

## **Об утверждении Правил организации питания обучающихся в организациях среднего образования**

В соответствии с пунктом 4-1 статьи 8 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила организации питания обучающихся в организациях среднего образования.

2. Комитету по охране прав детей (Оразалиева З.Ж.):

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

2) после прохождения государственной регистрации опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице - министра образования и науки Имангалиева Е.Н.

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

**Министр образования и науки  
Республики Казахстан**

**А. Саринжипов**

Утверждены  
приказом Министра  
образования и науки  
Республики Казахстан  
от «    »            2014 года  
№

## **Правила организации питания обучающихся в организациях среднего образования**

### **1. Общие положения**

1. Настоящие Правила организации питания обучающихся в организациях среднего образования (далее – Правила) устанавливают порядок организации питания в организациях образования, реализующих общеобразовательные программы начального, основного среднего и общего среднего образования (далее - организации среднего образования), предоставляемого обучающимся на платной и бесплатной основе.

Правила определяют основные принципы и требования к организации питания учащихся, регулируют отношения между организациями среднего образования и поставщиками услуги, иными заинтересованными органами и организациями.

2. Организация питания обучающихся – это создание необходимых условий для оказания обучающимся услуги по предоставлению питания в период их пребывания в организации образования.

3. Задачами организации питания являются:  
обеспечение обучающихся рациональным питанием;  
гарантирование качества и безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;  
соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, направленных на предупреждение и профилактику пищевых отравлений среди обучающихся;

4. Организация питания обучающихся в организациях среднего образования осуществляется поставщиками услуги, являющимися юридическими или физическими лицами, специализирующимися на оказании услуг общественного питания.

5. В Правилах используются следующие понятия:

1) организатор конкурса – организация среднего образования или орган образования, в случае, когда организация среднего образования не ведет самостоятельно бухгалтерский учет.

2) потенциальный поставщик – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность или юридическое лицо, претендующее на заключение договора об оказании услуги;

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

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

5) конкурсная документация – документы, представляемые организатором конкурса потенциальному поставщику для подготовки заявки на участие в конкурсе, и содержащие условия и порядок проведения конкурса в соответствии с Типовой конкурсной документацией по выбору поставщика услуги по организации питания обучающихся в организациях среднего образования (далее – Типовая конкурсная документация) согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

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

7) интернет-ресурс – интернет - ресурс организатора конкурса или органа образования, в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет - ресурса;

8) договор об оказании услуги - гражданско-правовой договор, заключаемый между организатором конкурса и поставщиком, зафиксированный в письменной форме в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан;

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

10) список поставщиков - список поставщиков, заключивших договоры об оказании услуги;

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

12) рациональное питание – сбалансированное питание, с учетом физиологических и возрастных норм питания.

## **2. Требования к организации питания обучающихся в организациях среднего образования**

6. В организациях среднего образования питание обучающихся организуется в соответствии с разделом 3 настоящих Правил.

В сельских общеобразовательных школах, в случае отсутствия потенциального поставщика услуги по итогам конкурса, допускается введение работников пищеблоков по решению местных представительных органов за счет средств местных бюджетов.

7. Администрация организации среднего образования обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение рациональным питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

8. Питание обучающихся осуществляется в столовых и буфетах организаций среднего образования в соответствии с утвержденным меню.

9. Способами организации питания обучающихся в организации образования являются:

организация питания обучающихся в столовой, работающей на продовольственном сырье с учетом хранения, обработки пищевых продуктов на пищеблоке и реализации готовых блюд и кулинарной продукции по месту ее производства;

организация питания обучающихся в буфетах, осуществляющих реализацию готовых блюд, кулинарных и кондитерских изделий;

индустриальная организация питания обучающихся, предусматривающая промышленное производство охлажденных или замороженных кулинарных полуфабрикатов высокой степени готовности, готовой продукции базовыми организациями школьного питания (комбинатами школьного питания).

10. Поставщик услуги в процессе оказания услуги по организации питания обучающихся выполняет требования технического задания организатора конкурса.

11. Блюда и кулинарные изделия, изготавливаемые для обучающихся, в том числе сырье и пищевые продукты, используемым в питании обучающихся, условия их поставки, технология производства отвечают требованиям санитарно-эпидемиологической безопасности, установленным в технических регламентах Таможенного союза, санитарно-эпидемиологических правилах и иных нормативных правовых актах.

12. В случае доставки блюд с базовой организации школьного питания, в столовые и буфеты организаций образования используются специализированные емкости (термоконтейнеры), обеспечивающие сохранение соответствующей температуры.

13. Режим питания обучающихся устанавливается в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства и утверждается руководителем организации среднего образования.

14. Ответственный за питание в организации среднего образования обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой.

Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

15. Одноразовое питание обучающихся в зависимости от смены обучения представляет: для первой смены – второй горячий завтрак, для второй смены – второй горячий полдник. В случае организации двухразового питания для обучающихся предусматриваются завтрак и обед.

Часы приема пищи устанавливаются организациями среднего образования в соответствии с установленными санитарными нормами. В режиме учебного дня на питание предусматривается одна перемена продолжительностью 30 минут или две перемены по 20 минут.

Отпуск питания учащимся начальных классов в столовых осуществляется по классам в соответствии с графиком приема пищи, утверждаемым руководителем организации образования.

16. Реализация готовой кулинарной продукции и пищевых продуктов осуществляется в течение всего времени работы столовой и (или) буфета и завершается не позднее, чем за час до окончания учебного процесса.

Закупка продуктов питания осуществляется в соответствии с рационом питания обучающихся и с учетом сроков их хранения (годности).

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

18. Поставщик услуги ежемесячно предоставляет руководителю организации среднего образования сведения об используемом перечне продуктов питания для обучающихся с приложением сертификатов продуктов питания.

В случае отсутствия поставщика услуги, ответственный сотрудник за питание обучающихся предоставляет сведения об используемом перечне продуктов питания для обучающихся с приложением сертификатов продуктов питания руководителю организации среднего образования.

19. Орган образования разрабатывает единое перспективное меню с учетом сезонности (летне - осеннее, зимне - весеннее) и согласовывает с государственным органом в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия.

Меню обучающихся в организациях среднего образования составляется в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства.

20. Потенциальный поставщик утверждает ассортиментный перечень выпускаемой продукции в государственном органе в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия. В случае отсутствия поставщика услуги организация среднего образования утверждает ассортиментный перечень выпускаемой продукции в государственном органе в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия.

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

22. Ежедневное меню составляется поставщиком услуги с указанием даты, наименований отдельных приемов пищи и перечня блюд и кулинарных изделий, сведений об объеме порций готовых блюд в зависимости от возраста, номера технологической карты по каждому блюду. В случае отсутствия поставщика услуги, меню с учетом указанных требований составляется медицинским работником организации среднего образования и (или) ответственным за питание обучающихся сотрудником.

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

Для отдельных учащихся организуется щадящее (диетическое) питание.

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

В технологических картах отражается раскладка продуктов, выход блюд, полная информация о составе каждого блюда и его пищевой ценности (содержание белков, жиров, углеводов, витаминов) и энергетической ценности (калорийности) каждого блюда (кулинарного изделия) и каждого приема пищи в совокупности.

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

25. В столовой и местах, доступных для обучающихся, организовывается питьевой режим за счет установки емкостей с питьевой водой. Используемая питьевая вода по органолептическим, микробиологическим, физико-химическим показателям соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям.

В месте организации питьевого режима предусматривается достаточное количество одноразовых стаканов. В случае применения чистых многоразовых стаканов обязательно наличие двух промаркированных подносов для чистой и грязной посуды.

26. В организациях среднего образования предусматриваются производственные помещения для хранения сырья и приготовления пищи, оснащенные необходимым технологическим, холодильным оборудованием и инвентарем, а также столовым оборудованием, соответствующей мебелью и посудой.

### **3. Порядок организации и проведения конкурса по выбору поставщика услуги по организации питания**

27. Организатор конкурса осуществляет выбор поставщика услуги по организации питания обучающихся на конкурсной основе. В случае если

организатором конкурса является орган образования, последний проводит конкурс с разбивкой на лоты по организациям образования.

28. Процедура выбора поставщика услуги предусматривает выполнение организатором конкурса следующих последовательных мероприятий:

1) разработка и утверждение конкурсной документации согласно пункту 37 Правил;

2) извещение организатором конкурса потенциальных поставщиков об осуществлении процедуры выбора поставщика путем подачи объявления, которое публикуется в периодическом печатном издании, распространяемом территории соответствующей административно-территориальной единицы и интернет - ресурсе;

3) формирование и утверждение состава конкурсной комиссии;

4) прием документов на участие в конкурсе у потенциальных поставщиков;

5) рассмотрение комиссией документов для определения потенциальных поставщиков, соответствующих и (или) не соответствующих требованиям, предъявляемым к поставщику услуги;

б) заключение договора об оказании услуги.

29. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и других членов комиссии. Общее количество членов комиссии составляет нечетное число, но не менее семи человек.

Представители исполнительных органов, осуществляющих в пределах своей компетенции руководство в сфере управления государственным имуществом, в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, неправительственных организаций, родительской общественности по согласованию с ними включаются в состав конкурсной комиссии.

В случае, если организатором конкурса выступает орган образования, руководители организаций среднего образования в обязательном порядке включаются в состав конкурсной комиссии.

30. Председателем конкурсной комиссии является первый руководитель организации или органа образования.

Председатель комиссии планирует работу и руководит деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии и осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

31. Заместителем председателя конкурсной комиссии является заместитель руководителя организации среднего образования.

В случае если организатором конкурса выступает орган образования заместитель председателя комиссии избирается из числа руководителей организаций среднего образования открытым голосованием.

32. Организационная деятельность комиссии обеспечивается секретарем комиссии, определяемым из числа должностных лиц организации или органа образования. Секретарь комиссии не является членом комиссии и не имеет права голоса при принятии комиссией решения.

33. Допускается отсутствие председателя или заместителя председателя и (или) какого-либо члена комиссии только по обоснованным причинам в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. В протоколе заседания комиссии указывается причина отсутствия с приложением подтверждающего документа.

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

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

Не допускается рассмотрение заявок на участие без проведения заседания комиссии.

36. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов, принятым считается решение членов комиссии, за которое проголосовал председатель комиссии, в случае его отсутствия, заместитель председателя комиссии. При несогласии с решением члены комиссии представляют председателю мотивированные возражения в письменном виде.

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

Протокол заседания комиссии содержит сведения о присутствующих, отсутствующих членах комиссии, решении, принятом на заседании комиссии с указанием числа голосов (за, против).

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

38. Организатор конкурса разрабатывает и утверждает конкурсную документацию, включающую в себя:

- 1) перечень категорий получателей услуг согласно приложению 1 к Типовой конкурсной документации;
- 2) техническое задание согласно приложению 2 к Типовой конкурсной документации. В техническом задании конкурсной документации организатор питания устанавливает стоимость питания на одного обучающегося без учета налога на добавленную стоимость (НДС);
- 3) заявку на участие в конкурсе для физических и юридических лиц согласно приложениям 3, 4 к Типовой конкурсной документации;
- 4) сведения о квалификации потенциального поставщика согласно приложению 5 к Типовой конкурсной документации;
- 5) критерии выбора поставщика услуги согласно приложению 6 к Типовой конкурсной документации.



39. Копии конкурсной документации размещаются на интернет-ресурсе организатора конкурса, в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы и представляются по требованию потенциальных поставщиков в бумажном виде.

Секретарь конкурсной комиссии представляет потенциальным поставщикам копии конкурсной документации под роспись и вносит данные в журнал регистрации лиц, получивших копию конкурсной документации.

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

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

41. Организатор конкурса в течение пяти календарных дней со дня утверждения конкурсной документации, но не менее чем за двадцать календарных дней до окончательной даты представления потенциальными поставщиками конкурсной документации, информирует потенциальных поставщиков путем размещения на интернет - ресурсе или в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы объявления о конкурсе по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

42. На участие в конкурсе претендует потенциальный поставщик, обладающий правоспособностью, являющийся платежеспособным, не подлежащий процедуре банкротства либо ликвидации и обладающий материальными и трудовыми ресурсами.

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

1) заявку на участие в конкурсе, составленную на государственном и русском языках, подписанную и заверенную печатью потенциального поставщика согласно приложениям 3, 4 к Типовой конкурсной документации с указанием срока действия;

2) нотариально засвидетельствованные документы, подтверждающие правоспособность и дееспособность:

для юридических лиц:

копию свидетельства или справку о государственной регистрации юридического лица;

копию устава, утвержденного в установленном законодательством порядке;

для физических лиц:

документ о регистрации в качестве субъекта предпринимательства;

удостоверение личности или паспорта;

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

3) оригинал справки банка или филиала банка об отсутствии задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика, делящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации (в случае, если потенциальный поставщик является клиентом нескольких банков второго уровня или филиалов, иностранного банка, данная справка представляется от каждого из банков) за подписью первого руководителя банка (филиала банка) или его заместителя, с печатью банка. Срок действия справки не более одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов;

4) справку об отсутствии налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям, полученная в электронном виде через «Кабинет налогоплательщика», портал «электронного правительства», информационную систему «Электронные Государственные закупки», либо в бумажном виде за подписью руководителя, лица, его замещающего, или заместителя руководителя и печатью налогового органа, составившего справку более чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан), полученных не позднее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Электронная версия справки нотариально не заверяется;

5) копию свидетельства о постановке на учет по НДС (налог на добавленную стоимость), при наличии;

6) оригинал документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде банковской гарантии согласно приложению 7 к Типовой конкурсной документации или гарантийного денежного взноса;

7) техническое задание с описанием качественных и количественных характеристик услуги согласно приложению 2 к Типовой конкурсной документации. К техническому заданию в обязательном порядке прикладывается перспективное меню, требуемое для обеспечения школьников рациональным питанием;

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

44. Заявка на участие и соответствующие документы представляются потенциальным поставщиком организатору конкурса в прошитом виде с

пронумерованными страницами без исправлений и помарок. При этом последняя страница заявки заверяется подписью первого руководителя и скрепляется печатью.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

50. Протокол вскрытия конвертов оформляется в соответствии с приложением 3 настоящих Правил, подписывается, полистно парафируется членами конкурсной комиссии и размещается на интернет - ресурсе или в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

51. Не допускается к конкурсу потенциальный поставщик:

1) представивший заявку на участие в конкурсе, несоответствующую требованиям конкурсной документации;

2) если близкие родственники, супруг(а) или собственники потенциального поставщика обладают правом принимать решение о выборе поставщика;

3) несоответствующий квалификационным требованиям;

4) не являющийся резидентом Республики Казахстан.

52. Конкурсная комиссия в течение одного рабочего дня со дня вскрытия конвертов с заявками рассматривает заявку на предмет полноты и соответствия конкурсной документации для допуска к участию в конкурсе.

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

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

53. Комиссия рассматривает заявки на участие потенциальных поставщиков на предмет полноты и надлежащего оформления документов.

Не допускается рассмотрение заявок на участие в конкурсе без проведения заседания комиссии.

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

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

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

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом о допуске к конкурсу согласно приложению 4 настоящих Правил, который подписывается и полистно парафируется всеми членами комиссии.

Протокол допуска к конкурсу не позднее одного рабочего дня со дня заседания комиссии размещается на интернет - ресурсе или в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

57. Конкурсная комиссия в течение двух рабочих дней с момента опубликования протокола допуска к участию в конкурсе рассматривает документацию допущенных потенциальных поставщиков на предмет соответствия квалификационным требованиям.

Документы, несоответствующие требованиям конкурсной документации, отклоняются.

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

59. Победителем конкурса признается потенциальный поставщик, соответствующий требованиям конкурсной документации и квалификационным требованиям.

60. В случае допуска к конкурсу двух и более потенциальных поставщиков применяются критерии выбора поставщика услуги согласно приложению 6 к Типовой конкурсной документации. В этом случае, 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 настоящих Правил, то он признается победителем конкурса.

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

62. Протокол об итогах конкурса оформляется согласно приложению 5 настоящих Правил, подписывается, полистно парафируется членами конкурсной комиссии и размещается на интернет – ресурсе или в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола об итогах конкурса.

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

63. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней после размещения на интернет - ресурсе или в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы протокола об итогах конкурса направляет поставщику подписанный договор об оказании услуги в соответствии с требованиями Типового договора согласно приложению 6 настоящих Правил.

64. Поставщик в течение двух рабочих дней с момента получения проекта договора возвращает организатору конкурса подписанный договор об оказании услуги.

Если потенциальный поставщик не подписывает договор в течение этого срока, он считается уклонившимся от подписания договора.

65. После подписания договора об оказании услуги, поставщик в течение двух рабочих дней вносит обеспечение исполнения договора в размере трех процентов от общей суммы договора.

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

67. Договор заключается на один год и продлевается по истечении указанного срока в случае отсутствия нарушений исполнения договора со стороны поставщика, но не более двух раз.

68. Договор заключается в пределах средств, выделенных администратором согласно утвержденному индивидуальному плану финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год.

69. Потенциальный поставщик, признанный победителем в конкурсе, в течение 15 календарных дней заключает договор аренды помещения и оборудования школьной столовой в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственном имуществе.

70. Поставщик услуги в течение 15 календарных дней после получения договора аренды получает санитарно-эпидемиологическое заключение на деятельность предпринимателя.

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

72. Организатор конкурса направляет сведения о поставщике услуги, с которым заключен договор в орган образования района (города) для формирования списка поставщиков услуг по организации питания обучающихся для дальнейшего включения в общий список поставщиков, услуги.

73. Орган образования района (города) размещает списки поставщиков услуги на интернет - ресурсе и направляет в управление образование области.

74. Управление образование области формирует общий список поставщиков услуг, с которыми заключены договоры и размещает на интернет – ресурсе или в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

75. В случае если имеется необходимость в оказании услуг по организации питания обучающихся, в соответствии с потребностью на период до подведения итогов конкурса, организатор конкурса принимает решение о привлечении определенного поставщика, оказывающего услуги по организации питания.

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

76. Определенный поставщик, оказывающий услуги по организации питания, в случае согласия в течение трех рабочих дней с момента поступления письма организатора конкурса направляет ответ с приложением копий свидетельства или справки о государственной регистрации юридического лица, устава (для юридических лиц) или документа о регистрации в качестве субъекта предпринимательства, удостоверения личности или паспорта (для физических лиц), копии свидетельства о постановке на учет по НДС (налог на

добавленную стоимость), при наличии, техническое задание и сведения о квалификации сотрудников.

77. Организатор конкурса в течение одного рабочего дня после получения письма от определенного поставщика услуги направляет поставщику подписанный договор об оказании услуги в соответствии с требованиями Типового договора согласно приложению 6 настоящих Правил со сроком действия до подведения итогов конкурса.

78. Поставщик в течение одного рабочего дня с момента получения проекта договора возвращает организатору конкурса подписанный договор об оказании услуги.

79. Конкурс признается организатором конкурса несостоявшимся в случаях:

- 1) отсутствия представленных заявок;
- 2) если к участию в конкурсе не допущен ни один потенциальный поставщик;
- 3) победитель конкурса уклонился от заключения договора.

80. В случае признания конкурса несостоявшимся, организатор конкурса объявляет о повторном проведении конкурса не позднее одного рабочего дня со дня признания конкурса несостоявшимся, но не менее чем за десять календарных дней до окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе путем размещения на интернет - ресурсе или в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы объявления о конкурсе по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

81. При признании повторного конкурса несостоявшимся, по решению конкурсной комиссии, организатор конкурса принимает решение о привлечении определенного поставщика, оказывающего услуги по организации питания.

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

82. Определенный поставщик, оказывающий услуги по организации питания, в случае согласия в течение двух рабочих дней с момента поступления письма организатора конкурса направляет ответ с приложением документов в соответствии с пунктом 75 настоящих Правил.

83. После представления положительного ответа данного поставщика секретарь конкурсной комиссии оформляет и подписывает всеми членами конкурсной комиссии протокол об итогах конкурса согласно приложению 5 к настоящим Правилам, и в течение двух календарных дней размещает на интернет - ресурсе или в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы, информацию о поставщике услуги.

84. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней после опубликования протокола об итогах конкурса направляет поставщику подписанный договор об оказании услуги в соответствии с требованиями Типового договора согласно приложению 6 настоящих Правил.

85. Поставщик в течение двух рабочих дней с момента получения проекта договора возвращает организатору конкурса подписанный договор об оказании услуги.

86. Договорные отношения между поставщиком услуги и организатором конкурса регулируются пунктами 64- 70 настоящих Правил.

#### **4. Контроль за организацией питания обучающихся**

87. Контроль за организацией питания учащихся и качеством приготовления пищи осуществляется в соответствии с законодательством.

88. Медицинский работник организации среднего образования ежедневно проводит органолептическую оценку качества готовых блюд и вносит запись в бракеражный журнал в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства.

89. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных норм в столовой организации образования, проводит С-витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.

90. Отбор суточных проб готовой продукции осуществляется в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства.

91. В организации среднего образования создается комиссия по контролю за организацией и качеством питания с обязательным участием представителей родительского комитета, медицинского работника школы и других лиц. Председателем комиссии является представитель родительского комитета.

92. Комиссия осуществляет постоянный контроль над организацией питания обучающихся, в том числе по приготовлению блюд и кулинарных изделий, продуктов питания, оборудования пищеблока и условиях организации питания.

93. Итоги работы комиссии ежеквартально оформляются в виде справок с последующим их рассмотрением на педагогическом совете организации образования и размещением на интернет - ресурс организации среднего образования.

94. Поставщик услуги один раз в месяц обеспечивает производственный контроль, в том числе лабораторный, показателей качества и безопасности реализуемой продукции, включая санитарную обработку, дератизацию и дезинсекцию в соответствии с планом производственного самоконтроля.

95. Межведомственные экспертные группы по контролю за качеством



питания, действующие при органах образования ведут систематический мониторинг деятельности комиссий по контролю за качеством питания и принимают меры по эффективной организации питания школьников.

96. Ответственность за организацию питания учащихся возлагается на руководителей учреждений образования и поставщиков услуги.

---

Приложение 1  
к Правилам организации питания  
обучающихся в организациях  
среднего образования

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

---

(указать наименование конкурса)

Организатор конкурса \_\_\_\_\_  
(указать полное наименование, место нахождения заказчика, БИН,  
банковские реквизиты, контактные телефоны, электронный и почтовый адреса)

**1. Общие положения**

Общее количество получателей услуги по организации питания обучающихся в организации среднего образования составляет \_\_\_\_\_ обучающихся, в том числе \_\_\_\_\_ обучающихся отдельных категорий.  
(указать категории).

Сумма, выделяемая на организацию бесплатного питания обучающихся за счет бюджетных средств составляет \_\_\_\_\_ тенге.

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

Услуга организации питания обучающихся в \_\_\_\_\_ (указать наименование и адрес организации среднего образования) предусматривает предоставление питания обучающимся во время обучения в организации среднего образования на период \_\_\_\_\_ (указать календарный период).

Настоящая конкурсная документация включает в себя:

- 1) перечень категорий получателей услуг согласно приложению \_\_\_\_\_ к настоящей конкурсной документации;
- 2) техническое задание согласно приложению \_\_\_\_\_ к настоящей конкурсной документации;
- 3) заявку на участие в конкурсе для физических и юридических лиц согласно приложениям \_\_\_\_\_ к настоящей конкурсной документации;
- 4) форму для заполнения сведений о квалификации потенциального поставщика согласно приложению \_\_\_\_\_ к настоящей конкурсной документации;
- 5) критерии выбора поставщика услуги согласно приложению \_\_\_\_\_ к настоящей конкурсной документации;
- 6) форма справки банка или филиала банка об отсутствии задолженности согласно приложению \_\_\_\_\_ к настоящей конкурсной документации.

в конкурсе в виде банковской гарантии согласно приложению 7 к настоящей конкурсной документации или гарантийного денежного взноса, размещенного на следующем банковском счете организатора конкурса \_\_\_\_\_ (указать реквизиты банковского счета организатора конкурса) БИН \_\_\_\_\_ ИИК KZ \_\_\_\_\_, ГУ «Комитет Казначейства МФ РК» БИК \_\_\_\_\_.

Потенциальный поставщик или его представитель по доверенности направляет на почтовый адрес организатора конкурса, находящегося по адресу: \_\_\_\_\_ (указать наименование и адрес организатора конкурса) либо нарочно сдает секретарю комиссии (ФИО секретаря, кабинет № \_\_) пакет документов, до истечения окончательного срока их представления (указать срок окончательного представления документов), содержащий следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсе, составленную на государственном и русском языках, подписанную и заверенную печатью потенциального поставщика согласно приложениям 3, 4 к Типовой конкурсной документации с указанием срока действия;

2) нотариально засвидетельствованные документы, подтверждающие правоспособность и дееспособность для юридических лиц:

копию свидетельства или справку о государственной регистрации юридического лица;

копию устава, утвержденного в установленном законодательством порядке);

для физических лиц документ о регистрации в качестве субъекта предпринимательства;

удостоверение личности или паспорта;

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

3) оригинал справки банка или филиала банка об отсутствии задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика, делящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации (в случае, если потенциальный поставщик является клиентом нескольких банков второго уровня или филиалов, иностранного банка, данная справка представляется от каждого из банков) за подписью первого руководителя банка (филиала банка) или его заместителя, с печатью банка. Срок действия справки не более одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов;

4) справку об отсутствии налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям, полученная в электронном виде через «Кабинет налогоплательщика», портал «электронного правительства», информационную систему «Электронные Государственные закупки», либо в бумажном виде за подписью руководителя, лица, его замещающего, или заместителя руководителя и печатью налогового органа, составившего справку более чем за три месяца (за исключением случаев, когда

срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан), полученных не позднее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Электронная версия справки нотариально не заверяется;

5) копию свидетельства о постановке на учет по НДС (налог на добавленную стоимость), при наличии;

6) оригинал документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде банковской гарантии согласно приложению \_\_\_\_\_ к настоящей конкурсной документации или гарантийного денежного взноса, размещенного на следующем банковском счете организатора конкурса

\_\_\_\_\_ (указать реквизиты банковского счета организатора конкурса) БИН \_\_\_\_\_ ИИК KZ \_\_\_\_\_, ГУ «Комитет Казначейства МФ РК» БИК \_\_\_\_\_;

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

Документы представляются потенциальным поставщиком организатору конкурса в прошитом виде с пронумерованными страницами без исправлений и помарок. При этом последняя страница заявки заверяется подписью первого руководителя и скрепляется печатью.

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

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

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

**Перечень  
категорий получателей услуги**

Конкурс по \_\_\_\_\_

(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

Дата

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О., должность)

М.П.

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**

В данном техническом задании описываются качественные и количественные характеристики, которым должна соответствовать услуга по организации питания обучающихся в \_\_\_\_\_ (указать наименование организации среднего образования). Питание предоставляется \_\_\_\_\_ (указать количество) обучающимся, в том числе \_\_\_\_\_ обучающимся (указать количество) за счет средств местного бюджета на сумму \_\_\_\_\_ тенге (указать сумму).

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

Питание обучающихся осуществляется в \_\_\_\_\_ (указать место, где будет организовано питание обучающихся, в столовой или буфете).

Блюда, кулинарные и кондитерские изделия, а также продукты, используемые в питании детей должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологической безопасности.

Поставщик услуги осуществляет руководство работой пищеблока и его персонала, а также обеспечивает контроль над технологией приготовления пищи, правильности закладки продуктов, соблюдения норм выхода порций, отпуск продуктов и блюд обучающимся и контроль качества доставляемых продуктов, соблюдения правил их хранения и реализации.

Поставщик услуги принимает меры по соблюдению санитарно - эпидемиологических и гигиенических правил на пищеблоке, в производственных и складских помещениях.

Поставщик обеспечивает условия для работы медицинского работника по ежедневной пробе приготовленных блюд перед раздачей с отметкой результатов в бракеражном журнале.

Работник пищеблока осуществляет ежедневный отбор проб на хранение в соответствии с требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия.

Ежедневно, на предстоящий день, поставщиком услуги совместно с ответственным за питание в организации образования составляется меню – раскладка в соответствии с перспективным меню услуги с указанием даты, наименований отдельных приемов пищи и перечня блюд и кулинарных изделий, сведений об объеме порций готовых блюд в зависимости от возраста, номера технологической карты по каждому блюду, и вносится на утверждение руководителю организации образования.

Определенный поставщиком услуги работник пищеблока ежедневно ведет бракераж сырых и готовых продуктов, сверяет бракераж с меню и набором продуктов по меню.

Потребительские свойства блюд, пищевых продуктов и кулинарных изделий, их органолептические свойства, технологии и условия изготовления должны соответствовать технических регламентов Таможенного союза в части безопасности пищевой продукции для детей.

В случае, доставки блюд с базовой организации школьного питания, в столовую (или буфет) \_\_\_\_\_ (указать наименование организации образования) используются специализированные емкости (термоконтейнеры), обеспечивающие сохранение соответствующей температуры.

Горячее питание обучающимся для первой смены предоставляется в \_\_\_\_\_ (указать время и перемену), для второй смены в \_\_\_\_\_ (указать время и перемену) согласно установленному режиму питания обучающихся, утвержденному директором \_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. руководителя).

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

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

Поставщик услуги ежемесячно предоставляет \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителю организации среднего образования) сведения об используемом перечне продуктов питания для обучающихся с приложением сертификатов продуктов питания.

Ежедневное меню обучающихся в организациях среднего образования включает \_\_\_\_\_ (к примеру, закуска (салат), горячее блюдо, напиток, фрукты и кондитерские изделия).

Потенциальный поставщик в обязательном порядке утверждает ассортиментный перечень выпускаемой продукции в государственном органе в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия.

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

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

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

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

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

В пищеблоке постоянно должна находиться необходимая документация в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства (перечислить журналы бракеражей пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, журнал здоровья, журнал проведения витаминизации блюд, учета температурного режима холодильного оборудования, меню, технологические карты наготавливаемые блюда, приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы, книга отзывов и предложений и др.).

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

Поставщик обеспечивает исправность имеющегося технологического оборудования и производственного инвентаря, а также организует доставку продуктов питания, на автотранспорте, имеющем санитарно-эпидемиологическое заключение.

Дата

Подпись руководителя организации образования \_\_\_\_\_ М.П.  
(указать Ф.И.О., должность)



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 \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О., должность)

М.П.

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 \_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О., должность)

М.П.

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) имеются 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 (№ диплома, свидетельства об окончании учебного заведения)	Выполняемая работа	Стаж работы по специальности и	Сведения о курсах повышения квалификации и	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 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 \_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О., должность)

М.П.

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

**Критерии выбора поставщиков услуги**

№	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 (1 балл)	
3.	Наличие сертификата системы менеджмента качества, применительно к услугам по организации питания	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (1 балл)	
4.	Квалификация повара (не более 10 баллов)	среднее специальное образование 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 заведующего производством, имеющего квалификацию технолога (не более 1 балла)	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (1 балл)	
7.	Наличие ассортиментного перечня выпускаемой продукции	До 10 наименований блюд	От 10 до 30 наименований	От 30 до 50 наименований

		(1 балл)	ваний блюд (2 балла)	аний блюд (3 балла)
8.	Условия доставки продуктов питания автотранспортом, имеющим санитарно-эпидемиологическое заключение	Отсутствие транспорта  (0 баллов)	Аренда транспорта (3 балла)	Наличие собственного транспорта (5 баллов)
9.	Наличие документов о допуске к работе у 100% персонала (не более 1 балла)	Отсутствует у одного из сотрудников (0 баллов)	Имеются документы у всех сотрудников (1 балл)	
10.	Объем продуктов питания, приобретаемых у отечественных производителей (не более 2 баллов)	до 50% продуктов (1 балла)	От 50 до 100% продуктов (2 балла)	
11.	Наличие собственного производства продуктов питания, кулинарной продукции (теплица, пекарня, садоводческое хозяйство, ферма и др.) (не более 1 балла)	Отсутствует  (0 баллов)	Имеется  (1 балл)	
12.	Наличие технологических карт приготовления блюд (не более 1 балла)	Не используются  (0 баллов)	Используются (1 балл)	
13.	Наличие специальной одежды для персонала и дезинфицирующих средств (не более 2 баллов)	В требуемом объеме (1 балл)	Сверх требуемого объема (2 балла)	
14.	Использование собственного энергосберегающего оборудования при приготовлении блюд, производственного инвентаря, обеспечивающего надлежащее качество предоставляемой услуги (не более 2 баллов)	Не имеется  (0 баллов)	Частично (1 балл)	Имеется в полном объеме (2 балла)
15.	Наличие сертификатов о повышении квалификации поваров по вопросу организации питания (не более 1 балла)	Нет (0 баллов)	Имеются (1 балл)	
16.	Наличие плана производственного самоконтроля (не более 1 балла)	Нет (0 баллов)	Имеются (1 балл)	

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 \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О., должность)

М.П.

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 \_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О., должность)

М.П.

Приложение 2  
к Правилам выбора поставщиков  
услуг по организации питания  
обучающихся в организациях  
среднего образования

Форма

**Объявление о конкурсе**

---

(наименование, почтовый и электронный адрес организатора конкурса)

объявляет о проведении конкурса по организации питания обучающихся в организации среднего образования.

Услуга должна быть оказана:

---

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

Срок оказания услуги \_\_\_\_\_.

К конкурсу допускаются все потенциальные поставщики, отвечающие требованиям конкурсной документации.

Пакет копии конкурсной документации можно получить в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ года (указать время и дату) включительно по адресу: \_\_\_\_\_, кабинет № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов и/или на интернет-ресурсе \_\_\_\_\_.

(указать электронный адрес)

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

---

(указать наименование организатора конкурса)

по адресу: \_\_\_\_\_.

(указать полный адрес, № кабинета)

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

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

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

Дополнительную информацию и справку можно получить по телефону: \_\_\_\_\_.

(указать номер телефона)

Приложение 3  
к Правилам выбора поставщиков  
услуг по организации питания  
обучающихся в организациях  
среднего образования

**Протокол  
вскрытия конвертов**

\_\_\_\_\_ (место проведения)

\_\_\_\_\_ (время и дата)

Конкурсная комиссия в составе: (Ф.И.О., должность председателя, его заместителя, членов конкурсной комиссии, дата, время и место вскрытия конкурсных заявок) произвела процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

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

Конкурсные заявки следующих потенциальных поставщиков:

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

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

\_\_\_\_\_ (наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, время представления конкурсной заявки)

вскрыты и содержат: \_\_\_\_\_, (информация о наличии или отсутствии документов, составляющих конкурсную заявку и другая информация, объявленная при вскрытии конкурсных заявок)

которые оглашены всем присутствующим при вскрытии конкурсных заявок и допущены комиссией к участию в конкурсе.

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

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

Ф.И.О. и подписи председателя, его заместителя, членов и секретаря конкурсной комиссии.

Приложение 4  
к Правилам выбора поставщиков  
услуг по организации питания  
обучающихся в организациях  
среднего образования

**Протокол  
о допуске к участию в конкурсе**

Конкурс выбора поставщиков услуг по организации питания обучающихся в \_\_\_\_\_  
(наименование организации образования)

\_\_\_\_\_ (место проведения)

\_\_\_\_\_ (время и дата)

1. Конкурсная комиссия в составе:

\_\_\_\_\_ (перечислить состав конкурсной комиссии)

рассмотрела заявки на участие в конкурсе выбора поставщиков услуг по организации питания обучающихся в \_\_\_\_\_.

2. Заявки на участие в конкурсе следующих потенциальных поставщиков, представивших их в установленные сроки до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе: \_\_\_\_\_

(указываются наименования, адрес всех потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, время представления заявки на участие в конкурсе)

оглашены всем присутствующим в заседании конкурсной комиссии.

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

(указываются потенциальные поставщики (его реквизиты), конкурсные заявки на участие которых, отклонены с указанием причины: не соответствуют требованиям конкурсной документации, не соответствуют п. 19 Правил выбора поставщиков услуг по организации питания в организациях среднего образования)

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

(указывается перечень всех поставщиков)

Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе путем открытого голосования РЕШИЛА:

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

(указать перечень поставщиков допущенных к участию в конкурсе)

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

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

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

4. Организатор конкурса размещает протокол о допуске к участию в конкурсе не позднее двух календарных дней со дня заседания комиссии на интернет-ресурсе.

За данное решение проголосовали:

За - \_\_\_\_\_ голосов (Ф.И.О. членов конкурсной комиссии);

Против - \_\_\_\_\_ голосов (Ф.И.О. членов конкурсной комиссии).

Подписи председателя, заместителя председателя и членов и секретаря конкурсной комиссии.

Приложение 5  
к Правилам выбора поставщиков  
услуг по организации питания  
обучающихся в организациях  
среднего образования

**Протокол  
об итогах конкурса**

\_\_\_\_\_  
(наименование конкурса)

\_\_\_\_\_  
(место проведения)

\_\_\_\_\_  
(время и дата)

1. Конкурсная комиссия в составе: \_\_\_\_\_.  
(перечислить состав конкурсной комиссии)

2. Следующие конкурсные заявки потенциальных поставщиков на участие в конкурсе были допущены:

\_\_\_\_\_  
(указать заявки потенциальных поставщиков, допущенных к конкурсу в соответствии с протоколом о допуске к участию в конкурсе)

3. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения в соответствии с критериями путем открытого голосования РЕШИЛА:

1) признать победителем конкурса \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_  
(указать наименование и местонахождение участника конкурса, а также условия, на которых он признан победителем)

2) признать конкурс \_\_\_\_\_ несостоявшимся.  
(наименование конкурса и причины признания конкурса несостоявшимся)

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

3) Организатору конкурса \_\_\_\_\_  
(указать наименование и местонахождение)

в срок до \_\_\_\_ года заключить договор об оказании услуги по организации питания обучающихся в организации среднего образования с \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_  
(указать наименование победителя конкурса)

4) Организатору конкурса \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(указать наименование организатора конкурса разместить текст данного протокола об итогах конкурса на интернет-ресурсе)

За данное решение проголосовали:

За - \_\_\_\_ голосов (Ф.И.О. членов конкурсной комиссии);

Против - \_\_\_\_ голосов (Ф.И.О. членов конкурсной комиссии).

Подписи председателя, заместителя председателя и членов и секретаря конкурсной комиссии.



Приложение 6  
к Правилам выбора поставщиков  
услуг по организации питания  
обучающихся в организациях  
среднего образования

**Договор об оказании услуги по организации питания  
обучающихся в организации среднего образования**

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(Место проведения)

\_\_\_\_\_, именуемый (ое)(ая)  
(полное наименование организатора конкурса) в дальнейшем Заказчик, в лице  
\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя) с одной  
стороны и \_\_\_\_\_, (полное наименование поставщика -  
победителя конкурса), именуемый (ое)(ая) в дальнейшем Поставщик, в лице  
\_\_\_\_\_,(должность, Ф.И.О. руководителя)  
действующего на основании \_\_\_\_\_ (свидетельства о регистрации  
индивидуального предпринимателя, Устава и др.) с другой стороны, на  
основании протокола об итогах конкурса по выбору поставщика услуги по  
организации питания, состоявшегося "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года заключили  
настоящий Договор об оказании услуги по организации питания обучающихся  
в организации образования (далее - Договор) и пришли к соглашению о  
нижеследующем:

1. Поставщик обязуется поставить Заказчику услугу по организации питания обучающихся в организации образования, в том числе обучающихся отдельных категорий на сумму в размере (указать сумму цифрами и прописью) (далее - цена Договора).

2. В данном Договоре нижеперечисленные понятия имеют следующее толкование:

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

2) «Цена Договора» означает сумму, выплаченную Заказчиком Поставщику в рамках Договора за полное выполнение своих договорных обязательств;

3) «Услуга» - предоставление качественного и безопасного питания обучающимся в организации среднего образования, включающее процесс производства и реализации кулинарной продукции и товаров.

4) «Заказчик» – орган или организация среднего образования.

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

6) «Форс-мажор» - событие, неподвластное контролю и не зависящее от воли Сторон, имеющее непредвиденный характер. Такие события включают, но не ограничиваются такими действиями, как природные или стихийные бедствия, эпидемия, карантин и эмбарго, решения органов государственной власти и управления, и их должностных лиц, препятствующее выполнению Сторонами договорных обязательств.

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

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

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

4. Поставщик вносит обеспечение исполнения Договора (банковская гарантия или гарантийный денежный взнос) на условиях, предусмотренных в пункте 64 Правил организации питания обучающихся в организациях среднего образования.

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

6. Договор заключается на один год и продлевается по истечении указанного срока в случае отсутствия нарушений исполнения Договора со стороны Поставщика, но не более двух раз.

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

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

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

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

конфиденциально, и в той мере, насколько это необходимо для выполнения договорных обязательств.

11. Оплата Поставщику за оказанную услугу по организации питания отдельных категорий обучающихся в организации среднего образования производится по результатам фактического выполнения услуги в форме и в сроки, указанные в пунктах \_\_\_\_ настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

б) если Поставщик не выполняет какие-либо другие свои обязательства по Договору.

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

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

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

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

Основанием для расторжения Договора является несоответствие работников пищеблока заявленным работникам в период конкурса.

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

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

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

24. Договор составляется на государственном и русском языках.

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

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

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

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

29. Настоящий Договор вступает в силу после регистрации его Заказчиком в территориальном подразделении казначейства Министерства финансов Республики Казахстан и после внесения Поставщиком обеспечения исполнения Договора.

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

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

В случае изменения количества обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания, организатор конкурса (заказчик) вносит соответствующие изменения и дополнения в Договор.»

## 30. Адреса и реквизиты Сторон:

Заказчик	Поставщик
_____	_____
(полное наименование)	(полное наименование)
_____	_____
(адрес)	(адрес)
_____	_____
(телефон, факс)	(телефон, факс)
_____	_____
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(подпись)
«__» _____ г.	«__» _____ г.
МП	МП

Дата регистрации в территориальном органе казначейства:

\_\_\_\_\_.