Приложение 1

Утвержден приказом Председателя Правления

от «14 » февраля 2018 года № 50-П

**Тендерная документация**

**по повторным закупкам услуг по организации и обеспечению**

**предоставления питания для воспитанников, проживающих в интернате Некоммерческого акционерного общества «Республиканская**

**физико-математическая школа»**

**(далее - Тендерная документация)**

**Предмет закупок:** «Услуга по организации и обеспечению предоставления питания для воспитанников, проживающих в интернате Некоммерческого акционерного общества «Республиканская физико-математическая школа» способом тендера.

**Заказчик:** Некоммерческое акционерное общества «Республиканская физико-математическая школа» (далее по тексту – НАО «РФМШ»), 050040 г. Алматы, улица Бухар-Жырау, дом 36.

**Организатор закупок:** Некоммерческое акционерное общества «Республиканская физико-математическая школа», 050040 г. Алматы, улица Бухар-Жырау, дом 36.

Номер телефона для обращения потенциальных поставщиков в случае нарушения их прав в связи с проводимыми закупками: тел. 8 (727) 394-98-74

***Сумма, выделенная для закупа – 146 932 789,00 (сто сорок шесть миллионов девятьсот тридцат две тысячи семьсот восемьдесят девять) тенге 0,00 тиын: в том числе:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ Лота** | **Наименование лота** | **Сумма, в тенге** |
| 1 | Услуга по организации и обеспечению предоставления питания для воспитанников, проживающих в интернате Некоммерческого акционерного общества «Республиканская физико-математическая школа» | 146 932 789,00 |

Подробная информация о количестве и цене закупаемых услуг, работ, услуг указана в перечне закупаемых услуг **(согласно приложению №1 к Тендерной документации).**

Полное описание и техническая характеристика услуг указывается в технической спецификации **(согласно приложению №2 к Тендерной документации).**

**Размер обеспечения тендерной заявки:** не менее 1 (одного) процента от суммы, выделенной для приобретения услуг указанной в тендерной документации.

**Тендерные заявки потенциальных поставщиков принимаются по адресу:** Некоммерческое акционерное общества «Республиканская физико-математическая школа», 050040 г. Алматы, улица Бухар-Жырау, дом 36, 2 этаж, 221 кабинет **до 10 часов 05 марта 2018 года.**

**Заседание тендерной комиссии по вскрытию конвертов с тендерными заявками потенциальных поставщиков на участие в тендере будет проводиться по адресу:** Некоммерческое акционерное общества «Республиканская физико-математическая школа», 050040 г. Алматы, улица Бухар-Жырау, дом 36, 1 этаж, кабинет 115, **в 11 часов 05 марта 2018 года.**

**Регистрация потенциальных поставщиков (их уполномоченных представителей) для участия в заседании тендерной комиссии по вскрытию конвертов с тендерными заявками потенциальных поставщиков будет проводиться секретарем тендерной комиссии до 10 часов 05 марта 2018 года по адресу:** Некоммерческое акционерное общества «Республиканская физико-математическая школа», 050040 г. Алматы, улица Бухар-Жырау, дом 36, 2 этаж, 221 кабинет

Срок действия тендерной заявки должен быть не менее 60 (шестьдесят) календарных дней.

Размер обеспечения исполнения договора о закупках по итогам тендера вносится в размере 3 (трех) процентов от общей суммы договора о закупках.

Порядок оплаты:

- оплата по Договору за оказанные Услуги будет осуществляться непосредственно по факту предоставления Услуг.

- расчет оплаты за оказанные Услуги производится в соответствии с Приложением №2 к Договору.

Для участия в закупках потенциальный поставщик должен соответствовать следующим общим квалификационным требованиям:

1) обладать правоспособностью и гражданской дееспособностью;

2) являться платежеспособным, не иметь налоговой задолженности сроком, превышающим три месяца;

3) обладать материальными, финансовыми и трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору о закупках;

4) не подлежать процедуре банкротства либо ликвидации.

1. Организация и обеспечение предоставления питания для воспитанников Некоммерческого акционерного общества «Республиканская физико-математическая школа»проживающих в интернате, включает 5-ти разовое питание с использованием при приеме пищи:

- Завтрак должен включать в себя горячее блюдо, горячий напиток, хлебобулочные изделия, масло, колбаса, конфеты, сыр.

 - Второй завтрак должен включать в себя горячий напиток и творожный десерт;

 - Обед должен включать в себя салат, горячие первое и второе блюда, горячий напиток или компот, десерт и свежие фрукты, хлеб;

 - Ужин должен включать в себя второе блюдо, напиток, хлебобулочные изделия;

 - Второй ужин должен включать в себя напиток (молочный напиток, соки), булочные или кондитерские изделия без крема;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  | **Период** | **2018 год** |
| **Количество** **дней** | **Количество** **учащихся**  |
| 2 | Март | 26 | 346 |
| 3 | Апрель | 30 | 346 |
| 4 | май | 31 | 346 |
| 5 | июнь | 20 | 346 |
| 6 | сентябрь | 30 | 346 |
| 7 | октябрь | 31 | 346 |
| 8 | ноябрь | 30 | 346 |
| 9 | декабрь | 31 | 346 |

3. Требования к Поставщику.

Поставщик обязан:

1) обеспечить санитарное состояние пищеблока и обеденного зала, ежедневную уборку помещения дезинфицирующими средствами, мытье посуды соответствующими моющими средствами, текущий ремонт 2 раза в год (в зимние, летние каникулы);

1. обеспечить опыт работы по организации питания не менее 3–х лет (для подтверждения опыта работы предоставить нотариально засвидетельствованные копии договоров оказанных услуг/ актов выполненных работ (оказанных услуг)/ выписками банков/ бухгалтерскими справками с корр.счетов /формами налоговой отчетности/ актами сверок ;
2. обеспечить сотрудников пищеблока и обеденного зала специальной одеждой, сменной обувью в соответствие с требованиями санитарных норм и правил, утвержденных в установленном законодательством порядке;
3. обеспечить транспортировку пищевых продуктов на автотранспортном средстве;
4. обеспечить наличие не менее 1 единицы специального автотранспорта с изотермическим кузовом, снабженные холодильными установками или теплопоглощающими материалами, поддерживающими в грузовом отсеке заданный температурный режим (потенциальный поставщик должен предоставить соответствующие нотариально заверенные документы о наличии в собственности вышеуказанного автотранспорта со свидетельством о регистрации транспортного средства или договор аренды со свидетельством о регистрации транспортного средства);
5. обеспечить условия хранения, срок реализации и использования пищевых продуктов в соответствии с требованиями Санитарных Правил Республики Казахстан;
6. соблюдать Правила холодной обработки продуктов и технологии приготовления пищи в соответствии с требованиями Санитарных Правил Республики Казахстан;
7. иметь в штате с основным местом работы (с предоставлением нотариально засвидетельствованной копии трудового договора с копией трудовой книжки):

- не менее 4 поваров (с предоставлением нотариально засвидетельствованной копии медицинской книжки), имеющих соответствующую профессиональную квалификацию (с предоставлением нотариально засвидетельствованной копии документа, подтверждающего квалификацию (диплом или свидетельство), в том числе не менее:

* 2 поваров с опытом работы в качестве повара в сфере общественного питания не менее 3 лет квалификационным разрядом не ниже 5, (с предоставлением нотариально засвидетельствованных копии документов, подтверждающих профессиональную квалификацию (диплом или свидетельство) и опыт работы (с предоставлением нотариально засвидетельствованной копии трудового договора с копией трудовой книжки);
* 1 Диетолог, с опытом работы в качестве диетолога в сфере общественного питания не менее 3 лет (с предоставлением нотариально засвидетельствованных копии документов, подтверждающих профессиональную квалификацию (диплом или свидетельство) и опыт работы (с предоставлением нотариально засвидетельствованной копии трудового договора с копией трудовой книжки);

- не менее 10 человек - обслуживающего персонала (с предоставлением нотариально засвидетельствованной копии медицинской книжки);

- не менее 1 – водителя (с предоставлением нотариально засвидетельствованной копии медицинской книжки, водительского удостоверения, страхового полиса);

- не менее 1 – грузчика (с предоставлением нотариально засвидетельствованной копии медицинской книжки).

По запросу организатора закупки потенциальный поставщик обязан не позднее 1-го рабочего дня с даты получения запроса предоставить оригиналы медицинских книжек (с последующим их возвратом).

11) до начала оказания услуг питания представить санитарно-эпидемиологическое заключение, утвержденное Управлением санитарно-эпидемиологического надзора города Алматы;

12) в случае поломки или выхода из строя кухонного оборудования или их элементов, производить ремонт за свой счет;

13) создать условия для оптимального физического развития детей и предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний.

4. Потенциальный поставщик предоставляет в тендерной заявке оригинал или нотариально – заверенную копию 2-х недельного меню, согласованного (утвержденное) уполномоченными органами , НИИ питания, либо независимого эксперта по диетологии и организации питания. с разбивкой на 5-ти разовое питание для воспитанников школы.

При организации и осуществления услуг питания поставщик имеет право менять вышеуказанное 2-х недельное меню с учетом сезонности времен года без потери калорийности.

В случае выхода из строя какого-либо технологического и холодильного оборудования вносят изменения в меню. Поставщик обязан предоставить сертификат соответствия стандарт СТ РК по пищевой безопасности продуктов.

1. Поставщиком составляется перспективное сезонное (лето – осень, зима – весна) двухнедельное меню. При составлении меню учитывается ассортимент отечественной продукции, производимой в регионе. В рационе питания детей предусматриваются продукты, обогащенные витаминно-минеральным комплексом. Перспективное меню и ассортиментный перечень выпускаемой продукции согласовывают с территориальным подразделением ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения при вводе в эксплуатацию пищеблока, в дальнейшем после проведения реконструкции, при изменении производственного процесса, а также при внесении изменений и дополнений в утвержденный ранее ассортимент. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному перспективному меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие согласно Санитарным правилам. В меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день и в последующие 2 – 3 дня.

Потребность в пищевых калориях для покрытия расходов энергии для воспитанников школы должна составлять:

- для воспитанников школы мужского пола возраста от 11 до 13 лет - 2700 ккал в день, для женского пола 2450 ккал в день, возраста от 14 до 18 лет – 2900 ккал в день для мужского пола и 2600 ккал для женского пола (в представленном рационе обязательно должны содержаться; белки, жиры, пищевые волокна, кальций, магний, цинк, железо, витамин (А), витамин В1 (тиамин), витамин В2 (рибофлавин), витамин В3 (ниацин), витамин В6 (пиродиксин), витамин В9 (фолат), витамин В12 (цианкобаламин), витамин С (аскорбиновая кислота); мясо, крупы, хлебобулочные изделия, кисломолочные изделия, рыбы, яйца, свежие овощи, фрукты и зелень.

 Организация и обеспечение питанием осуществляется:

- для воспитанников школы проживающих в интернате – 7 дней в неделю.

Расчет за оказанные Услуги будет осуществляться ежемесячно непосредственно по факту предоставления Услуги, исходя из контингента воспитанников, получивших Услугу.

Оказание услуг производится в столовой (интернатской) школы.

Поставщик вправе организовывать продажу на возмездной основе готовых 1,2 блюд, выпечки, салатов и пр. для учеников, не проживающих в интернате. Однако данная услуга должна быть организована в свободное время от приема пищи воспитанников школы, проживающих в интернате. Во время питания воспитанников школы, проживающих в интернате, в помещении столовой не должно быть воспитанников, которые не проживают в интернате и не пользуются данными услугами по питанию. В связи с этим, расписание проведения питания воспитанников, проживающих в интернате, осуществляется по согласованию с Председателем Правления НАО «РФМШ».

5. При организации и обеспечения питанием воспитанников школы, поставщику необходимо руководствоваться:

- Кодексом Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения;

-  Законом РК "О безопасности пищевой продукции";

- санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам школьного воспитания и обучения детей», «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам общественного питания» и иными санитарно-гигиеническими правилами и нормами, регулирующими организацию питания для детей.

6. Заказчик осуществляет контроль качества готовой пищи методом бракеража и надлежащего исполнения Поставщиком взятых на себя обязательств по Договору о закупках услуг по организации и обеспечению предоставления питания для воспитанников НАО «РФМШ.

**Электронная версия тендерной документации предоставляется бесплатно на Интернет-ресурсе *www.Fizmat.kz***

## Оформление и представление заявки

1. Тендерная заявка представляется потенциальным поставщиком в запечатанном конверте до истечения окончательного срока представления заявок, указанного в тендерной документации. Тендерная заявка должна быть прошита, страницы либо листы пронумерованы, последняя страница либо лист заверяется подписью и печатью (для физического лица, если таковая имеется) потенциального поставщика.

Подписанная техническая спецификация, скрепленная печатью (при наличии) (в прошитом виде, с пронумерованными страницами либо листами, последняя страница либо лист заверенная подписью и печатью (для физического лица, если таковая имеется) потенциального поставщика) и оригинал документа, подтверждающего внесение обеспечения тендерной заявки, прикладываются отдельно. При этом представление технической спецификации и оригинала документа, подтверждающего внесение обеспечения тендерной заявки, прошитой в составе тендерной заявки, не является основанием для ее отклонения.

В случае представления оригинала документа, подтверждающего внесение обеспечения тендерной заявки, прошитой в составе заявки на участие в тендере, данный оригинал документа не возвращается потенциальному поставщику.

1. На лицевой стороне запечатанного конверта с тендерной заявкой потенциальный поставщик должен указать:

наименование и почтовый адрес потенциального поставщика;

наименование и почтовый адрес Организатора закупок, которые должны соответствовать аналогичным сведениям, указанным в тендерной документации;

наименование тендера (лота) для участия, в котором представляется тендерная заявка потенциального поставщика.

1. Конверты с тендерной заявкой либо документы и (или) материалы, являющиеся составной частью тендерной заявки, после истечения окончательного срока представления конверта с заявкой, а также представленные с нарушением порядка оформления установленного тендерной документацией, не принимаются.

Конверт с тендерной заявкой, представленный после истечения установленного срока, не вскрывается и возвращается потенциальному поставщику.

1. Секретарь комиссии в хронологическом порядке вносит в журнал регистрации заявок участников тендера, предоставивших тендерные заявки, а также лиц, изъявивших желание присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с тендерными заявками.
2. Заявка составляется на языке в соответствии с законодательством Республики Казахстан. При этом Заявка может содержать документы, составленные на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться точный перевод на язык настоящей Тендерной документации, и в этом случае преимущество будет иметь перевод.
3. Срок действия тендерной заявки должен соответствовать требуемому сроку, установленному тендерной документацией.
4. Тендерная заявка, имеющая более короткий срок действия, чем указанный в тендерной документации, отклоняется.

## Обеспечение Заявки

1. Потенциальный поставщик вносит обеспечение Заявки в размере, указанном в преамбуле настоящей Тендерной документации, в качестве гарантии того, что он:

1) не отзовет либо не изменит и (или) не дополнит свою тендерную заявку после истечения окончательного срока представления тендерных заявок;

2) в случае определения его победителем тендера заключит договор с Заказчиком в сроки, установленные протоколом об итогах тендера, и внесет обеспечение исполнения договора о закупках, в случае если условиями закупок предусмотрено внесение обеспечения исполнения договора;

3) в случае признания его участником тендера представит в установленный срок, а в последующем не отзовет свое тендерное ценовое предложение.

Обеспечение заявки на участие в тендере вносится в размере, не менее 1 (одного) процента от суммы, выделенной для приобретения услуг указанной в тендерной документации.

В случае участия в тендере по нескольким лотам потенциальный поставщик обязан представить обеспечение заявки на участие в тендере на каждый лот отдельно.

Срок действия обеспечения тендерной заявки должен быть не менее срока действия тендерной заявки.

1. Потенциальный поставщик вправе выбрать один из следующих видов обеспечения Заявки на участие в тендере:
	* 1. гарантийный денежный взнос, размещаемый на следующем банковском счете:

БИН 941240001210

В KZT р/счет KZ73926180219R951000

В АО «Казкоммерцбанк»

БИК KZKOKZKX, КБЕ 18, до истечения окончательного срока предоставления тендерных заявок.

В случае внесения обеспечения тендерной заявки на участие путем перечисления гарантийного денежного взноса на банковский счет Организатора в подтверждающем документе должны быть указаны название тендера, сумма обеспечения, наименование Организатора и потенциального поставщика.

* + 1. банковскую гарантию, по форме согласно **приложению №8 к Тендерной документации**за подписью первого руководителя банка (филиала банка) или лица, его замещающего с печатью банка (филиала банка) либо в форме электронного документа.

Не допускается совершение потенциальным поставщиком действий, приводящих к возникновению у третьих лиц права требования в целом либо в части на внесенный гарантийный денежный взнос до истечения срока действия его заявки на участие в тендере.

1. Обеспечение тендерной заявки, внесенное потенциальным поставщиком, возвращается потенциальному поставщику в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня наступления одного из следующих случаев:

1) отзыва данным потенциальным поставщиком своей тендерной заявки до истечения окончательного срока представления заявок;

2) подписания протокола об итогах тендера. Указанный случай не распространяется на потенциального поставщика, определенного победителем;

3) вступления в силу договора о закупках и внесения победителем тендера обеспечения исполнения договора о закупках, предусмотренного тендерной документацией;

4) истечения срока действия тендерной заявки.

1. Обеспечение тендерной заявки, внесенное потенциальным поставщиком, удерживается при наступлении одного из следующих случаев:

1) потенциальный поставщик отозвал либо изменил и (или) дополнил тендерную заявку после истечения окончательного срока представления заявок;

2) потенциальный поставщик, определенный победителем тендера, уклонился от заключения договора о закупках;

3) победитель тендера, заключив договор о закупках, не исполнил либо несвоевременно исполнил требование, установленное тендерной документацией о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора о закупках;

4) потенциальный поставщик, признанный участником тендера, не представил в установленный срок либо отозвал свое тендерное ценовое предложение.

## Содержание Заявки

1. Тендерная заявка потенциального поставщика на участие в тендере подается организатору закупок в сроки, определенные тендерной документацией и является формой выражения согласия потенциального поставщика оказать услуги в соответствии с требованиями и условиями, установленными тендерной документацией.
2. Тендерная заявка потенциального поставщика на участие в тендере должна содержать:
	* 1. заполненную и подписанную потенциальным поставщиком заявку на участие в тендере (в соответствии **с Приложением №3 или №4** **к тендерной документации**  (для физических или юридических лиц));
		2. нотариально засвидетельствованные копии лицензий либо лицензии в виде бумажной копии электронного документа и (или) патентов, свидетельств, сертификатов, разрешений, других документов, подтверждающих право потенциального поставщика на оказания услуг, предусмотренных законодательством Республики Казахстан (в случае, если условиями тендера предполагается деятельность, которая подлежит обязательному лицензированию);
		3. подписанную и скрепленную печатью (при ее наличии) потенциального поставщика техническую спецификацию (техническое задание) потенциального поставщика и иные документы, представляемые согласно требованиям, предусмотренным технической спецификации тендерной документации (прилагается отдельно, и должна быть прошита, страницы либо листы пронумерованы, последняя страница либо лист заверяется подписью и печатью);
		4. оригинал документа, подтверждающего внесение обеспечения тендерной заявки (в случае, если тендерной документацией предусматривается внесение обеспечения тендерной заявки);
		5. документы, подтверждающие применимость к заявке критериев оценки и сопоставления, указанных в пункте 72 настоящей Тендерной документации (в случае если потенциальный поставщик претендует на применение критериев, влияющих на условное понижение цены);
		6. нотариально засвидетельствованную копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или копию электронной справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, полученную с официального интернет источника (www.e.gov.kz); для физического лица – нотариально засвидетельствованную копию документа, предоставляющее право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, выданного соответствующего государственного органа или копию документа, полученную с официального интернет источника (www.e.gov.kz);
		7. для юридического лица - документ, содержащий сведения об учредителях: нотариально засвидетельствованную копию устава, утвержденного в установленном законодательством порядке; нотариально засвидетельствованную копию выписки из реестра держателей акций, выданную не более чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты вскрытия конвертов. В случае ведения реестра участников товарищества с ограниченной ответственностью предоставляется нотариально засвидетельствованная копия выписки из реестра участников товарищества. Нерезиденты Республики Казахстан представляют нотариально засвидетельствованную с переводом на казахский и (или) русский языки легализованную выписку из торгового реестра;
		8. для юридического лица - оригинал или нотариально засвидетельствованную копию документа о назначении (избрании) первого руководителя потенциального поставщика (и привлекаемых им субподрядчиков (соисполнителей);
		9. оригинал справки банка или филиала банка с подписью и печатью, в котором обслуживается потенциальный поставщик об отсутствии просроченной задолженности потенциального поставщика, длящихся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка согласно Типовому плану счетов бухгалтерского учета в банках второго уровня и ипотечных компаниях, утвержденному постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан. Если потенциальный поставщик является клиентом нескольких банков второго уровня или их филиалов, а также иностранного банка, данная справка представляется от каждого из таких банков. Справка должна быть выдана не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с тендерными заявками (**в соответствии с Приложением №7 к Тендерной документации**);
		10. оригинал (электронный документ) сведений об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которым ведется в органах государственных доходов (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан), либо о наличии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям менее одного тенге выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с тендерными заявками;
		11. оригинал сведений о квалификации (**в соответствии** **с Приложением №5 к Тендерной документации**);
		12. документы, подтверждающие соответствие потенциального поставщика квалификационным требованиям;
		13. оригинал доверенности лицу (лицам), представляющему интересы потенциального поставщика, на право подписания тендерной заявки, за исключением первого руководителя потенциального поставщика, имеющего право выступать от имени потенциального поставщика без доверенности, в соответствии с уставом потенциального поставщика.
		14. В случае участия в тендере временного объединения юридических лиц (консорциума), помимо документов, установленных настоящим пунктом Тендерной документации такое объединение (консорциум) должно предоставить нотариально засвидетельствованную копию соглашения о консорциуме. При этом соглашение о создании консорциума должно предусматривать солидарную ответственность всех членов консорциума.
3. Потенциальный поставщик-нерезидент Республики Казахстан представляет те же документы, что и резиденты Республики Казахстан, либо документы, содержащие аналогичные сведения, с засвидетельствованным нотариусом переводом на язык тендерной документации в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## Требования к оформлению тендерной заявки

1. Тендерная заявка представляется потенциальным поставщиком в запечатанном конверте до истечения окончательного срока представления заявок, указанного в тендерной документации. Тендерная заявка должна быть прошита, страницы либо листы пронумерованы, последняя страница либо лист заверяется подписью и печатью (для физического лица, если таковая имеется) потенциального поставщика.

Подписанная техническая спецификация, скрепленная печатью (при наличии) (в прошитом виде, с пронумерованными страницами либо листами, последняя страница либо лист заверенная подписью и печатью (для физического лица, если таковая имеется) потенциального поставщика) и оригинал документа, подтверждающего внесение обеспечения тендерной заявки, прикладываются отдельно. При этом представление технической спецификации и оригинала документа, подтверждающего внесение обеспечения тендерной заявки, прошитой в составе тендерной заявки, не является основанием для ее отклонения.

В случае представления оригинала документа, подтверждающего внесение обеспечения тендерной заявки, прошитой в составе заявки на участие в тендере, данный оригинал документа не возвращается потенциальному поставщику.

1. Тендерная заявка должна быть отпечатана или написана несмываемыми чернилами и подписана потенциальным поставщиком и скреплена печатью (для физического лица, если таковая имеется).
2. В тендерной заявке не должно быть никаких вставок между строками, подтирок или приписок, за исключением тех случаев, когда потенциальному поставщику необходимо исправить грамматические или арифметические ошибки.
3. Потенциальный поставщик запечатывает тендерную заявку в конверт, на лицевой стороне которого должны быть указаны полное наименование и почтовый адрес потенциального поставщика (с целью возврата заявки на участие в тендере невскрытой, если она будет объявлена "опоздавшей"), полное наименование и почтовый адрес Организатора, наименование закупок способом тендера, а также текст следующего содержания:

**«Тендер по повторным закупкам услуг по организации и обеспечению предоставления питания для воспитанников, проживающих в интернате Некоммерческого акционерного общества «Республиканская физико-математическая школа»**

**«НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО: 11 часов 05 марта 2018 года».**

## Порядок представления заявки на участие в тендере

1. Тендерные заявки представляются потенциальными поставщиками либо их уполномоченными представителями Организатору нарочно или с использованием заказной почтовой связи по адресу: Некоммерческое акционерное общества «Республиканская физико-математическая школа», 050040 г. Алматы, улица Бухар-Жырау, дом 36, 2 этаж, кабинет 221, в срок до **10 часов 05 марта 2018 года**.
2. Все тендерные заявки, полученные после истечения окончательного срока представления тендерных заявок, не вскрываются и возвращаются представившим их потенциальным поставщикам по реквизитам, указанным на конвертах с заявками на участие в тендере либо лично соответствующим уполномоченным представителям потенциальных поставщиков под расписку о получении.
3. Представленные потенциальными поставщиками или их уполномоченными представителями тендерные заявки регистрируются секретарем тендерной комиссии в соответствующем журнале с указанием даты и времени приема тендерных заявок.
4. Конверты с тендерной заявкой либо документы и (или) материалы, являющиеся составной частью тендерной заявки, после истечения окончательного срока представления конверта с заявкой, а также представленные с нарушением порядка оформления установленного тендерной документацией, не принимаются.

## Изменение Заявок и их отзыв

23. Потенциальный поставщик не позднее окончания срока представления тендерных заявок вправе:

1) изменить и (или) дополнить внесенную тендерную заявку;

2) отозвать свою тендерную заявку, не утрачивая права на возврат внесенного им обеспечения тендерной заявки.

24. Для внесения изменения и (или) дополнения в тендерную заявку, необходимо письменное заявление потенциального поставщика в произвольной форме в адрес заказчика/организатора закупок.

Секретарем тендерной комиссии производится возврат тендерной заявки, отражение информации в журнале регистрации тендерных заявок.

При этом предоставление тендерной заявки с внесёнными изменениями и (или) дополнениями должно быть произведено в установленные сроки, и тендерная заявка должна соответствовать всем установленным требованиям.

Отзыв тендерной заявки потенциального поставщика оформляется в виде письменного заявления в произвольной форме в адрес заказчика/организатора закупок.

25. Не допускается внесение изменений и (или) дополнений, равно как отзыв тендерной заявки, после истечения окончательного срока представления конверта с тендерной заявкой.

1. Потенциальный поставщик несет все расходы, связанные с его участием в закупках способом тендера. Заказчик и/или организатор (тендерная комиссия, экспертная комиссия, эксперт) не несет обязательства по возмещению этих расходов независимо от итогов закупок способом тендера.

## Вскрытие конвертов с Заявками

1. Вскрытие конвертов с тендерными заявками производится в присутствии всех прибывших потенциальных поставщиков или их уполномоченных представителей в **11 часов 05 марта 2018 года** по адресу: Некоммерческое акционерное общества «Республиканская физико-математическая школа», 050040 г. Алматы, улица Бухар-Жырау, дом 36, 2 этаж, кабинет 221,(период между окончательным сроком представления конвертов с тендерными заявками и вскрытием конвертов с тендерными заявками, не должен превышать двух часов).
2. Вскрытию подлежат конверты с тендерными заявками, представленные в сроки, установленные в объявлении об осуществлении закупок способом тендера и тендерной документации.
3. В случае, если на тендер (лот) представлена только одна тендерная заявка, то данная тендерная заявка также вскрывается.
4. Присутствующие на процедуре вскрытия конвертов с тендерными заявками уполномоченные представители потенциальных поставщиков, подтверждая свое присутствие, должны предъявить документы, подтверждающие их полномочия и зарегистрироваться в журнале регистрации потенциальных поставщиков **до 10 часов 05 марта 2018 года** по адресу: Некоммерческое акционерное общества «Республиканская физико-математическая школа», 050040 г. Алматы, улица Бухар-Жырау, дом 36, 2 этаж, кабинет 221.
5. При вскрытии каждого конверта с тендерной заявкой тендерная комиссия объявляет информацию о перечне документов и материалов, содержащихся в тендерной заявке.
6. До начала заседания тендерной комиссии секретарь тендерной комиссии проверяет документально оформленные полномочия представителей потенциальных поставщиков на представление интересов потенциальных поставщиков при осуществлении процедуры вскрытия конвертов с тендерными заявками.
7. Заседание тендерной комиссии по вскрытию конвертов проходит в следующей последовательности:
8. председатель тендерной комиссии или лицо, определенное председателем информирует присутствующих о:
* составе тендерной комиссии, секретаре тендерной комиссии;
* вскрывает конверты с тендерными заявками и оглашает перечень документов, содержащихся в тендерной заявке.
1. секретарь тендерной комиссии:
* оформляет соответствующий протокол вскрытия конвертов с тендерными заявками;
* запрашивает уполномоченных представителей потенциальных поставщиков о наличии вопросов, жалоб или возражений по процедуре вскрытия конвертов с тендерными заявками.
1. Копия протокола вскрытия конвертов предоставляется по запросу потенциального поставщика или его уполномоченного представителя не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса.
2. Не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем указанного заседания тендерной комиссии, организатор закупки опубликовывает на Интернет-ресурсе НАО «РФМШ», текст подписанного протокола вскрытия конвертов с тендерными заявками.
3. В случае отсутствия тендерных заявок, оформляется только протокол об итогах с указанием информации об отсутствии тендерных заявок.

## Порядок рассмотрения тендерных заявок, предварительный допуск,

## допуск к участию в тендере

1. Заявки рассматриваются и сопоставляются тендерной комиссией **в срок не более 10 (десяти) рабочих дней** со дня вскрытия конвертов с тендерными заявками.
2. Тендерная комиссия в случае выявления несоответствия требованиям тендерной документации предоставляет таким потенциальным поставщикам право для приведения тендерных заявок в соответствие в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения протокола предварительного допуска на Интернет-ресурсе НАО «РФМШ».
3. Не предоставляется право для устранения замечаний тендерной комиссии потенциальным поставщикам, нарушившим в пункте 8 настоящей Тендерной документацией.
4. После окончания рассмотрения тендерных заявок составляется протокол предварительного допуска.
5. Протокол предварительного допуска подписывается председателем, заместителем председателя и всеми членами тендерной комиссии, а также секретарем комиссии в день принятия решения о предварительном рассмотрении тендерных заявок.
6. Потенциальный поставщик представляет организатору дополнения к тендерной заявке по замечаниям тендерной комиссии, оформленные в соответствии с требованиями, предъявляемыми при подаче тендерной заявки в сроки, указанные в протоколе предварительного допуска.
7. Потенциальный поставщик запечатывает дополнения к тендерной заявке в конверт, на лицевой стороне которого должны быть указаны полное наименование потенциального поставщика, а также текст следующего содержания: **Тендер по повторным закупкам услуг по организации и обеспечению предоставления питания для воспитанников, проживающих в интернате Некоммерческого акционерного общества «Республиканская**

**физико-математическая школа» ДОПОЛНЕНИЯ К ТЕНДЕРНОЙ ЗАЯВКЕ – НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО \_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года** (срок предоставления конвертов с дополнениями к тендерной заявке, будет указан в протоколе предварительного допуска к участию в тендере).

1. Вскрытие конвертов с дополнениями осуществляется тендерной комиссией в сроки, указанные в протоколе предварительного допуска. Потенциальный поставщик и (или) его уполномоченный представитель, представившие дополнения может присутствовать при вскрытии конвертов с дополнениями.
2. Вскрытие конвертов с дополнениями производится в присутствии всех прибывших потенциальных поставщиков или их уполномоченных представителей в **\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года** по адресу: **Некоммерческое акционерное общества «Республиканская физико-математическая школа», 050040 г. Алматы, улица Бухар-Жырау, дом 36, 1 этаж, кабинет 115***,* (период между окончательным сроком представления конвертов с тендерными заявками и вскрытием конвертов с тендерными заявками, не должен превышать двух часов).
3. Потенциальный поставщик, определенный на предварительном допуске не соответствующим квалификационным требованиям и требованиям тендерной документации, представляет тендерной комиссии для повторного рассмотрения заявок только те документы, сведения и иные подтверждения, которые явились объектом несоответствия.
4. Дополнение к тендерной заявке должна быть прошита, страницы либо листы пронумерованы, последняя страница либо лист заверяется подписью и печатью (для физического лица, если таковая имеется) потенциального поставщика.
5. Тендерная комиссия повторно рассматривает тендерные заявки с дополнениями в течение 5 (пяти) рабочих дней.
6. При рассмотрении заявок тендерная комиссия вправе:

1) запросить у потенциальных поставщиков материалы и разъяснения, необходимые для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;

2) с целью уточнения сведений, содержащихся в заявках, запросить необходимую информацию у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц.

В случае осуществления тендерной комиссией запросов с целью уточнения сведений, содержащихся в заявках, у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц срок рассмотрения заявок может быть продлен на 15 (пятнадцать) календарных дней.

Тендерной комиссией при повторном рассмотрении заявок на участие в тендере не допускается отклонение потенциальных поставщиков по основаниям, не предусмотренным в протоколе предварительного допуска к участию в тендере.

50. Тендерная комиссия отклоняет заявку в случае:

1) признания тендерной заявки несоответствующей требованиям тендерной документации;

2) признания потенциального поставщика не отвечающим квалификационным требованиям;

3) если потенциальный поставщик является аффилированным лицом другого потенциального поставщика, подавшего тендерную заявку в данном тендере (лоте);

4) потенциальный поставщик состоит в едином реестре недобросовестных потенциальных поставщиков (поставщиков);

5) поставщик состоит в реестре недобросовестных участников государственных закупок;

6) если потенциальный поставщик предоставил недостоверную информацию.

51. Не допускается отклонение тендерной заявки за наличие ошибки, опечатки, описки в тендерной заявке (за исключением предложенной цены (скидок), технической спецификации, документа, подтверждающего внесение обеспечения тендерной заявки).

52. Потенциальный поставщик должен быть признан не соответствующим квалификационным требованиям по одному из следующих оснований:

1) непредставления либо представления ненадлежащее заполненного документа (документов) для подтверждения соответствия квалификационным требованиям потенциального;

2) установления факта несоответствия квалификационным требованиям на основании информации, содержащейся в документах, представленных потенциальным поставщиком для подтверждения его соответствия;

3) установления факта предоставления недостоверной информации по квалификационным требованиям.

53. По результатам рассмотрения тендерных заявок тендерная комиссия:

1) определяет потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным и иным требованиям тендерной документации, и признает участниками тендера;

2) применяет к ним относительные значения критериев, условного снижения цены потенциального поставщика, за исключением случая признания участником тендера 1 (одного) потенциального поставщика;

3) оформляет протокол о допуске к участию в тендере.

1. Протокол о допуске к участию в тендере должен содержать следующую информацию:

- о потенциальных поставщиках, которые признаны участниками тендера;

- о месте и сроках предоставления тендерных ценовых предложений потенциальных поставщиков.

- расчет условных критериев потенциальных поставщиков, влияющих на итоговое ценовое предложение.

1. Протокол о допуске к участию в тендере подписывается составом тендерной комиссии, а также секретарем тендерной комиссии не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о допуске потенциальных поставщиков к участию в тендере (признания участниками тендера).
2. В случае если потенциальный поставщик не допущен к участию в тендере по основаниям, предусмотренным в пункте 52 настоящей Тендерной документацией, то в протоколе о допуске к участию в тендере отражаются обоснования отклонения тендерной заявки такого потенциального поставщика;
3. Организатор закупок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола о допуске к участию в тендере, обязан разместить текст подписанного протокола на Интернет-ресурсе НАО «РФМШ».
4. В случае отсутствия тендерных заявок, протокол заседания тендерной комиссии по допуску к участию в тендере не оформляется.

## Оформление потенциальными поставщиками, допущенными к участию в тендере, тендерных ценовых предложений

1. Представляемые потенциальными поставщиками, допущенными к участию в тендере (участниками тендера), тендерные ценовые предложения оформляются согласно **Приложению №6 к тендерной документации**.

Тендерное ценовое предложение должно быть отпечатано или написано несмываемыми чернилами и подписано потенциальным поставщиком и скреплено печатью.

В тендерном ценовом предложении не должно быть никаких вставок между строками, подтирок или приписок, за исключением тех случаев, когда потенциальному поставщику необходимо исправить грамматические ошибки.

1. Тендерное ценовое предложение участника тендера, являющегося резидентом Республики Казахстан, должно быть выражено в национальной валюте Республики Казахстан (тенге). Тендерное ценовое предложение участника тендера, не являющегося резидентом Республики Казахстан, может быть выражено в иностранной валюте. Если тендерные ценовые предложения потенциальных поставщиков выражены в иностранных валютах, то для их оценки и сопоставления они переводятся в национальную валюту по официальному курсу, установленному Национальным банком Республики Казахстан, на день представления тендерных ценовых предложений.
2. Тендерное ценовое предложение потенциального поставщика должно содержать общую цену поставляемого товара, с включенными в нее расходами на их транспортировку и страхование, оплату таможенных пошлин, налогов, сборов, а также иных расходов, предусмотренных условиями оказания услуг.
3. Потенциальный поставщик подает только одно тендерное ценовое предложение на тендер (лот).
4. Потенциальный поставщик запечатывает тендерное ценовое предложение в конверт, на лицевой стороне которого должны быть указаны полное наименование потенциального поставщика, а также текст следующего содержания: **Тендер по повторным закупкам услуг по организации и обеспечению предоставления питания для воспитанников, проживающих в интернате Некоммерческого акционерного общества «Республиканская физико-математическая школа» – ТЕНДЕРНОЕ ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ – НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО \_\_\_\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года** (*срок предоставления конвертов с тендерными ценовыми предложениями, будет указан в протоколе о допуске к участию в тендере*).

Не допускается представление участником тендера более одного тендерного ценового предложения, равно как и отзыв тендерного ценового предложения либо внесение изменений и (или) дополнений к представленному тендерному ценовому предложению.

## Оценка, сопоставление тендерных ценовых предложений

## и подведение итогов тендера

1. Заседание тендерной комиссии по оценке и сопоставлению тендерных ценовых предложений проводится в день, время и месте, указанные в протоколе о допуске к участию в тендере, но не ранее 3 (трех) рабочих дней с даты размещения на Интернет-ресурсе протокола о допуске к участию в тендере.

На заседании тендерной комиссии по оценке и сопоставлению тендерных ценовых предложений вправе присутствовать участники тендера и (или) их уполномоченные представители.

1. Участники тендера или их уполномоченные представители не позднее срока, указанного в протоколе о допуске к участию в тендере, представляют тендерной комиссии конверты с тендерными ценовыми предложениями.
2. Конверты с ценовыми предложениями, представленные после истечения окончательного срока их представления, не принимается.

67. Не допускается представление участником тендера более одного тендерного ценового предложения, равно как и отзыв тендерного ценового предложения либо внесение изменений и (или) дополнений к представленному тендерному ценовому предложению.

68. Секретарь тендерной комиссии в хронологическом порядке вносит в журнал регистрации сведения об участниках тендера, представивших конверты с тендерными ценовыми предложениями до истечения срока, установленного протоколом о допуске к участию в тендере.

69. Тендерная комиссия вскрывает конверты с тендерными ценовыми предложениями в присутствии участников тендера и (или) их уполномоченных представителей и объявляет им каждое тендерное ценовое предложение.

70. Уполномоченные представители потенциальных поставщиков имеют право ознакомиться с ценами и скидками (при наличии), заявленными иными потенциальными поставщиками под роспись на соответствующих тендерных ценовых предложениях после оглашения цен и скидок, заявленных потенциальными поставщиками в тендерных ценовых предложениях;

71. Тендерная комиссия отклоняет тендерные ценовые предложения участников тендера в случаях, если:

1) тендерное ценовое предложение потенциального поставщика превышает сумму, выделенную для закупки;

2) тендерное ценовое предложение потенциального поставщика не отвечает требованиям тендерной документации.

1. Тендерные ценовые предложения сопоставляются и оцениваются тендерной комиссией согласно критериям, содержащимся в тендерной документации. Победитель тендера определяется на основе наименьшей условной цены, рассчитываемой с учётом применения критериев, содержащихся в тендерной документации:
2. наличие у потенциального поставщика сертификатов, требуемых в соответствии с тендерной документацией (сертифицированных систем), соответствующей предмету проводимых закупок - условное снижение цены на 2% (два процента).

Для подтверждения наличия у потенциального поставщика сертификатов, требуемых в соответствии с тендерной документацией (сертифицированных систем), соответствующих предмету проводимых закупок, потенциальный поставщик предоставляет нотариально, засвидетельствованную копию сертификата по форме, установленной законодательством Республики Казахстан;

1. наличие у потенциального поставщика опыта работы на рынке закупаемых услуг, в течение последних десяти лет - 0,5% (ноль целых пять десятых процента) за каждый последующий один год работы, но не более 5% (пяти процентов), подтвержденного соответствующими оригиналами или нотариально засвидетельствованными копиями договоров и актов оказанных услуг.
2. В случае непредставления потенциальным поставщиком документов, подтверждающих критерии, влияющие на условное понижение цены, указанных впункте 72 настоящей Тендерной документации, тендерная комиссия не применяет к такому потенциальному поставщику условную скидку, при этом непредставление документов, подтверждающих критерии, влияющие на условное понижение цены, не является основанием для отклонения такой заявки.
3. Победитель тендера определяется на основе наименьшей условной цены, рассчитываемой с учётом применения критериев, содержащихся в тендерной документации.

Потенциальный поставщик, занявший по итогам сопоставления и оценки второе место, определяется на основе цены, следующей после наименьшей условной цены, рассчитываемой с учётом применения критериев, содержащихся в тендерной документации.

1. При равенстве условных цен тендерных ценовых предложений победителем (или потенциальным поставщиком, занявшим по итогам сопоставления и оценки второе место) признается потенциальный поставщик, имеющий больший опыт работы на рынке закупаемых услуг, являющихся предметом тендера.

При равенстве условных цен тендерных ценовых предложений и равном опыте работы на рынке закупаемых услуг (или в случае невозможности определения опыта работы на основании представленных потенциальными поставщиками документов) победителем (или потенциальным поставщиком, занявшим по итогам сопоставления и оценки второе место) признается потенциальный поставщик, ранее предоставивший тендерную заявку.

1. Итоги тендера оформляются протоколом.
2. Протокол об итогах тендера подписывается составом тендерной комиссии и её секретарём.
3. В протоколе об итогах тендера должна содержаться информация:
* о результатах применения критериев оценки;
* об итогах тендера;
* о поставщике, признанном победителем, сумме заключения с ним договора о закупках в случае, если тендер состоялся;
* о потенциальном поставщике, занявшем второе место;
* иная информация по усмотрению тендерной комиссии.
1. Тендер признаётся тендерной комиссией несостоявшимся в случае:

1) представления тендерных заявок на участие в тендере (лоте) менее двух потенциальных поставщиков;

2) если после отклонения тендерной комиссией по основаниям, предусмотренным пунктом 50 настоящей Тендерной документации, осталось менее двух тендерных заявок потенциальных поставщиков;

3) если после отклонения тендерной комиссией по основаниям, предусмотренным пунктом 71 настоящей Тендерной документации, осталось менее двух тендерных ценовых предложений потенциальных поставщиков;

4) уклонения победителя и потенциального поставщика, занявшего второе место, от заключения договора;

5) непредставления победителем тендера или потенциального поставщика, занявшего второе место, банковской гарантии или иного обеспечения исполнения договора.

1. Организатор закупок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах тендера размещает его на Интернет-ресурсе НАО «РФМШ».
2. Решение тендерной комиссии об определении победителем тендера потенциального поставщика, занявшего по итогам сопоставления и оценки второе место, оформляется протоколом об определении победителем тендера потенциального поставщика, занявшего по итогам сопоставления и оценки второе место, который должен содержать сумму и сроки заключения договора о закупках. Заказчик/организатор не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола размещает протокол об итогах тендера на Интернет-ресурсе НАО «РФМШ».
3. В случае если в тендерной документации предусматривается внесение победителем тендера обеспечения исполнения договора, победитель тендера должен в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора о закупках представить обеспечение исполнения договора в виде банковской гарантии или иного обеспечения исполнения договора в размере, установленной в тендерной документации.
4. В случае, если банковская гарантия или иное обеспечение исполнения договора со стороны поставщика не будет представлено в указанные сроки, то Заказчиком в одностороннем порядке расторгается заключенный договор о закупках, удерживается внесенное потенциальным поставщиком обеспечение тендерной заявки и тендерная комиссия определяет победителем тендера потенциального поставщика, занявшего по итогам сопоставления и оценки второе место.
5. Если потенциальный поставщик, определенный победителем тендера, не представил в установленный срок Заказчику, подписанный договор о закупках, Заказчик вправе заключить договор о закупках с потенциальным поставщиком, занявшим по итогам сопоставления и оценки второе место.
6. В случае, определении победителем тендера потенциального поставщика, занявшего по итогам сопоставления и оценки второе место, то на него распространяется положение, указанное в пункте 82 настоящей Тендерной документации.
7. Организатор не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения письменного запроса потенциального поставщика, представившего тендерную заявку, должен представить ему на безвозмездной основе копию протокола об итогах соответствующего тендера.

В случае обнаружения нарушений в проведенном тендере, повлиявших на его итоги (определение победителя тендера), тендерная комиссия до момента заключения договора обязана отменить итоги тендера, при этом, тендер должен быть проведен повторно.

## Заключение договора о закупках по итогам тендера

1. Договор о закупках заключается в соответствии с содержащимся в тендерной документации проектом договора о закупках (приложение №10 к настоящей Тендерной документации).
2. Договор о закупках заключается в сроки, указанные в протоколе (решении) об итогах закупок **но**, **не более 30 (тридцать) календарных дней** с даты подписания протокола (решения) об итогах.
3. Договор о закупках должен предусматривать право Заказчика в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в случае нецелесообразности его дальнейшей реализации.
4. Поставщик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения договора о закупках вносит обеспечение исполнения договора в размере, указанном в преамбуле настоящей Тендерной документации, путём перечисления гарантийного денежного взноса на банковские счета Организатора:

БИН 941240001210

в KZT р/счет KZ73926180219R951000

в АО «Казкоммерцбанк»

БИК KZKOKZKX, КБЕ 18, или предоставления банковской гарантии по форме согласно **приложению №9 к Тендерной документации**, со сроком действия до момента полного и надлежащего исполнения обязательств договору.

Не допускается совершение поставщиком действий, приводящих к возникновению у третьих лиц права требования в целом либо в части на внесенный гарантийный денежный взнос до полного исполнения обязательств по договору о закупках.

Обеспечение исполнения договора возвращается Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты полного и надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору о закупках.

1. В случае если потенциальный поставщик в сроки, установленные в протоколе об итогах тендера, не представил Заказчику, подписанный договор о закупках или, заключив договор, не внес обеспечение исполнения договора, то такой потенциальный поставщик признается уклонившимся от заключения договора о закупках и вносится в Единый реестр недобросовестных потенциальных поставщиков (поставщиков).

В случае признания потенциального поставщика уклонившимся от заключения договора о закупках по итогам тендера, организатор закупки удерживает внесенное им обеспечение тендерной заявки.

1. Заказчик/Организатор вправе на любом этапе закупок отказаться от осуществления закупок в случаях сокращения расходов на закуп услуг предусмотренных в плане закупок, обоснованного уменьшения потребности или обоснованной нецелесообразности приобретения услуг.
2. В этом случае Заказчик/организатор обязан:
3. в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от осуществления закупок известить об этом лиц, участвующих в проводимых закупках и опубликовать соответствующее объявление на Интернет-ресурсе НАО «РФМШ»;
4. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от осуществления закупок возвратить внесенные обеспечения заявок.
5. Внесение изменений в проект договора о закупках допускается при соблюдении следующих взаимосвязанных условий:
6. внесение изменения в проект договора о закупках инициировано одной из сторон не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах закупок способом тендера;
7. внесение изменения допускается в части уменьшения суммы проекта договора о закупках при условии неизменности качества и других условий, явившихся основой для выбора поставщика;
8. решение о внесении изменения в части уменьшения суммы договора о закупках принято по взаимному согласию сторон.

Не допускается внесение изменения в проект договора о закупках без соблюдения условий, предусмотренных настоящим пунктом.

## Разъяснение положений Тендерной документации

1. Потенциальный поставщик, претендующий на участие в тендере, вправе обратиться с письменным запросом о разъяснении положений тендерной документации. Запросы потенциальных поставщиков необходимо направлять по следующим реквизитам Организатора закупок: **Некоммерческое акционерное общество «Республиканская физико-математическая школа», 050040 г. Алматы, улица Бухар-Жырау, дом 36, 2 этаж, кабинет 221, тел.: 8 (727) 394-98-74.**

Организатор закупок обязан в течение трех рабочих дней со дня получения запроса ответить на него и без указания от кого поступил запрос и опубликовать текст разъяснения положений тендерной документации на Интернет-ресурсе НАО «РФМШ».

## Изменение Тендерной документации

1. Изменения и дополнения в Тендерную документацию вносятся Организатором закупки в установленном порядке в срок не позднее 3 (трех) календарных дней до истечения окончательного срока представления Заявок. При этом окончательный срок предоставления Заявок продлевается не менее чем на 5 (пять) календарных дней. Об изменениях и дополнениях Тендерной документации и изменённом сроке представления заявок Организатор закупки уведомляет всех потенциальных поставщиков, получивших Тендерную документацию, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения изменений и дополнений в Тендерную документацию, путем опубликования внесенных изменений на Интернет-ресурсе НАО «РФМШ».

## Приложения к Тендерной документации:

* + 1. Перечень закупаемых услуг (приложение №1 к Тендерной документации);
		2. Техническая спецификация закупаемых услуг (приложение №2 к Тендерной документации);
		3. Форма заявки потенциального поставщика (для физических лиц) (приложение №3 к Тендерной документации);
		4. Форма заявки потенциального поставщика (для юридических лиц) (приложение №4 к Тендерной документации);
		5. Сведения о квалификации (приложение №5 к Тендерной документации);
		6. Форма тендерного ценового предложения (приложение №6 к Тендерной документации);
		7. Форма справки об отсутствия задолженности (приложение №7 к Тендерной документации);
		8. Форма банковской гарантии в обеспечение заявки (приложение №8 к Тендерной документации);
		9. Форма банковской гарантии в обеспечение исполнения договора (приложение №9 к Тендерной документации);
		10. Проект договора о закупках (приложение №10 к Тендерной документации).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_