**Утверждаю**

Директор «Балқаш қаласының білім, дене

шынықтыру және спорт бөлімі» мемлекеттік

мекемесінің «Балқаш қаласы жалпы білім

беретін №24 орта мектебі» кмм

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ахметова К.Ж.

«25»июля\_ 2014 года

**Типовая конкурсная документация  
по выбору поставщика услуги по организации питания обучающихся  
в организации среднего образования**

Выбор поставщика услуги по организации питания обучающихсяв организации среднего образования «Балқаш қаласының білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Балқаш қаласы жалпы білім беретін №24 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

Организатор конкурса **100300 «Балқаш қаласының білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Балқаш қаласы жалпы білім беретін №24 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, , 100300 Карагандинская область, г.Балхаш, улица Заслонова, д.1, БИН 971140001212, ИИК KZ310705034712262001, БИК KKMFKZ2A в Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлiгi Қазынашылық Комитетiнiң Қарағанды облысы Бойынша Қазынашылық Департаментiнiң Балқаш қалалық Қазынашылық басқармасы Мемлекеттік Мекемесі, тел ( (871036) 92219, электронный адрес school24balkhash@mail.ru ,веб-сайтbalkhash.goo.kz**

1. Общие положения

      1. Общее количество получателей услуги по организации питания обучающихся в организации среднего образования (далее – услуга) составляет 465обучающихся, в том числе 70обучающихся отдельных категорий.  
      Сумма, выделяемая на организацию бесплатного питания обучающихся за счет бюджетных средств, составляет **351796-00** тенге.  
      Стоимость питания одного обучающегося не превышает стоимости, установленной организатором конкурса.  
      2. Настоящая конкурсная документация включает в себя:  
      1) перечень категорий получателей услуг согласно [приложению 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000172#z100) к настоящей Типовой конкурсной документации;  
      2) техническое задание согласно [приложению 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000172#z102) к настоящей Типовой конкурсной документации;  
      3) заявку на участие в конкурсе для физических и юридических лиц согласно [приложениям 3](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000172#z104), [4](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000172#z106) к настоящей Типовой конкурсной документации;  
      4) сведения о квалификации потенциального поставщика согласно [приложению 5](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000172#z108) к настоящей Типовой конкурсной документации;  
      5) перечень критериев для определения победителя конкурса, предлагающего наиболее качественную услугу согласно [приложению 6](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000172#z110) 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) **«Балқаш қаласының білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Балқаш қаласы жалпы білім беретін №24 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, , 100300 Карагандинская область, г.Балхаш, улица Заслонова, д.1, БИН 971140001212, ИИК KZ310705034712262001, БИК KKMFKZ2A в Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлiгi Қазынашылық Комитетiнiң Қарағанды облысы Бойынша Қазынашылық Департаментiнiң Балқаш қалалық Қазынашылық басқармасы Мемлекеттік Мекемесі**

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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000172#z116) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000172#z104), [4](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000172#z106) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1300001570#z93) о государственной регистрации юридического лица, копия устава, утвержденного в установленном [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K940001000_#z91) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1100006793#z19) бухгалтерского учета в банках второго уровня и ипотечных компаниях, утвержденному постановлением правления Национального Банка Республики Казахстан, согласно [приложению 8](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000172#z114) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000200#z372) [установленной](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V080005446_#z47) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K080000099_#z481) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1100001238#z15) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000172#z112) к настоящей Типовой конкурсной документации или гарантийного денежного взноса;  
      техническое задание с описанием качественных и количественных характеристик услуг согласно [приложению 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000172#z102) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000172#z108) 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: **100300 «Балқаш қаласының білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Балқаш қаласы жалпы білім беретін №24 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, , 100300 Карагандинская область, г.Балхаш, улица Заслонова, д.1, БИН 971140001212,** бухгалтерия, Серикбекова Бикен Ахановна в срок до 10:00 часов 15 августа 2014 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 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 конкурсной 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000172#z118) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000172#z120) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000172#z110) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000172#z122) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000172#z112) 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.

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

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

      Конкурс по \_выбору поставщика услуги по организации питания обучающихсяв организации среднего образования в **«Балқаш қаласының білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Балқаш қаласы жалпы білім беретін №24 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі,**

**«Балқаш қаласының білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Балқаш қаласы жалпы білім беретін №24 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі,**

(указать полное наименование организатора конкурса)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование организатора конкурса | Общее количество получателей услуги в организации образования | Из них обучающихся, обеспечивающихся бесплатным питанием за счет бюджетных средств | Сроки оказания услуги | Место оказания услуги | Сумма, выделенная для обеспечения бесплатным питанием обучающихся за счет бюджетных средств, тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | «Балқаш қаласының білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Балқаш қаласы жалпы білім беретін №24 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, | 465 | 70 | с 01.09.2014г. по 31.12.2014г. | «Балқаш қаласының білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Балқаш қаласы жалпы білім беретін №24 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, , 100300 Карагандинская область, г.Балхаш, улица Заслонова, д.1 | 351796-00 |

Дата  
Подпись руководителя: директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ахметова К.Ж№  
                   (указать Ф. И. О., должность)              МП

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 организации среднего образования «Балқаш қаласының білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Балқаш қаласы жалпы білім беретін №24 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі,**

**Основная цель** – сохранение и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников путем оптимизации их питания в образовательномучреждении.

**Задачи:**

обеспечение безопасности, качества и доступности питания;

установление требований к организации питания обучающихся и воспитанников

**Организация питания учащихся в 2014-2015 учебном году основывается на нормативной  базе по организации школьного питания:**

1. методических рекомендациях «Организация горячего питания учащихся в школьных столовых», утвержденными приказом Министерства здравоохранения Республики Казахстан №98 от 13.08.2008 г. в соответствии с п. 11 статьи 7-1 Закона Республики Казахстан «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
2. санитарным правилам «Санитарно-эпидемиологических требовании к объектам воспитания и образования детей и подростков»,  утвержденное Постановлением РК от 30.12.2011 года №1684
3. п.19  ст. 6  Закона Республики Казахстан «Об образовании»

**Заказчик:** Балқаш қаласының білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Балқаш қаласы №2 Абай атындағы лицей» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

**Основание:** Постановление Правительства РК от 3 марта 2014 года №172 «Об утверждении Правил выбора поставщиков услуг по организации питания, обучающихся в организациях среднего образования»

**Сумма выделенных средств**: 351796-00тенге

**Источник финансирования:** местный бюджет

**Место поставки услуги:** 100300, Карагандинская область, г. Балхаш, Заслонова дом 1

**Термины используемые в техническом задании**

1) специальная одежда - комплект защитной одежды персонала, предназначенной для защиты сырья, вспомогательных материалов и готового продукта от загрязнения механическими частицами, микроорганизмами и других загрязнений;

2) бракераж - оценка качества продуктов питания и готовых блюд по органолептическим показателям;

3) доготовочная - помещение, в котором осуществляется приготовление готовой пищевой продукции из полуфабрикатов;

4) полуфабрикаты - сырые продукты питания, предварительно подготовленные к тепловой обработке;

5) срок годности - период, до истечения которого пищевая продукция считается безопасной для использования по назначению при соблюдении условий процессов (стадий) производства (изготовления), оборота пищевой продукции;

6) утомление - состояние временного снижения функциональных возможностей организма, снижение работоспособности;

7) рядная расстановка - расстановка мебели и оборудования рядами в центре помещения, друг за другом;

8) школьное питание - деятельность, связанная с производством, переработкой, реализацией и организацией потребления продуктов питания

9) предшкольные классы - классы для детей пяти, шести лет в общеобразовательных школах, в которых проводится одногодичная обязательная бесплатная предшкольная подготовка

10) срок хранения - период, в течение которого пищевой продукт при соблюдении установленных условий хранения сохраняет все свои свойства, указанные в нормативных документах;

11) скоропортящиеся пищевые продукты - пищевые продукты, требующие специальных условий транспортировки, хранения и реализации в строго регламентируемые сроки;

12) технологическое оборудование - совокупность механизмов, машин, устройств, приборов, необходимых для работы производства

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

14) салаты из овощей – капуста, репчатый лук, корнеплоды могут реализовываться в образовательных организациях только в период до 1 марта

15) СанПиН 4.01.071.03 – санитарные правила и нормы для организации питания учащихся

16) пищеблок – в составе кухня с заготовочной, моечная, кладовая для сухих продуктов с холодильной установкой и кладовая для овощей

17) витаминизация – витаминизация готовых блюд аскорбиновой кислотой

18) учетно-отчетная документация – журнал Свитаминазции, бракеражный журнал готовой продукции, журнал учета температурного режима в холодильниках, журнал проведения генеральных уборок, журнал здоровья работников столовой

19) дезинсекционные и дератизационные средства – химические вещества, применяемые для уничтожения возбудителей инфекционных (паразитарных) заболеваний и насекомых

20) пищевые вещества - белки, жиры, углеводы, кальций, витамин С

21) под организацией дополнительного (или промежуточного)питания учащихся понимают реализацию (свободную продажу) пищевых продуктов в столовой, буфете на территории образовательного учреждения в качестве буфетной продукции

22) меню – это информация для учащихся и родителей, а также программа работы столовой.

**Общие положения**

Настоящее техническое задание предназначено для медицинского работника, специалиста санитарно-эпидемиологической службы, руководителя школьного учреждения, работников пищеблока**:**Балқаш қаласының білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Балқаш қаласы №2 Абай атындағы лицей» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

1. Организация горячего питания включает использование при каждом приеме пищи горячих блюд: во время дополнительного завтрака – второго блюда и напитков, во время обеда - первого и (или) второго блюда и напитков. В качестве горячих напитков используются теплое молоко, витаминизированные кисели, компоты из свежих и сухих плодов (фруктов). В качестве холодного напитка допускается использовать соки, кисломолочные продукты (жидкие), молоко промышленного производства - готовые, в упаковке.
2. Высокая скорость роста и постоянное увеличение информационной, психоэмоциональной и умственной нагрузки у современного школьника требует постоянного поступления с пищей достаточного количества пищевых веществ, особенно белка, витаминов и микроэлементов. В этой связи, полноценное питание школьников – это обязательный элемент образовательного процесса и базовый фактор, определяющий качество освоения школьных программ, а также основа здоровья подрастающего поколения и необходимое условие для полноценного физического и умственного развития.
3. Общая ответственность за формирование ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации дополнительного питания учащихся, возлагается на руководителя организации (учреждения), индивидуального предпринимателя. Должностные обязанности должностных лиц, специалистов и персонала организации по формированию ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации дополнительного питания учащихся, определяются руководителем в соответствии с их квалификацией и профессиональной подготовкой
4. В соответствии с санитарными нормами и правилами помещение столовой в образовательном учреждении является закрытым помещением без допуска в него посторонних лиц.
5. Учителя-предметники сопровождают учащихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному списку.
6. Ответственность за обеспечение горячим питанием детей, отнесенных к льготным категориям, несет директор школы.
7. Ответственность за достоверность представляемых документов на бесплатное питание несут родители (законные представители).
8. Предоставление горячего питания за родительскую плату в школе  производится на добровольной основе.

**Порядок организации горячего питания учащихся в школьных столовых**

1. Администрация общеобразовательной школы, (далее – школы) организует горячее питание учащихся, арендатор столовой обеспечивает качественное и безопасное горячее питание в школах.
2. Администрация школы разрабатывает график питания учащихся, обеспечивает дежурство в столовых и назначает ответственных лиц за учет питания учащихся начальных классов, а также следит за:

1) санитарным состоянием пищеблока;

2) эстетическим оформлением школьной столовой, буфета, пищеблока и организует в соответствии с современными требованиями дизайна и школьной эргономики оформление школьной столовой;

3)соблюдением правил доставки пищевых продуктов в соответствующей таре на специально выделенном автотранспорте (рефрижератор или специальный автотранспорт с изотермическим кузовом);

4) правильностью учета продуктов питания в складских помещениях и своевременностью составления требований на выдачу продуктов;

5) соблюдением условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;

6)полнотой записей в журнале контроля доброкачественности скоропортящихся продуктов, поступающих на пищеблок;

7) соблюдением правил холодной обработки продуктов и технологии приготовления пищи;

8) полнотой вложения сырья, ведения записей в бракеражном журнале контроля качества готовой пищи;

9)наличием картотеки блюд с раскладкой продуктов питания и регулярности использования их работниками пищеблока;

10) соответствием объемов готовой пищи выписанной раскладке блюд по утвержденному меню;

11) наличием и состояние документации пищеблока, а также личной медицинской книжки работников пищеблока;

12) ходом и качеством услуг, не вмешиваясь в его хозяйственную деятельность в любое время.

**Медицинская сестра школы:**

1) снимает пробы с каждого блюда непосредственно из котла и делает запись в бракеражном журнале о качестве пищи и возможности выдачи ее учащимся;

2) периодически (внезапно) проверяет правильность закладки продуктов и выхода готовых блюд;

3) обеспечивает отбор и хранение суточных проб;

4)изучает записи в журнале пожеланий и отзывов родителей и других наблюдателей.

5) ежедневно осматривает работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний с обязательной отметкой в специальном журнале.Не допускаются или немедленно отстраняются от работы, работники больные или с подозрением на инфекционное заболевание

6) принимает участие:

1) в составлении каждодневного меню и следить за правильностью кулинарной обработки, полнотой закладки продуктов, выходом блюд и вкусовыми качествами готовых блюд;

2) проводит С витаминизацию третьих блюд, контролировать правильность хранения, соблюдение сроков реализации продуктов и санитарное состояние пищеблока

«**Поставщик»:**

1) организует горячее питание учащихся, согласно утвержденному меню;

2)поставляет качественную и безопасную продукцию согласно действующему законодательству;

3) обеспечивает содержание помещений и оборудования в надлежащем санитарном состоянии в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами для предприятий общественного питания;

4) заменяет продукцию, имеющую нетоварный вид и дефекты, за свой счет, в случае невозможности замены возвращает такой товар назад производителю или в торговую сеть;

5) обеспечивает соблюдение установленных санитарно-эпидемиологических правил и норм, сроков хранения, реализации скоропортящейся продукции;

6) обеспечивает необходимый ассортимент продукции согласно ассортиментному перечню;

7) осуществляет завоз продукции в таре, прошедшей санитарную обработку;

8) на пищеблоке следует ежедневно оставлять пробы готовых блюд, которые в случае необходимости могут быть подвергнуты лабораторному контролю.

9) ежедневно на видном месте, рядом с уголком здорового питания вывешиваются меню, чтобы родители могли знать, что сегодня ел ребенок.

10) транспортировку пищевых продуктов должен проводить в специально оборудованном автотранспорте. На автотранспорт должен быть санитарный паспорт, у экспедитора специальная одежда и личная.

11)поставщик согласовывает режим работы столовой и буфета с директором образовательного учреждения, при необходимости изменения этого режима поставщик оповещает Заказчика не позднее чем за 2 дня.

12)обязательно наличие медицинских книжек на каждого работника пищеблока, имеющих допуск к работе.

13) раз в месяц проводить генеральную уборку помещения пищеблока.

14) раз в год проводить текущий ремонт помещения пищеблока (штукатурка, затирка, побелка, покраска).

15) приобретает за свой счет посуду (тарелки под 1-е блюда, тарелки под 2-е блюда, кружки, ложки), скатерти на столы в помещении столовой, холодильник и холодильную камеру для хранения продуктов.

13. Арендатор должен обеспечить специальной одеждой (далее - спецодежда) работников пищеблока и необходимыми условиями для соблюдения правил личной гигиены. Работники пищеблока должны строго выполнять следующие правила личной гигиены:

1) перед заступлением на работу верхнюю одежду убирать в шкаф, тщательно мыть руки горячей водой с мылом и щеткой;

2) в столовой работать только в чистой спецодежде, неукоснительно соблюдая правила ее ношения;

3) при выходе из столовой, при посещении туалета снимать спецодежду, по возвращении в столовую тщательно мыть руки горячей водой с мылом и щеткой, после чего надевать спецодежду.

14. Арендатор может предоставить отзыв о ранее исполненных Договорах по аналогичным работам.

15. Арендатор должен осуществлять своими силами доставку продуктов питания до учреждения.

16. Не допускается использование 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 инвентарь с трещинами и механическими повреждениями.

17. Арендатор должен организовать дополнительное питание, то есть реализацию достаточного ассортимента пищевых продуктов в свободной продаже.

Арендатор школьной столовой должен применять цикличное меню, которое в наибольшей степени отражает научную организацию питания школьников. В меню должны входить разнообразные блюда, и, чтобы они часто не повторялись, лучше использовать двухнедельное меню.

Наличие двухнедельного меню позволяет:

1) обеспечивать плановый завоз и правильное распределение продуктов и расстановку персонала кухни;

2)облегчить работу пищеблока и улучшить наблюдение за правильным приготовлением пищи;

3) избежать однообразия в питании за счет увеличения ассортимента блюд;

4) обеспечить необходимый химический состав и калорийность пищи.

В основу составления двухнедельного меню блюд для однократного питания учащихся в школьной столовой были положены следующие принципы:

1) обеспечение потребления основных пищевых веществ в количестве, составляющем минимум 1/4 от суточной нормы потребности;

2) обеспечение в течение недели равномерного распределения потребления пищевых калорий;

3) учет совместимости продуктов и сочетаемости вторых блюд с гарнирами;

4) включение мяса, рыбы, кисломолочных продуктов, фруктов и овощей;

5) включение школьного молока в герметичной упаковке;

6) ограничение использования чая не только, как напитка потребляемого многими детьми дома с избытком, но и как фактора, снижающего всасывание железа и тем самым повышающего риск анемии;

7) ограничение количества хлеба в целях максимального использования продукта и уменьшения доли калорий, получаемых за счет него;

8) учет трудоемкости приготовления блюд.

**Для исполнения условий Договора Арендатор заключает договор аренды помещения пищеблока учреждения с отделом экономики**

**Передача помещения (кухни), оборудования, кухонной утвари осуществляется на основании Договора аренды (имущественного найма) на пользование на срок действия Договора  по оказанию услуг питания.**

**Согласовано : Утверждаю :**

Начальником УГСЭН по г.Балхаш Директор «Балқаш қаласы жалпы білім беретін

№24 орта мектебі» КММ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Жуманов Т.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ахметова К.Ж.

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

**Меню**

**1 неделя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дни недели** | **№** | **Наименование блюд** | **Выход** | **Цена** |
| **Понедельник** | **1** | Плов с мясом (говяжий) | 370 |  |
| **2** | Салат из свежих помидор | 120 |  |
| **3** | Компот из с/ф | 200 |  |
| **4** | Хлеб | 50 |  |
|  | **Итого** |  | **207-00** |
| **Вторник** | **1** | Котлета говяжая с картофельным пюре | 120/210/50 |  |
| **2** | Салат из капусты и моркови на растит.масле | 120 |  |
| **3** | Сок мультивитаминный | 200 |  |
| **4** | Хлеб | 50 |  |
|  | **Итого** |  | **207-00** |
| **Среда** | **1** | Гуляш говяжий с гречкой | 120/210/50 |  |
| **2** | Салат свекольный на раст. масле | 120 |  |
| **3** | Кефир | 200 |  |
| **4** | Хлеб | 50 |  |
|  |  |  |  |
|  | **Итого** |  | **207-00** |
| **Четверг** | **1** | Биточки говяжие, макароны | 120/210/50 |  |
| **2** | Салат морковный с зеленью | 120 |  |
| **3** | Хлеб | 50 |  |
| **4** | Кисель плодово-ягодный | 200 |  |
|  |  |  |  |
|  | **Итого** |  | **207-00** |
| **Пятница** | **1** | Бигус с мясом (говяжий) | 300 |  |
| **2** | Салат из свежих огурцов | 120 |  |
| **3** | Чай с лимоном | 200 |  |
| **4** | Хлеб | 50 |  |
|  |  |  |  |
|  | **Итого** |  | **207-00** |
| **Суббота** | **1** | Тефтеля говяжая с гречкой | 120/210/50 |  |
| **2** | Салат из моркови и редьки на растит.масле | 120 |  |
| **3** | Какао с молоком | 200 |  |
| **4** | Хлеб | 50 |  |
|  | **Итого** |  | **207-00** |

**2 неделя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дни недели** | **№ п/п** | **Наименование блюд** | **Выход** | **Цена** |
| **Понедельник** | **1** | Тефтели с макаронами | 120/210/50 |  |
| **2** | Салат морковный | 120 |  |
| **3** | Чай с молоком | 200 |  |
| **4** | Хлеб | 50 |  |
|  |  |  |  |
|  | **Итого** |  | **207-00** |
| **Вторник** | **1** | Жаркое с мясом (говяжее) | 120/210/50 |  |
| **2** | Салат из тущённой капусты | 120 |  |
| **3** | Кисель плодово-ягодный | 200 |  |
| **4** | Хлеб | 50 |  |
|  |  |  |  |
|  | **Итого** |  | **207-00** |
| **Среда** | **1** | Биточки говяжие, с рисом | 120/210/50 |  |
| **2** | Салат из свежих огурцов | 120 |  |
| **3** | Сок яблочный | 200 |  |
| **4** | Хлеб | 50 |  |
|  | **Итого** |  | **207-00** |
| **Четверг** | **1** | Котлета рыбная с картофельным пюре | 120/210/50 |  |
| **2** | Салат из редьки и моркови | 120 |  |
| **3** | Компот из сухофруктов | 200 |  |
| **4** | Хлеб | 50 |  |
|  |  |  |  |
|  | **Итого** |  | **207-00** |
| **Пятница** | **1** | Плов с мясом (говяжим) | 370 |  |
| **2** | Салат из помидор, капусты и зелени | 120 |  |
| **3** | Какао с молоком | 200 |  |
| **4** | Хлеб | 50 |  |
|  | **Итого** |  | **207-00** |
| **Суббота** | **1** | Гуляш с рожками(говяжий) | 120/210/50 |  |
| **2** | Салат из моркови и огурцов | 120 |  |
| **3** | Хлеб | 50 |  |
| **4** | Чай с молоком | 200 |  |
|  |  |  |  |
|  | **Итого** |  | **207-00** |

**Поставщик:**

**Медработник:**

**Особенности устройства, содержания и эксплуатации пищеблока**

1. При устройстве, эксплуатации пищеблока школьной столовой необходимо обеспечить соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и условиям обучения в общеобразовательных и интернатных организациях» от 25 июля 2003 года № 570 и «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам общественного питания» от 25 июля 2003 года № 569, зарегистрированных в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан 9 сентября 2003 года под № 2478 и от 17 октября 2003 года № 2526.
2. Пищевая продукция, поступающая на пищеблок, сопровождается документами, удостоверяющими их безопасность в соответствии с Законом Республики Казахстан «О безопасности пищевой продукции». Не допускается принимать сырое мясо без клейма, курицу - в непотрошеном виде.
3. Условия доставки и хранения, а также конечный срок реализации скоропортящихся продуктов обеспечивают соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам «Санитарно-гигиенические требования к условиям хранения и срокам реализации скоропортящихся пищевых продуктов» от 1 августа 2002 года № 32, зарегистрированных в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 сентября 2002 года под номером № 1989.

В сопроводительном документе на особо скоропортящиеся продукты из мяса, рыбы, молока,молочных продуктов и других, требуется наличие даты и час выработки, а также дата и час конечного срока хранения.

1. Скоропортящиеся продукты необходимо завозить ежедневно. Некоторые продукты – масло, яйца – при правильном хранении допускается завозить 2-3 раза в неделю, остальные (сыпучие и другие) продукты – один раз в две недели.
2. В целях профилактики пищевых отравлений в школьной столовой не допускается приготовление: не пастеризованного молока, творога и сметаны без тепловой обработки, простокваши собственного приготовления; грибов; макароны по-флотски, блинчиков с мясом, студней, паштетов, заливных блюд; морсов и напитков собственного приготовления, кремовых изделий, жаренных во фритюре пирожков и пончиков, консервов и компотов домашнего приготовления, яйца всмятку, яичница – глазунья, салаты с майонезом, газированные и безалкогольные энергетические напитки (за исключением минеральных и питьевых вод), чипсы, сухарики, гамбургеры и другая пища быстрого приготовления.
3. Персонал пищеблока должен соблюдать правила технологической обработки сырых и вареных продуктов. Работа с ними проводится на отдельных столах с использованием соответствующих промаркированных разделочных досок и ножей. После работы с сырыми продуктами (особенно с мясом и рыбой) и при переходе от обработки сырых продуктов к обработке вареных необходимо тщательно мыть руки и менять спецодежду. Для приготовления мясного фарша и измельчения других продуктов необходимо иметь разные мясорубки.
4. Для предупреждения бактериального обсеменения пищи, случаев пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний, необходимо всем работникам пищеблока строго соблюдать правила личной гигиены.
5. Перед поступлением на работу персонал пищеблока проходит курс санитарного минимума и медицинское обследование.

**Заключительные положения**

Арендатор несет расходы по оплате коммунальных платежей. Оплата за потребляемую силовую электроэнергию, освещение, холодную, горячую воду, канализацию производится Арендатором по действующим тарифам согласно показанием счетчиков (при наличии) или по предоставленному возмещений общеобразовательным учреждением расчету, который будет прилагаться с выставленным счетом.

Помещение и оборудование используются только для ведения процесса приготовления пищи для детей учреждения.

Арендатор обеспечивает наличие достаточного штата квалифицированных работников, имеющих медицинские книжки с отметками о своевременном прохождении медицинских осмотров, согласно действующим приказам и инструкциям по проведению обязательных профилактических обследований лиц, поступающих на работу на предприятия общественного питания и гигиенической подготовки и аттестации в установленном порядке.

Арендатор обеспечивает наличие кухонного инвентаря, посуды, холодильника, морозильной камеры, приборов, санитарной и специальной одежды, моющих средств в соответствии с действующими нормами оснащения предприятий общественного питания, согласно номенклатуре (Сан ПиН 2.4.5.-2409-08).

Арендатор осуществляет входной контроль поступающих продуктов, их соответствия требованиям нормативной и технической документации, наличия сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (сертификаты, удостоверения качества), и транспортировку в исправной, чистой таре.

Гарантии качества поставляемых продуктов питания должны подтверждаться следующими документами:

- сертификат соответствия на поставляемый вид продуктов;

- качественное удостоверение на продукцию (на каждую партию продуктов питания);

- ветеринарное заключение на мясо, птицу, рыбу, яйцо;

- акт фитосанитарного контроля на импортную продукцию;

- документы по входному контролю продуктов питания.

Для исполнения условий Договора Заказчик передает Арендатору помещения пищеблока учреждения с тепловым и технологическим оборудованием. Передача помещения (кухни), оборудования, кухонной утвари осуществляется на основании Договора аренды (имущественного найма) на пользование на срок действия Договора.

Дата

Подпись руководителя: директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ахметова К.Ж. .МП  
                           (указать Ф. И. О., должность)

Секретарь конкурсной комиссии: Серикбекова Б.А.

Приложение 3                  
к Типовой конкурсной документации        
по выбору поставщика услуги по         
организации питания обучающихся       
в организации среднего образования

**Заявка на участие в конкурсе**  
                        (для юридического лица)

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

От кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (полное наименование потенциального поставщика)

      1. Сведения о потенциальном поставщике, претендующем на участие в конкурсе

|  |  |
| --- | --- |
| Юридический, почтовый адреса и контактные телефоны, потенциального поставщика |  |
| Банковские реквизиты юридического лица (БИН, БИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором юридическое лицо обслуживается |  |
| Ф. И. О. первого руководителя юридического лица |  |

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

настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
           (полное наименование конкурса)

в качестве потенциального поставщика и согласен осуществить оказание услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                     (указать необходимое)  
в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.  
      3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                 (полное наименование юридического лица)  
настоящей заявкой подтверждает отсутствие нарушений, предусмотренных 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, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (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 \_\_\_\_\_\_ дней.  
      6. В случае признания (наименование юридического лица) победителем конкурса обязуемся внести обеспечение исполнения договора на сумму, составляющую три процента от общей суммы договора.  
      7. Заявка на участие в конкурсе выполняет роль обязательного договора между нами.

      Дата  
      Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     МП  
                            (указать Ф. И. О., должность)

Приложение 4                    
к Типовой конкурсной документации        
по выбору поставщика услуги по         
организации питания обучающихся       
в организации среднего образования

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

      Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                 (наименование организатора конкурса)  
      От кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (полное наименование потенциального поставщика)  
      1. Сведения о физическом лице, претендующем на участие в конкурсе (потенциальном поставщике):

|  |  |
| --- | --- |
| Ф. И. О. физического лица – потенциального поставщика, в соответствии с документом, удостоверяющим личность |  |
| Данные документа, удостоверяющего личность физического лица потенциального поставщика (№, кем выдан) |  |
| Адрес прописки физического лица потенциального поставщика |  |
| Фактический адрес проживания физического лица – потенциального поставщика |  |
| Номер свидетельства о регистрации, патента либо иного документа дающего право на занятие, соответствующее предмету конкурса, предпринимательской деятельностью в соответствии с законодательством Республики Казахстан |  |
| Банковские реквизиты физического лица – потенциального поставщика (ИИН, БИК, ИИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором обслуживается физическое лицо |  |
| Контактные телефоны, почтовый адрес и адрес электронной почты (при его наличии) физического лица – потенциального поставщика |  |

      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                  (указывается Ф. И. О. физического лица)  
настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе (указать полное наименование конкурса) в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить оказание услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (указать необходимое)  
в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.  
      3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                (наименование потенциального поставщика)  
настоящей заявкой подтверждает отсутствие нарушений ограничений, предусмотренных законодательством.  
      4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                 (наименование потенциального поставщика)  
подтверждает, что ознакомлен с конкурсной документацией и осведомлен об ответственности за представление организатору конкурса недостоверных сведений о своей правоспособности, квалификации, качественных и иных характеристиках оказываемых услуг (указать необходимое), а так же иных ограничений, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
           (наименование потенциального поставщика)  
принимает на себя полную ответственность за представление в данной заявке на участие в конкурсе и прилагаемых к ней документах таких недостоверных сведений.  
      5. Настоящая конкурсная заявка действует в течение \_\_\_\_\_\_\_ дней.  
      6. В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                       (наименование потенциального поставщика)  
победителем конкурса обязуется внести обеспечение исполнения договора на сумму, составляющую три процента от общей суммы договора (указывается, если внесение обеспечения исполнения договора было предусмотрено в конкурсной документации).  
      7. Заявка на участие в конкурсе выполняет роль обязательного договора между нами.

      Дата  
      Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    МП  
                               (указать Ф. И. О., должность)

Приложение 5                   
к Типовой конкурсной документации        
по выбору поставщика услуги по         
организации питания обучающихся       
в организации среднего образования

**Сведения о квалификации работников  
(заполняется потенциальным поставщиком)**

      1. Наименование потенциального поставщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      2. Для оказания услуги по организации питания обучающихся в организациях среднего образования у потенциального поставщика \_\_\_\_\_\_\_  
                     *(указать наименование потенциального поставщика)* имеется необходимый штат работников.  
      Общее количество составляет \_\_\_\_\_ работников, в том числе \_\_\_\_ повара(ов), \_\_\_\_\_\_ технолога(ов), \_\_\_\_\_\_ диетолога(ов) с приложением копий, подтверждающих документов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф. И. О. работника | Образование и специальность | Стаж работы по специальности | Сведения о курсах повышения квалификации | Сведения о допуске к работе (копии медицинских книжек с отметкой о допуске) |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

      3. Объем аналогичных закупаемым на конкурсе услуг, оказанных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
          (указать наименование потенциального поставщика)  
в течение последних пяти лет с приложением копий, подтверждающих документов.

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

4. Для оказания услуги у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                     (наименование потенциального поставщика)  
имеется специализированный автотранспорт (при наличии), необходимый для предоставления услуги с приложением копии подтверждающих документов на автотранспорт и водителя, допущенного к работе с отметкой о допуске:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид транспорта | Марка транспортного средства | Собственное, арендованное (у кого) | Сведения о допуске водителя (копии медицинских книжек с отметкой о допуске) | Санитарно-эпидемиологическое заключение на автотранспорт с отметкой о допуске |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

      5. Сведения о доступе к финансовым ресурсам (денежные средства: собственные, кредитные и т. д.). Перечислить ниже  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      6. Потенциальный поставщик указывает дополнительные сведения об имеющихся ресурсах для оказания услуги.  
      Достоверность всех сведений о квалификации подтверждаю.

      Дата  
      Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     МП  
                             (указать Ф. И. О., должность)

Приложение 6               
к Типовой конкурсной документации        
по выбору поставщика услуги по         
организации питания обучающихся       
в организации среднего образования

**Критерии**  
   **выбора поставщиков услуг по организации питания обучающихся**  
                 **в организациях среднего образования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерий | Баллы | | |
| 1. | Опыт работы на рынке услуги, являющейся предметом конкурса | По 1 баллу за каждый год, но не более 5 баллов | | |
| 2. | Наличие сертификата соответствия, удовлетворяющего систему экологического менеджмента применительно к услугам по организации питания | Отсутствует (0 баллов) | Имеется (2 балла) | |
| 3. | Наличие сертификата системы менеджмента качества, применительно к услугам по организации питания | Отсутствует (0 баллов) | Имеется (3 балла) | |
| 4. | Квалификация повара (не более 10 баллов) | среднее специальное образование разряд 3 (1 балл) | среднее специальное образование разряд 4 (2 балла) | разряд 5 и (или) высшее образование (3 балла) |
| 5. | Наличие технолога, диетолога (не более 4 баллов) | Отсутствуют (0 баллов) | Имеется только один из специалистов (1 балл) | Имеются (2 балла) |
| 6. | Наличие ассортиментного перечня выпускаемой продукции | Менее 10 наименований блюд (1 балл) | От 10 до 30 наименований блюд (2 балла) | От 30 до 50 наименований блюд (3 балла) |
| 7. | Условия доставки продуктов питания специализированным транспортом, имеющим санитарно-эпидемиологическое заключение | Отсутствие транспорта (0 баллов) | Аренда транспорта (3 балла) | Наличие собственного транспорта (5 баллов) |

      Примечание: в пунктах 4, 5 баллы выставляются за каждого специалиста.

Приложение 7           
к Типовой конкурсной документации   
по выбору поставщика услуги      
по организации питания обучающихся  
в организации среднего образования

**Банковская гарантия  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты банка)**

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (наименование и реквизиты организатора конкурса)  
Гарантийное обязательство № \_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                     «\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.  
(местонахождение)  
      Мы были проинформированы, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                    (наименование потенциального поставщика)  
в дальнейшем «поставщик» принимает участие в конкурсе выбора поставщика услуги по организации питания обучающихся в организации образования, организованном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (наименование организатора конкурса)  
и готов оказать услугу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                                (наименование услуги)

      Конкурсной документацией от «\_\_» \_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по проведению вышеназванного конкурса предусмотрено внесение потенциальными поставщиками обеспечения конкурсной заявки в виде банковской гарантии.  
      В связи с этим, мы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  настоящим берем на себя  
                         (наименование банка)  
безотзывное обязательство выплатить Вам по Вашему требованию сумму, равную \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                (сумма в цифрах и прописью)  
по получении Вашего письменного требования на оплату, а также письменного подтверждения того, что поставщик:  
      отозвал заявку на участие в конкурсе после истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе;  
      определенный победителем конкурса, уклонился от заключения договора об оказании услуги;  
      заключив договор об оказании услуги, не исполнил либо несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора.  
      Данное гарантийное обязательство вступает в силу со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками и действует до окончательного срока действия конкурсной заявки поставщика на участие в конкурсе и истекает полностью и автоматически, независимо от того, будет ли нам возвращен этот документ или нет, если Ваше письменное требование не будет получено нами к концу \_\_\_\_\_\_\_. Если срок действия конкурсной заявки продлен, то данное гарантийное обязательство продлевается на такой же срок.  
      Все права и обязанности, возникающие в связи с настоящим гарантийным обязательством, регулируются законодательством Республики Казахстан.

Дата  
Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    МП  
                        (указать Ф. И. О., должность)

Приложение 8          
к Типовой конкурсной документации   
по выбору поставщика услуги      
по организации питания обучающихся  
в организации среднего образования

**Справка  
об отсутствии задолженности**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                           (наименование банка)  
по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_ (указать дату) подтверждает отсутствие просроченной задолженности перед банком, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, согласно типовому плану счетов бухгалтерского учета в банках второго уровня и ипотечных компаниях, утвержденному постановлением правления Национального Банка Республики Казахстан, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
           (указать полное наименование юридического (физического)  
                            лица, тел., адрес)  
обслуживающемуся в данном банке.

Дата  
Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      МП  
                        (указать Ф. И. О., должность)