. Акмолинская область, Аккольский район, г. Акколь, ул. Моншактинская 30/1 БИН 151040008909, ИИК KZ57998ETB0000302705; БИК TSESKZKA; АО «Цеснабанк», контактный телефон: 8 716 38 2-10-77; электронный адрес <http://www.akkol.akmoedu.kz/>; почтовый индекс 020100, г. Акколь, ул. Бегельдинова, 10.

1. Общие положения

1. Общее количество получателей по организации продуктов питания воспитанников в организации дошкольного образования (далее – товар) составляет **35** детей.

Сумма, выделяемая на продукты питания воспитанников за счет бюджетных средств составляет **4 880 030,00** (Четыре миллиона восемьсот восемьдесят тысяч тридцать **00** тенге) **00** тывн.

Стоимость питания одного воспитанника не превышает стоимости, установленной организатором конкурса и составляет **738,00** тенге в день.

Сроки оказания услуг: с 01 марта 2019г по 31 декабря 2019г в рабочие дни.

2. Настоящая конкурсная документация включает в себя:

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

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

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

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

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

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

1) гарантийного денежного вноса денег, размещенного на следующем банковском счете организатора конкурса (Заказчика): ГККП «Детский сад «Акбота» при отделе образования Аккольского района, Акмолинская область, Аккольский район, г. Акколь, ул. Моншактинская 30/1, БИН 151040008909, ИИК KZ57998ETB0000302705; БИК TSESKZKA; АО «Цеснабанк» ,

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

2. Извещение потенциальных поставщиков о конкурсе

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

5. Копии конкурсной документации размещаются на интернет-ресурсе <http://www.akkol.akmoedu.kz/>

и представляются потенциальным поставщикам в бумажном виде.

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

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

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

3. Оформление конкурсной заявки на участие в конкурсе

9. Заявка на участие в конкурсе содержит:

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

2) перечень документов потенциального поставщика согласно требованиям конкурсной документации:

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

оригинал справки банка или филиала банка, в котором обслуживается потенциальный поставщик об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка согласно Типовому плану счетов бухгалтерского учета в банках второго уровня и ипотечных компаниях, утвержденному постановлением правления Национального Банка Республики Казахстан, согласно приложению 8 к настоящей Типовой конкурсной документации (в случае, если потенциальный поставщик является клиентом нескольких банков второго уровня или филиалов, а также иностранного банка, данная справка представляется от каждого из таких банков) за подписью первого руководителя банка (филиала банка) или его заместителя с печатью банка. Справка должна быть получена не позднее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

оригинал справки установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям в накопительные пенсионные фонды более чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан), полученной не позднее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками, за подписью

руководителя либо заместителя налогового органа и скрепленного печатью, либо полученной через портал «электронного правительства» e-gov; копию свидетельства о постановке на учет по НДС (налог на добавленную стоимость), при наличии; оригинал документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде банковской гарантии согласно приложению 7 к настоящей Типовой конкурсной документации или гарантийного денежного взноса; техническое задание с описанием качественных и количественных характеристик услуг согласно приложению 2 к настоящей Типовой конкурсной документации. В техническом задании в обязательном порядке указывается перспективное меню, требуемое для обеспечения воспитанников детского сада качественными, и безопасными продуктами питания; сведения о квалификации сотрудников по форме согласно приложению 5 к настоящей Типовой конкурсной документации.

4. Порядок предоставления заявки на участие в конкурсе

10. Заявки на участие в конкурсе предоставляются участниками конкурса организатору конкурса нарочно или с использованием почтовой связи по адресу: ГУ «Отдел образования Аккольского района» Акмолинская область, Аккольский район, г. Акколь, ул. Бегельдинова, 10, индекс 020100 в кабинет бух-ии пенсионного отдела, ответственный за прием и регистрацию конкурсной документации Сакута Н.С. в срок до 10 часов 00 минут 25 февраля 2019 года включительно.

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

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

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

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

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

5. Вскрытие конкурсной комиссией конвертов с конкурсными заявками

14. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится конкурсной комиссией 25 февраля 2019 года в 15 часов 00 минут, по адресу ГKKП «Детский сад «Акбота» при отделе образования, Акмолинская область, Аккольский район, г. Акколь, ул. Моншактинская 30/1, в кабинете руководителя, в присутствии членов конкурсной комиссии.

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

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

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

18. Протокол вскрытия конвертов оформляется в соответствии с приложением 3 Правил выбора поставщиков о поставке качественных продуктов питания для детей посещающих санаторные группы в организациях дополнительного образования, подписывается и по листно парафируется членами конкурсной комиссии и не позднее трех календарных дней с момента вскрытия конвертов с заявками потенциальных поставщиков размещается на интернет-ресурсе.

6. Рассмотрение конкурсных заявок

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

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

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

22. Заседание оформляется протоколом о допуске к конкурсу, который подписывается и полистно парафируется всеми членами конкурсной комиссии.

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

Подписанный протокол допуска к конкурсу не позднее двух календарных дней со дня заседания комиссии размещается на интернет-ресурсе <http://www.akkol.akmoedu.kz/>

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

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

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

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

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

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

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

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

30. Протокол об итогах конкурса оформляется согласно приложению 5 Правил выбора поставщиков на поставку продуктов питания для детей посещающих санаторные группы в организациях дошкольного образования, подписывается и полистно парафируется членами конкурсной комиссии.

31. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола об итогах конкурса размещает протокол об итогах конкурса на интернет-ресурсе.

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

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

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

конкурса.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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