Приложение 1  
к Правилам выбора поставщиков услуги по организации питания обучающихся в организациях среднего образования

«Утверждаю»

Директор КГУ ОШ № 45

УО г.Алматы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Жамбулатова С. А

Конкурсная документация

по выбору поставщика услуги по организации питания обучающихся в

КГУ «Общеобразовательная школа № 45 УО г.Алматы

Оказание услуги по организации питания обучающихся в КГУ «Общеобразовательная школа № 45» УО г.Алматы

Организатор конкурса КГУ «Общеобразовательная школа №45» УО г.Алматы, мик Орбита3д55. БИН 990440004180, ИИКKZ32070102KSN6001000, БИКKKMFKZ2A, ГУ «Комитет Казначейства МФ РК, 8(727)2-27-33-64.2-2927-00,school45Almatу[@mail.ru](mailto:alm_gimnaz159@mail.ru), 050043, г.Алматы, мик.Орбита3 д55

(указать полное наименование, место нахождение заказчика, БИН,

банковские реквизиты, контактные телефоны, электронный и почтовый адреса)

1. Общие положения

1.Конкурс проводится с целью выбора поставщика по организации питания обучающихсяКГУОШ№45 Управления Образования г.Алматы .

Общее количество получателей услуги по организации питания обучающихся в организации среднего образования (далее – услуга) составляет 701 обучающихся, в том числе 329 обучающихся отдельных категорий, т.е. учащиеся 1-4 классов, обеспеченные бесплатным горячим питанием за счет средств местного бюджета.

Сумма, выделяемая на организацию бесплатного питания обучающихся за счет бюджетных средств составляет 4.272.322 (четыре миллиона двести семьдесят две  тысячи  триста двадцать две тенге 00 тиын) тенге.

Стоимость питания одного обучающегося составляет 300,00 (триста тенге 00 тиын)тенге с учетом НДС и не превышает стоимости, установленной организатором конкурса.

2.Настоящая конкурсная документация включает в себя:

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

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

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

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

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

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

1)гарантийного денежного взноса денег, размещенного на следующем банковском счете организатора конкурса (Заказчика)ИИКKZ32070102KSN6001000, БИКKKMFKZ2A, ГУ «Комитет Казначейства МФ РК,\_\_ДЕПОЗИТНЫЙ СЧЕТ КГУ ОШ № 45

KZ560705023603807001

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

2. Извещение потенциальных поставщиков о повторном конкурсе

4.В случае осуществления повторных государственных закупок способом конкурса организатор государственных закупок не позднее трех рабочих дней со дня утверждения конкурсной документации, но не менее чем за десять календарных дней до окончательной даты представления заявок на участие в конкурсе обязан опубликовать на веб-портале государственных закупок текст объявления об осуществлении повторных государственных закупок способом конкурса, информирует потенциальных поставщиков путем размещения на интернет-ресурсе объявления о конкурсе по форме согласно приложению 2 Правил выбора поставщиков услуг по организации питания обучающихся в организациях среднего образования.

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

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

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

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

3. Оформление конкурсной заявки на участие в конкурсе

9.Заявка на участие в конкурсе содержит:

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

2) перечень документов потенциального поставщика согласно требованиям конкурсной документации:

нотариально заверенные документы, подтверждающие правоспособность для юридических лиц (копия свидетельства или справка о государственной регистрации юридического лица, копия устава, утвержденного в установленном[законодательством](jl:1006061.410000%20)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](jl:1033215.0%20)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](jl:1045981.11%20)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](jl:1023502.2090000%201001000099.0%20)(налог на добавленную стоимость), при наличии;

оригинал документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде [банковской гарантии](jl:30186625.0%20)согласно приложению 7 к настоящей Типовой конкурсной документации или гарантийного денежного взноса;

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

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

Опись представленных документов

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:050043, г.Алматы, мкр.Орбита3 д55, 2-этаж-приемная, ответственный за прием и регистрацию конкурсной документации- зам.директора по АХЧ Садыкова Р.А. сот. 87052322926 в срок до 06 февраля 2015 года г. 10.00 часов

(указать дату и время окончания приема заявок) включительно.

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

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

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

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

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

5.Вскрытие конкурсной комиссией конвертов с конкурсными заявками

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

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

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

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

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

6. Рассмотрение конкурсных заявок

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1  
к Типовой конкурсной  
документации по выбору поставщика услуги по организации питания обучающихся в организации среднего образования

Перечень

категорий получателей услуги

Конкурс по КГУ«Общеобразовательная школа №45» УО г.Алматы

(указать полное наименование организатора конкурса)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наимено вание организа тора конкурса | Общее количество получателей услуги в организации образования | Из них обучающихся, обеспечивающихся бесплатным питанием за счет бюджетных средств | Сроки оказания услуги | Место оказания услуги | Сумма, выде лен ная для обеспече ния бесплат ным питанием обучающихся за счет бюджет ных средств, тенге |  |
|  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |
| 1 | КГУ «Общеобразовательная школа№45» Управления образования г.Алматы | 701 | 329 | С 01 марта  2015 года по 25 мая 2015 г. | г.Алматы, мик Орбита3 д55 | 4.272.322 тенге. |  |

Дата

Подпись руководителя Жамбулатова С.А.-директорМ.П.

(указать Ф.И.О., должность)

Приложение 2  
к Типовой конкурсной  
документации по выбору поставщика услуги по организации питания обучающихся в организации среднего образования

Техническое задание

к конкурсной документации по выбору поставщика услуги по организации питания обучающихся в КГУ «Общеобразовательная школа №45» Управления образования г.Алматы на 2014год

Услуга по организации питания обучающихся КГУ «Общеобразовательная школа №45» Управления образования города Алматы должна быть оказана обучающимся по адресу: г. Алматы, мкр. Орбита 3д55,

Количество учащихся всего-701, из них 329 учащихся 1-4 классов, которых следует обеспечить бесплатным горячим питанием за счет бюджетных средств, на сумму 4 272 322 (четыре  миллионов двести семьдесят две тысячи 322 тенге 00 тиын)тенге в срок с 01.03.2015 года до 25.05.2015 года.

Ежедневное меню разрабатывается организатором конкурса в соответствии с требованиями калорийности, сбалансированности, безопасности с учётом возрастных особенностей учащихся с обязательной витаминизацией первых-третьих блюд и согласовывается с уполномоченным органом в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Потенциальный поставщик при оказании услуг должен обеспечить следующие требования:

- создать необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий, гарантирующих их качество и безопасность для здоровья потребителей;

- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию;

- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

- своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками (договор с медицинскими учреждениями);

- ежедневное ведение необходимой документации (бракеражные журналы, журналы осмотров персонала на гнойничковые и острые респираторные заболевания, и другие документы);

- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, санитарными правилами, гигиеническими нормами;

- обеспечить специальными одеждами и головными уборами работников не менее трёх комплектов;

- обеспечить исправную работу технологического, холодильного вентиляционного и другого оборудования и ежегодную ревизию перед началом работы;

- наличие достаточного количества производственного инвентаря, посуды, моющих и дезинфицирующих средств (разрешенных к применению в РК) и других предметов материально-технического оснащения;

- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации с наличием актов о проведении работ;

- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

- организацию санитарно-просветительной работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций;

- наличие средств пожаротушения. Потенциальные поставщики участвующие впервые по услугам горячего питания представлять письмо-гарантию;

- пищевые продукты, поступающие на пищеблок, должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам, и сопровождаться с документами, удостоверяющими их происхождение качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции.

Сопроводительный документ необходимо сохранять до конца реализации продукта.

- иметь сертификаты (декларации) качества на основные продукты питания применяемых при оказании услуг;

- выдача готовой пищи осуществляется только после снятия проб. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя администрации образовательного учреждения по органолептическим показателям (проба снимается непосредственно из емкостей, в которых пища готовится). Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» в соответствии с рекомендуемой формой (форма 2 **приложения 12**настоящих санитарных правил). Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанному в меню-раскладке и соответствовать гигиеническим нормативам. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков.

- ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников организации общественного питания образовательного учреждения на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей.

- с целью контроля за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов, требующих особых условий хранения, проводить контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании, с использованием термометра (за исключение ртутных), в соответствии с**Приложением 11 настоящих**санитарных правил;

- с целью контроля за соблюдением технологического процесса отбираются суточная проба от каждой партии приготовленных блюд. Отбор суточной пробы осуществляет работник пищеблока (повар) в соответствии рекомендациями по отбору проб пункта 8 настоящих санитарных правил. Контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб осуществляет медицинский работник;

- оборудование, инвентарь, посуда, тара, являющиеся предметами производственного окружения, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания, и выполнены из материалов, допущенных для контакта с пищевыми продуктами в установленном порядке;

- все установленное в производственных помещениях технологическое и холодильное оборудование должно находится в исправном состоянии и ежегодно должно проводится их проверка;

-в случае выхода из строя какого-либо технологического оборудования необходимо внести изменения в меню и обеспечить соблюдение требовании настоящих санитарных правил при производстве готовых блюд;

- письмо обязательство об обеспечении достаточным количеством столовой посудой и приборами, из расчета не менее трех комплектов на одно посадочное место, в целях соблюдения правил мытья и дезинфекции в соответствии с требованиями настоящих санитарных правил, а также шкафами для ее хранения около раздаточной линии;

- при организации питания используют фарфоровую, фаянсовую и стеклянную посуда (тарелки, блюдца, чашки, бокалы), отвечающую требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами. Столовые приборы (ложки, вилки, ножи), посуда для приготовления и хранения готовых блюд должны быть изготовлены из нержавеющей стали или аналогичных по гигиеническим свойствам материалам;

- не допускается использование кухонной и столовой посуды деформированной, с отбитыми краями, трещинами, сколами, с поврежденной эмалью; столовые приборы из алюминия; разделочные доски из пластмассы и прессованной фанеры; разделочные доски и мелкий деревянный инвентаря с трещинами и механическими повреждениями;

- соблюдения графика питания учащихся;

- наличие кассовых аппаратов;

- доставка продуктов питания и продовольственного сырья должна быть в специализированной машине имеющей заключения, выдаваемые органами Управления защиты прав потребителей. Водитель и экспедитор должен иметь личную медицинскую книжку;

- обязательство о не допущении реализации запрещенных в питании школьников блюд, а также газированных и безалкогольных энергетических напитков, чипсов, сухариков и продуктов питания, содержащих генномодифицированные ингредиенты, а также жевательных резинок;

- обязательство о проведение ежегодных и по мере необходимости ремонтных работ в помещениях школ.