**Утверждена приказом директора**

 **КГУ «Хромтауская гимназия № 6»**

**ГУ «Хромтауский районный отдел образования»**

 **№ 8 от10.01. 2018 г**

**Конкурсная документация для проведения конкурса по организации питания обучающихся в Коммунальном государственном учреждении «Хромтауская гимназия № 6» государственного учреждения «Хромтауский районный отдел образования»**

Конкурс по выбору поставщика услуги по организации питания обучающихся 1-11 классов отдельных категорий в КГУ «Хромтауская гимназия № 6»

**Организатор конкурса:** Коммунальное государственное учреждение«Хромтауская гимназия № 6» государственного учреждения «Хромтауский районный отдел образования» города Хромтау

 индекс 031100, Актюбинская область, город Хромтау, ул. Ауэзова-12б.

 ИИК KZ66070103KSN0616000

 БИН 091040009041

 Комитет Казначейства МФ РК

 Тел: 871336/27740/,871336/27738/,элек.почта hrom\_gimnaziya6@mail.ru

 **1.Общие положения**

1.Общее количество получателей услуги по организации питания обучающихся в КГУ «Хромтауская гимназия № 6» (далее услуга) составляет 630 учащихся, в том числе обучающихся отдельных категорий 6 детей.

**Сумма, выделенная на оказание услуги:** бесплатного питания обучающихся за счет бюджетных средств составляет 363 300 (тристо шестьдесят три тысячи тристо тенге ) тенге, в том числе НДС.

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 к Типовой конкурсной документации;

 2)техническое задание согласно приложению 2 к Типовой конкурсной

документации;

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.

3. 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.

Заявки на участие в конкурсе, не имеющие обеспечения, отклоняются конкурсной комиссией, на следующем банковском счете организатора конкурса:

БИН 091040009041

БИК ККМFKZ2A

 ИИК \_KZ 220705034644833001;

 ГУ «Комитет Казначейства МФ РК»

Потенциальный поставщик или его предствавитель по доверенности направляет на почтовый адрес организатора конкурса, находящегося по адресу: Коммунальное государственное учреждение«Хромтауская гимназия № 6» государственного учреждения «Хромтауский районный отдел образования» города Хромтау, индекс 031100, Актюбинская область, город Хромтау, ул.М.Ауэзова-12б, либо нарочно сдает секретарю комиссии кабинет 3-этаж, корпус «Б» в приемную, пакет документов согласно пункту 41 Правил в срок до 02.02. 2018г

 **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 представления потенциальными поставщиками конкурсной документации, информирует потенциальных поставщиков путем размещения на интернет - ресурсе и в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы объявления о конкурсе по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

5.Копии конкурсной документаций размещаются на сайте gimnaziya6.kz в разделе организация питания в образовательных учреждениях и представляются потенциальным поставщиком в бумажном виде.

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

7.В журнал регистрации лиц указываются наименование и срок проведения конкурса, фамилия,имя,отчество потенциального поставщика либо представителя юридического лица, ИИН, номер удостоверения личности, номер свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, местонахождение и контактные телефоны, время и дата получения копии конкурсной документаций.

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

9.Оформление конкурсной заявки на участие в конкурсе.

 **3.Заявка на участие в конкурсе содержит:**

9. 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) документы, подтверждающие правоспособность и дееспособность:

 для юридических лиц:

 копию свидетельства или справку о государственной регистрации (перерегистрации)

юридического лица;

 копию устава, утвержденного в установленном законодательством порядке;

для физических лиц:

копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

копию удостоверения личности;

доверенность лицу, представляющему его интересы на право подачи, подписания

заявки на участие в конкурсе и в заседаниях комиссии;

3) оригинал справки об отсутствии задолженности по форме утвержденной постановлением

Справку об отсутствии задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки перед банком или филиалом банка (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 налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям

Справка об отсутствии налоговой задолженности налогоплательщика, 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 регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость по форме, при наличии;

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

7) техническое задание с приложением перспективного меню, требуемого для обеспечения школьников рациональным питанием;

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

10. Заявка на участие и соответствующие документы представляются потенциальным поставщиком организатору конкурса в прошитом виде с пронумерованными страницами без исправлений и помарок. Последняя страница заявки заверяется подписью первого руководителя и скрепляется печатью.

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

 **4.Порядок предоставления заявки на участие в конкурсе**

11.Заявки на участие в конкурсе предоставляются участниками конкурса организатору конкурса нарочно или с использованием почтовой связи по адресу:Актюбинская область г.Хромтау, ул.Ауэзова,12б, 3-этаж, корпус «Б» кабинет №302  включительно **01.02. 2018 года до 10 часов 00 минут** или на сайте gimnaziya6.kz в разделе организация питания, за регистрацию конкурсной документации несет ответственность Алиева Айнур Асылхановна

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

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

14.Заявки, представленные после истечения установленного организатором конкурса срока, не подлежат регистрации и возвращаютя поставщикам.

 **5.Вскрытие конкурсной комиссией конвертов с конкурсными заявками**

15.Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится конкурсной комиссией по следующему адресу: Актюбинская область, город Хромтау, ул.Ауэзова,12б в государственном учреждении «Хромтауская гимназия № 6», 3-этаж, корпус «Б» 01.02. 2018 года в 14.00 часов в приемной директора в присутствии членов конкурсной комиссии.

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

17.Секретарь комиссии оглашает сведения, внесенные в журнал регистрации лиц, представивших заявку на участие в конкурсе, представляемые сроки, установленные в объявлении организатора конкурса, вскрывает крнверты с заявками на участие в конкурсе.

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

19. Протокол вскрытия конвертов оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, подписывается, полистно парафируется членами конкурсной комиссии и размещается на интернет - ресурсе и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

 **6.Рассмотрение конкурсных заявок**

19.Конкурсная комиссия в течение трех рабочих 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. Для определения победителя конкурса, предлагающего наиболее качественную услугу, организатор конкурса предусматривает критерии выбора поставщика согласно приложения 6 к Типовой конкурсной документации.

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

23.Подписанный протокол допуска к конкурсу не позднее одного рабочего дня со дня заседания комиссии размещается на сайте gimnaziya6.kz в разделе организация питания в образовательных учреждениях.

24. Комиссия в течение двух рабочих дней с момента опубликования протокола допуска к участию в конкурсе оценивает и сопоставляет заявки допущенных потенциальных поставщиков для определения победителя в соответствии с критериями согласно приложению 6 к настоящей 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, поправленные на дополнение заявки недостающими документами, замену документов, исправление ненадлежащим образом оформленных документов.

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

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

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

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

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

31.Организатор конкурса в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола об итогах конкурса размещает протокол об итогах конкурса на сайте gimnaziya6.kz в разделе организация питания в образовательных учреждениях.

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 выделенный на конкурс.

34.Потенциальный поставщик вносит обеспечение конкурсной заявки в виде банковской гарантии согласно приложению 7 к настоящей конкурсной документации или гарантийного денежного взноса, который вносит 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.

37Не допускается совершение потенциальным поставщиком действий, приводящих к возникновению у третьих лиц права требованиям 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.