

Конкурсная документация
по выбору поставщика услуг по дошкольному воспитанию и обучению для
размещения в них государственного образовательного заказа в организациях
дошкольного образования Жамбылского района Алматинской области

Организатор конкурса: Государственное учреждение "Отдел образования Жамбылского района Алматинской области", Алматинская область, Жамбылский район, Узынагашский с.о., с. Узынагаш, Абая 47, БИН: 101240000397, Банковские реквизиты: ГУ "Комитет казначейства Министерства финансов РК", ИИК: KZ08070103KSN0903000, БИК: KKMFKZ2A, валюта счета: KZT, КБе 12.
Контактный телефон: +7(72770) 2-21-40, e-mail: jam_raiono@mail.ru.

1. Общие положения

1. Конкурс проводится с целью выбора поставщика(ов) услуг по дошкольному воспитанию и обучению для размещения в них государственного образовательного заказа
2. Настоящая конкурсная документация включает в себя:
 - 1) заявление на имя председателя комиссии по форме согласно приложению 1 к Правилам;;
 - 2) обязательства поставщика по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2. Извещение поставщика услуг по дошкольному воспитанию и обучению о конкурсе

4. Организатор конкурса в ежемесячно до принимает конкурсную документацию до **15 числа каждого месяца**, подробная информация о конкурсе, а также форма заявки для участия в конкурсе размещены на интернет-ресурсе <http://zhambyl.bilimbolimi.kz/> объявления о конкурсе.

5. Копии конкурсной документации размещаются на интернет-ресурсе <http://zhambyl.bilimbolimi.kz/> и представляются поставщикам в бумажном виде.

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

7. В журнале регистрации лиц указываются наименование конкурса, фамилия, имя, отчество поставщика, номер удостоверения личности, местонахождение и контактные телефоны, время и дата получения копии конкурсной документации.

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

3. Оформление конкурсной заявки на участие в конкурсе

9. К участию в конкурсе допускаются частные дошкольные организации, подавшие заявку.

Для участия в конкурсе частные организации дошкольного воспитания и обучения в районные и городские отделы образования, управление образования области (города республиканского значения, столицы) представляют следующие документы:

- 1) заявление на имя председателя комиссии по форме согласно приложению 1 к Правилам;
- 2) справка или копия свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, устава, справки из банка об отсутствии задолженности, справки из налоговых органов об отсутствии задолженности;

3) копия правоустанавливающих документов на недвижимое имущество (собственное или арендуемое), используемое под организацию дошкольного воспитания и обучения;

4) копия о наличии лицензии на медицинский кабинет или договор на обслуживание с поликлиникой с учетом места закрепления;

5) обязательства поставщика о принятии детей по государственному образовательному заказу исключительно по направлению органов образования и установлении размера родительской платы на содержание ребенка по государственному образовательному заказу, не превышающего тарифа родительской платы, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании". Поставщиком заполняется форма обязательств по форме согласно приложению 2 к Правилам.

Дополнительными критериями при конкурсном отборе поставщиков являются:

1) доля воспитателей высшей и первой категории не менее 10 % от их общего числа;

2) наличие опыта по предоставлению услуг государственного образовательного заказа.

Конкурсная заявка представляется поставщикам в файловой папке.

Поставщик запечатывает заявку на участие в конкурсе в конверт, на лицевой стороне которого должны быть указаны полное наименование и почтовый адрес поставщика (с целью возврата заявки на участие в конкурсе невскрытой, если она будет объявлена «опоздавшей»), полное наименование и почтовый адрес Организатора закупок, наименование конкурса, а также текст следующего содержания: **«Конкурс по выбору поставщика услуг по дошкольному воспитанию и обучению для размещения в них государственного образовательного заказа в организациях дошкольного образования Жамбылского района Алматинской области»**

4. Порядок предоставления заявки на участие в конкурсе

10. Заявки на участие в конкурсе предоставляются участниками конкурса организатору конкурса нарочно или с использованием почтовой связи по адресу: Алматинская область, Жамбылский район, Узынагашский с.о., с.Узынагаш, Абая 47, 2-этаж, кабинет №1,

Ответственный за прием и регистрацию конкурсной документации: Бедерова Л.С.

Заявки принимаются ежедневно в рабочие дни с 9⁰⁰ до 16⁰⁰ до 15 числа каждого месяца.

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

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

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

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

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

5. Вскрытие конкурсной комиссией конвертов с конкурсными заявками

14. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится конкурсной комиссией ежемесячно 25 числа каждого месяца, при совпадении с выходным днем, вскрытие проводится в первый рабочий день после указанного времени, в 11⁰⁰, по адресу:

Алматинская область, Жамбылский район, Узынагашский с.о., с.Узынагаш, Абая 47 в присутствии членов конкурсной комиссии.

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

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

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

18. Протокол вскрытия конвертов подписывается и полистно парафируется членами конкурсной комиссии и не позднее одного календарного дня с момента вскрытия конвертов с заявками потенциальных поставщиков размещается на интернет-ресурсе <http://zhambyl.bilimbolimi.kz/>

6. Рассмотрение конкурсных заявок

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

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

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

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

23. Комиссия оформляет свое решение протоколом допуска и подписывает. Подписанный протокол допуска к конкурсу не позднее одного календарного дня с момента заседания комиссии размещается на интернет-ресурсе <http://zhambyl.bilimbolimi.kz/>.

24. Комиссия в течение одного календарного дня с момента опубликования протокола допуска к участию в конкурсе оценивает и сопоставляет заявки допущенных поставщиков.

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

26. Включить поставщика в перечень государственного образовательного заказа, предложивший наилучшие условия выполнения обязательств по сравнению с другими поставщиками.

В случае если в конкурсе участвовал один поставщик, представивший заявку в соответствии с требованиями конкурсной документации и отвечающий требованиям, то он включается в перечень государственного образовательного заказа по дошкольному воспитанию и обучению.

27. Председатель, а в случае его отсутствия заместитель председателя конкурсной комиссии, оглашает лицам, присутствующим на заседании конкурсной комиссии.

30. Протокол об итогах конкурса подписывается и полистно парафируется членами конкурсной комиссии.

31. Организатор конкурса в течение одного календарного дня со дня подписания протокола об итогах конкурса размещает протокол об итогах конкурса на интернет-ресурсе <http://zhambyl.bilimbolimi.kz/>.

32. Комиссия после дня заседания в течение 3 рабочих дней выносит решение о включении в перечень дошкольных организаций, в которых будет размещен государственный образовательный заказ с указанием количества мест.

03.01.2018 года

Приложение 1 к Правилам размещения
государственного образовательного заказа
на подготовку специалистов с техническим
и профессиональным, послесредним,
высшим и послевузовским образованием с
учетом потребностей рынка труда, на
подготовительные отделения высших
учебных заведений, а также дошкольное
воспитание и обучение

Форма заявления
(заполняется на бланке дошкольной организации)

Председателю комиссии по
размещению государственного
образовательного заказа

Заявление
Прошу включить

(наименование дошкольной организации)

в перечень поставщиков услуг по дошкольному воспитанию и обучению для
размещения государственного образовательного заказа на новые места.

Руководитель дошкольной организации _____

(подпись, Ф.И.О.)

Дата заполнения

М.П.

Приложение 2 к Правилам размещения
государственного образовательного заказа
на подготовку специалистов с техническим
и профессиональным, послесредним,
высшим и послевузовским образованием с
учетом потребностей рынка труда, на
подготовительные отделения высших
учебных заведений, а также дошкольное
воспитание и обучение

Форма обязательства

(заполняется на бланке дошкольной организации)

Начальнику районного отдела образования
Начальнику городского отдела образования
Начальнику управления образования области
(города республиканского значения, столицы)

(Ф.И.О. руководителя)

Обязательства поставщика

Настоящим _____
(наименование дошкольной организации)

в лице _____,
(должность Ф.И.О.)

действующего на основании Устава, гарантирует _____
(наименование дошкольной организации) исполнение обязательств о
принятии детей по государственному образовательному заказу
исключительно по направлению районного (городского) отдела
(управления) образования и установлении размера родительской платы на
содержание ребенка по государственному образовательному заказу, не
превышающего тарифа родительской платы, в соответствии с Законом
Республики Казахстан "Об образовании" от 27 июля 2007 года.

Руководитель дошкольной организации _____
(подпись, Ф.И.О.)

Дата заполнения

М.П.