



## **Об утверждении Правил приобретения товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка**

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 июня 2016 года № 412.  
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 9 сентября 2016 года № 14223.

В соответствии с пунктом 3 статьи 30 Закона Республики Казахстан от 8 августа 2002 года "О правах ребенка в Республике Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила приобретения товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка.

2. Комитету по охране прав детей Министерства образования и науки Республики Казахстан (Абдыкарим М.С.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление копий настоящего приказа для официального опубликования в информационно-правовой системе "Әділет" и периодических печатных изданиях на электронном носителе с приложением бумажного экземпляра, заверенного гербовой печатью;

3) в течение пяти рабочих дней со дня получения зарегистрированного настоящего приказа направление его копии в печатном и электронном виде, заверенной печатью Министерства образования и науки Республики Казахстан и удостоверенной электронной цифровой подписью лица, уполномоченного подписывать настоящий приказ, для внесения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы и международного сотрудничества Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Суханбердиеву Э.А.

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

|                             |             |
|-----------------------------|-------------|
| Министр образования и науки |             |
| Республики Казахстан        | Е. Сагадиев |

"СОГЛАСОВАН"

Министр здравоохранения и  
социального развития  
Республики Казахстан  
18 июня 2016 года

\_\_\_\_\_ Т. Дуйсенова

"СОГЛАСОВАН"

Министр финансов  
Республики Казахстан  
9 августа 2016 года

\_\_\_\_\_ Б. Султанов

|  |  |
|--|--|
|  | Утверждены<br>приказом Министра<br>образования и науки<br>Республики Казахстан<br>от 30 июня 2016 года № 412 |
|--|--|

## **Правила приобретения товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила приобретения товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка, (далее - Правила) устанавливают порядок приобретения товаров и услуг организациями, осуществляющими функции по защите прав ребенка, согласно пункту 1 статьи 30 Закона Республики Казахстан от 8 августа 2002 года "О правах ребенка в Республике Казахстан".

**Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.05.2017 № 251. ( вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1-1. Приобретение организациями, осуществляющими функции по защите прав ребенка, товаров и услуг, относящихся к сферам естественных монополий, осуществляется способом из одного источника путем прямого заключения договора.

Приобретение однородных товаров, услуг, если годовой объем таких однородных товаров, услуг в стоимостном выражении не превышает стократного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете осуществляется в порядке, указанном в пунктах 51-54 настоящих Правил.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 1-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 29.05.2017 № 251. (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

2. Приобретение товаров и услуг организациями, осуществляющими функции по защите прав ребенка, производится у поставщиков товаров и услуг, являющимися юридическими или физическими лицами, специализирующимися на оказании определенной услуги или поставки товаров.

3. В Правилах используются следующие понятия:

1) потенциальный поставщик – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено для них законами Республики Казахстан), временное объединение юридических лиц (консорциум), претендующие на заключение договора об оказании услуги или договора поставки товаров и обладающее материальными, финансовыми и трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору об оказании услуги или поставки товаров;

2) интернет - ресурс – электронный информационный ресурс, отображаемый в текстовом, графическом, аудиовизуальном или ином виде, размещаемый на аппаратно-программном комплексе, имеющий уникальный сетевой адрес и (или) доменное имя и функционирующий в Интернете;

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

4) конкурсная документация – документация, представляемая потенциальному поставщику для подготовки заявки на участие в конкурсе, в которой содержатся требования к заявке на участие в конкурсе, условия и порядок проведения конкурса;

5) процедура организации и проведения конкурса – комплекс взаимосвязанных, последовательных мероприятий, осуществляемых организатором конкурса, соответствующей комиссией в соответствии с настоящими Правилами, в целях заключения с потенциальным поставщиком договора об оказании услуги или поставки товаров;

6) организатор конкурса (заказчик) – организация, осуществляющая функции по защите прав ребенка, осуществляющая социальную поддержку, оказание социально-бытовых, медико-социальных, социально-педагогических, психолого-педагогических, правовых услуг и материальной помощи, социальной реабилитации детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, обеспечение занятости таких детей по достижении ими трудоспособного возраста;

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

8) финансовый год – период времени, начинающийся 1 января и заканчивающийся 31 декабря календарного года;

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

10) эксперт – физическое лицо, обладающее специальными и (или) техническими познаниями, опытом и квалификацией в области проводимого конкурса, подтверждаемыми соответствующими

документами (дипломами, сертификатами, свидетельствами и другими документами), привлекаемое организатором конкурса для участия в разработке технического задания к конкурсной документации по выбору поставщика услуг и товаров организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка и (или) подготовке экспертного заключения в отношении соответствия предложений потенциальных поставщиков техническому заданию приобретаемых товаров и услуг;

11) критерии выбора поставщика товаров - признаки, на основании которых производится оценка возможностей и условий поставки товаров потенциальным поставщиком;

12) приобретение товаров и услуг – приобретение заказчиком товаров и услуг в порядке, установленном настоящими Правилами;

13) договор – гражданско-правовой договор об оказании услуг или поставки товаров, заключенный между заказчиком и поставщиком.

## **Глава 2. Порядок приобретения товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка**

4. Порядок приобретения товаров и услуг включает в себя:

- 1) планирование приобретения товаров и услуг;
- 2) выбор поставщика и заключение с ним договора о поставке;
- 3) исполнение договора.

### **Параграф 1. Порядок планирования приобретения товаров и услуг**

5. На основании соответствующего бюджета организатор конкурса разрабатывает и утверждает план приобретения товаров и услуг по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

План приобретения товаров и услуг утверждается организатором конкурса в течение десяти рабочих дней со дня утверждения соответствующего бюджета.

План приобретения товаров и услуг формируется на финансовый год на основе потребности в товарах и услугах для обеспечения деятельности.

6. Решение о приобретении товаров и услуг принимается организатором конкурса на основании утвержденного плана приобретения товаров и услуг.

7. Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана приобретения товаров и услуг размещает его на интернет-ресурсе.

В случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса план приобретения товаров и услуг размещается на интернет-ресурсе органа образования,

здравоохранения или социальной защиты населения (далее - орган) и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

8. Внесение изменений и (или) дополнений в план приобретения товаров и услуг осуществляется в случаях внесения изменений и (или) дополнений в бюджет заказчика, в связи с изменениями объемов по причинам, не зависящим от заказчика, а также в случае изменения специфики экономической классификации.

Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в план приобретения товаров и услуг размещает внесенные изменения и (или) дополнения на интернет-ресурсе.

В случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса изменения и (или) дополнения в план приобретения товаров и услуг размещаются на интернет-ресурсе органа и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

## **Параграф 2. Порядок выбора поставщика и заключение с ним договора о поставке**

9. Организатор конкурса осуществляет выбор поставщика товаров и услуг на конкурсной основе.

При принятии организатором конкурса решения о разделении товаров и услуг на лоты, конкурсная документация составляется и предоставляется на каждый лот отдельно.

10. Процедура выбора поставщика товаров и услуг предусматривает выполнение организатором конкурса следующих последовательных мероприятий:

- 1) утверждение Типовой конкурсной документации по выбору поставщика товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка (далее - Конкурсная документация);
- 2) формирование и утверждение состава конкурсной комиссии;
- 3) извещение организатором конкурса потенциальных поставщиков об осуществлении процедуры выбора поставщика;
- 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 товаров и услуг;
- 6) заключение договора об оказании услуги или поставки товаров.

11. Организатор конкурса разрабатывает и утверждает на казахском и русском языках Конкурсную документацию согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Конкурсная документация включает в себя:

1) заявку на участие в конкурсе согласно приложениям 1 и 2 к Конкурсной документации;

2) техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка согласно приложениям 3 и 4 к Конкурсной документации;

3) критерии выбора поставщика товаров и услуги согласно приложениям 5 и 6 к Конкурсной документации;

4) перечень приобретаемых товаров и услуг согласно приложению 7 к Конкурсной документации

12. Организатор конкурса размещает Конкурсную документацию на интернет-ресурсе.

В случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса, Конкурсная документация размещается на интернет-ресурсе органа и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

По требованию потенциальных поставщиков Конкурсная документация представляется в бумажном виде.

13. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии и утверждается приказом руководителя организации, осуществляющей функции по защите прав ребенка. Общее количество членов комиссии составляет нечетное число, но не менее пяти человек.

14. Председателем конкурсной комиссии является первый руководитель организации.

Председатель комиссии планирует работу и председательствует на заседаниях комиссии. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

15. Заместителем председателя конкурсной комиссии является заместитель руководителя организации, а при отсутствии в штатном расписании должности заместителя руководителя, лицо, на которое, согласно функциональным обязанностям, возлагаются обязанности первого руководителя организации.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.05.2017 № 251. (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Организационная деятельность комиссии обеспечивается секретарем комиссии, определяемым из числа должностных лиц организации. Секретарь комиссии не является членом комиссии.

17. Конкурсная комиссия действует со дня вступления в силу приказа о ее создании и прекращает свою деятельность в день заключения договора об оказании поставки товаров и услуг.

18. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, при присутствии не менее двух третей членов конкурсной комиссии. В случае отсутствия одного из членов конкурсной комиссии, в протоколе заседания конкурсной комиссии указывается причина его отсутствия.

19. 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.

20. Решения комиссии оформляется секретарем комиссии в виде протокола, подписывается и полистно парафируется председателем, заместителем председателя и присутствующими членами комиссии.

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

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

21. При необходимости для разработки технического задания закупаемых товаров и услуг и подготовки экспертного заключения в отношении соответствия товаров и услуг, предлагаемых потенциальными поставщиками техническому заданию заказчик привлекает эксперта.

К эксперту предъявляются требования, предусмотренные пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года "О государственных закупках" (далее - Закон).

22. Организатор конкурса в течение семи календарных дней со дня утверждения Конкурсной документации, информирует потенциальных поставщиков путем размещения на интернет-ресурсе объявления о конкурсе по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

В случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса объявление о конкурсе размещается на интернет-ресурсе органа и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

Срок окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе составляет не менее семи и не более пятнадцати календарных дней со дня размещения объявления о конкурсе.

Сноска. Пункт 22 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.05.2017 № 251. (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

23. Секретарь конкурсной комиссии представляет потенциальным поставщикам копии Конкурсной документации под роспись и вносит данные в журнал регистрации лиц, получивших копию Конкурсной документации по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

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

24. Потенциальный поставщик или его представитель по доверенности для участия в конкурсе предоставляет следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсе, составленную на казахском и русском языках, подписанную и заверенную печатью (при наличии) потенциального поставщика согласно приложениям 1 и 2 к Конкурсной документации;

2) документы, подтверждающие правоспособность и гражданскую дееспособность:

для юридических лиц: копию свидетельства или справку о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

для иностранных юридических лиц: учредительные документы или другой легализованный документ иностранного юридического лица, подтверждающее, что иностранное юридическое лицо является юридическим лицом по законодательству иностранного государства;

для физических лиц:

копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

копию документа, удостоверяющего личность;

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

3) сведения об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям, полученные не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

4) оригинал документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде банковской гарантии или гарантийного денежного взноса в размере одного процента от суммы, выделенной на конкурс;



5) техническое задание к Конкурсной документации по выбору поставщика товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка, согласно приложениям 3 и 4 к Конкурсной документации.

25. Потенциальный поставщик заявкой на участие в конкурсе уведомляется об ограничениях, предусмотренных статьей 6 Закона.

26. Пакет документов представляется потенциальным поставщиком организатору конкурса в прошитом виде с пронумерованными страницами без исправлений и помарок. Последняя страница заявки заверяется подписью первого руководителя и скрепляется печатью (при наличии).

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

27. Секретарь конкурсной комиссии принимает конверты с конкурсной документацией потенциального поставщика и вносит в журнал регистрации заявок на участие в конкурсе согласно приложения 5 к настоящим Правилам сведения о потенциальных поставщиках, представивших заявки на участие в конкурсе.

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

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

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

31. Протокол вскрытия конвертов оформляется по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам и не позднее одного рабочего дня со дня вскрытия конвертов размещается на интернет-ресурсе организатора конкурса.

В случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса протокол вскрытия конвертов размещается на интернет-ресурсе органа и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

**Сноска. Пункт 31 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.05.2017 № 251. (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

32. 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. Заявки, несоответствующие требованиям Конкурсной документации отклоняются.

33. Потенциальные поставщики и (или) их представители по желанию присутствуют при вскрытии заявок комиссией, не вмешиваясь в деятельность комиссии.

34. Конкурсная комиссия определяет потенциальных поставщиков, соответствующих требованиям Конкурсной документации и допускает их к участию в конкурсе.

Потенциальный поставщик не допускается к участию в конкурсе в случае предоставления неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 24 настоящих Правил.

35. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

Протокол о допуске к участию в конкурсе не позднее одного рабочего дня со дня заседания комиссии размещается на интернет-ресурсе организатора конкурса.

В случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса протокол о допуске к участию в конкурсе размещается на интернет-ресурсе органа и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

36. Конкурсная комиссия в течение двух рабочих дней со дня опубликования протокола о допуске к участию в конкурсе рассматривает документацию допущенных потенциальных поставщиков.

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

38. Победителем конкурса признается потенциальный поставщик, соответствующий требованиям Конкурсной документации.

39. При допуске к конкурсу двух и более потенциальных поставщиков применяются критерии выбора поставщика услуги или товаров согласно приложениям 5 и 6 к Конкурсной документации. В этом случае, победителем конкурса признается потенциальный поставщик, набравший наибольшее количество баллов и предложивший наилучшие условия выполнения обязательств.

39-1. При равенстве баллов и условий выполнения обязательств победителем признается участник конкурса, имеющий больший опыт работы на рынке закупаемых товаров и услуг, в том числе по схожим видам товаров и услуг, являющихся предметом конкурса. При равенстве опыта работы нескольких потенциальных поставщиков победителем признается участник конкурса, заявка на участие в конкурсе которого, поступила ранее заявок на участие в конкурсе других потенциальных поставщиков.

Сноска. Правила дополнены пунктом 39-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 29.05.2017 № 251. (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

41. Протокол об итогах конкурса оформляется по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам и в течение одного рабочего дня со дня его подписания размещается на интернет-ресурсе организатора конкурса.

В случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса протокол об итогах конкурса размещается на интернет ресурсе органа и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

42. Протокол об итогах конкурса является основанием для заключения договора об оказании услуги или поставки товаров.

Договор об оказании услуг или поставки товаров заключается в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Республики Казахстан.

43. Конкурс признается организатором конкурса несостоявшимся в случаях:

- 1) отсутствия представленных заявок;
- 2) к участию в конкурсе не допущен ни один потенциальный поставщик;
- 3) к участию в конкурсе допущен один потенциальный поставщик.

44. При признании конкурса несостоявшимся, организатор конкурса в течении семи календарных дней объявляет о повторном проведении конкурса путем размещения на интернет-ресурсе объявления о конкурсе по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

В случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса объявление о конкурсе размещается на интернет-ресурсе органа и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

При признании повторного конкурса несостоявшимся в случаях, указанных в пунктах 43, организатор конкурса принимает решение о привлечении поставщика, оказывающего услуги, поставку товаров.

Привлечение поставщика осуществляется в порядке, указанном в пунктах 51-54 настоящих Правил.

**Сноска. Пункт 44 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.05.2017 № 251. (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

45. При уклонении победителя конкурса от заключения договора, при участии в конкурсе двух и более потенциальных поставщиков, конкурсная комиссия принимает решение о заключении договора

с потенциальным поставщиком, следующим по количеству набранных баллов за победителем конкурса в соответствии с критериями выбора поставщиков услуг или товаров.

46. Потенциальный поставщик, признанный победителем конкурса в течение десяти календарных дней со дня официального опубликования протокола об итогах конкурса вносит обеспечение исполнения договора в размере трех процентов от общей суммы договора.

47. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней после внесения потенциальным поставщиком обеспечения исполнения договора, направляет потенциальному поставщику подписанный договор об оказании услуги или поставки товаров.

48. Поставщик в течение двух рабочих дней со дня получения договора подписывает и возвращает организатору конкурса подписанный договор об оказании услуги или поставки товаров.

49. Потенциальный поставщик, не подписавший договор в течение двух рабочих дней, считается уклонившимся от заключения договора.

50. Договор заключается согласно утвержденному индивидуальному плану финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год в пределах выделенных средств и продлевается по истечении указанного срока в случае отсутствия нарушений исполнения договора со стороны поставщика в пределах финансового года, но не более двух раз.

При внесении изменений и (или) дополнений в план приобретения товаров и услуг составляется дополнительное соглашение к действующему договору.

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

Внесение изменений в заключенный договор при условии неизменности цены за единицу товара и услуги, указанных в договоре, качества и других условий, явившихся основой выбора поставщика, допускается в случае внесения изменений и (или) дополнений в бюджет заказчика.

Сноска. Пункт 50 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.05.2017 № 251. (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

50-1. Минимальный срок поставки товаров, оказания услуг по договору составляет не менее срока, затрачиваемого на поставку товара, в том числе его изготовление (производство), доставку, оказание услуги, но не менее пятнадцати календарных дней.

Сноска. Правила дополнены пунктом 50-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 29.05.2017 № 251. (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

51. При необходимости в оказании услуг или поставки товаров, в соответствии с потребностью на период до подведения итогов конкурса, но не более трех месяцев финансового года или признании повторного конкурса несостоявшимся организатор конкурса принимает решение о привлечении поставщика, оказывающего услуги или поставки товаров.

В случае принятия данного решения, организатор конкурса направляет запрос поставщику, оказывающему услуги или поставки товаров, на оказание услуг или поставки товаров.

Сноска. Пункт 51 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.05.2017 № 251. (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

52. Поставщик, оказывающий услуги или поставку товаров, в случае согласия в течение трех рабочих дней со дня получения письма от организатора конкурса направляет ответ с приложением копии свидетельства или справки о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, документа, удостоверяющего личность (для физических лиц); учредительные документы или другой легализованный документ иностранного юридического лица, подтверждающее, что иностранное юридическое лицо является юридическим лицом по законодательству иностранного государства (для иностранных юридических лиц) и техническое задание.

53. Организатор конкурса в течение одного рабочего дня после получения письма от поставщика услуги или товаров направляет ему подписанный договор об оказании услуги или поставки товаров.

54. Поставщик в течение одного рабочего дня со дня получения договора возвращает организатору конкурса подписанный договор об оказании услуги или поставки товаров.

55. Секретарь конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней со дня подписания договора размещает на интернет-ресурсе организатора конкурса информацию о поставщике услуги или товаров.

В случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса информация размещается на интернет – ресурсе органа и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы,

55-1. Организатор возвращает потенциальному поставщику внесенное им обеспечение заявки на участие в конкурсе в течение трех рабочих дней со дня наступления одного из следующих случаев:

1) отзыва данным потенциальным поставщиком своей заявки на участие в конкурсе до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе;

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, предусмотренного конкурсной документацией.

Сноска. Правила дополнены пунктом 55-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 29.05.2017 № 251. (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

55-2. Обеспечение заявки на участие в конкурсе не возвращается организатором конкурса потенциальному поставщику при наступлении одного из следующих случаев:

1) потенциальный поставщик, определенный победителем конкурса или занявший второе место, уклонился от заключения договора о поставке товаров и услуг;

2) победитель конкурса либо потенциальный поставщик, занявший второе место, заключив договор о поставке товаров и услуг, не исполнил или ненадлежащим образом исполнил, в том числе несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора о поставке товара или услуги.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 55-2 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 29.05.2017 № 251. (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

55-3. При наступлении одного из случаев, предусмотренных пунктом 55-2 настоящих Правил, сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе зачисляется в доход соответствующего бюджета.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 55-3 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 29.05.2017 № 251. (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

### **Параграф 3. Порядок исполнения договора**

56. При исполнении договора наименование, количество, качество, техническое задание, стоимость, место и сроки оказания услуги и поставки товаров соответствуют содержанию договора.

57. Договор считается исполненным при условии полного выполнения заказчиком и поставщиком принятых обязательств по указанному договору.

58. Поставщик при поставке товара, оказании услуги направляет заказчику акт приема-передачи товара или акт оказанных услуг (в произвольной форме).

Заказчик не позднее двух рабочих дней со дня получения акт приема-передачи товара или акт оказанных услуг подписывает их либо отказывается подписывать с указанием аргументированных обоснований непринятия товаров или услуг.

Заказчик в случае необходимости дополнительного изучения поставленного товара или оказанных услуг принимает товары и услуги в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения акта приема-передачи товара или акта оказанных услуг.

59. Организатор конкурса возвращает поставщику товара и услуг обеспечение исполнения договора в течение трех рабочих дней после исполнения договора.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 59 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 29.05.2017 № 251. (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

60. Потенциальный поставщик вправе обжаловать действия (бездействие), решения организатора конкурса, конкурсной комиссии, эксперта в органах государственного аудита и финансового контроля либо в судебном порядке, если их действия (бездействие), решения нарушают права и законные интересы потенциального поставщика.

Сноска. Правила дополнены пунктом 60 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 29.05.2017 № 251. (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |                              |
|--|------------------------------|
|  | Приложение 1                 |
|  | к Правилам приобретения      |
|  | товаров и услуг организаций, |
|  | осуществляющих функции по    |
|  | защите прав ребенка          |
|  | форма                        |

### План приобретения товаров и услуг

БИН заказчика \_\_\_\_\_

Наименование заказчика (на казахском языке) \_\_\_\_\_

Наименование заказчика (на русском языке) \_\_\_\_\_

Финансовый год \_\_\_\_\_

| № п / п | Вид предмета приобретения | Наименование приобретаемых услуг или товаров на казахском языке | Наименование приобретаемых услуг или товаров на русском языке | Характеристика ( описание) услуг или товаров на казахском языке | Характеристика ( описание) услуг или товаров на русском языке |
|---------|---------------------------|---|---|---|---|
| 2       |                           | 3   | 4   | 5   | 6   |
|         |                           |   |   |   |   |

продолжение таблицы

| Единица измерения | Количество , объем | Цена за единицу , тенге | Общая сумма, утвержденная для приобретения, тенге | Срок оказания услуг или поставки товара | Место оказания услуг или поставки товара | Размер авансового платежа, % |
|-------------------|--------------------|-------------------------|---|---|--|------------------------------|
| 7                 | 8                  | 9                       | 10  | 11                                      | 12                                       | 13                           |
|                   |                    |                         |   |   |  |                              |

|  |                         |
|--|-------------------------|
|  | Приложение 2            |
|  | к Правилам приобретения |

|  |  |
|--|--|
|  | товаров и услуг организаций,<br>осуществляющих функции по<br>защите прав ребенка |
|  | форма  |

**Типовая конкурсная документация по выбору поставщика товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка**

\_\_\_\_\_

(указать наименование конкурса)

Организатор конкурса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать полное наименование, местонахождение заказчика, БИН, банковские реквизиты, контактные телефоны, электронный и почтовый адрес)

**1. Общие положения**

1. Конкурс проводится с целью выбора поставщика (указать наименование товаров или услуг).

2. Сумма, выделенная для данного конкурса по приобретению товаров или услуг \_\_\_\_\_ тенге.

Настоящая конкурсная документация включает в себя:

1) заявку на участие в конкурсе для юридических и физических лиц по формам согласно приложениям 1 и 2 к Конкурсной документации;

2) техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка согласно приложению 3 и 4 к Конкурсной документации;

3) критерии выбора поставщика услуги или товаров согласно приложениям 5 и 6 к Конкурсной документации;

4) перечень приобретаемых товаров или услуг по форме согласно приложению 7 к Конкурсной документации.

Потенциальный поставщик, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вносит с заявкой на участие в конкурсе обеспечение заявки на участие в конкурсе в размере одного процента от суммы, выделенной для приобретения услуг или товаров, в одной из нижеперечисленных форм:



1) гарантийного денежного взноса, размещаемых на следующем банковском счете \_\_\_\_\_ (указать полные реквизиты банковского счета заказчика или организатора конкурса);

2) банковской гарантии.

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 (кабинет №\_\_) пакет документов согласно пункту 24 Правил приобретения товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 июня 2016 года № 412 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14223) в срок до \_\_\_\_\_ (указать срок окончательного представления документов).

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 (при наличии).

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

|       |                                |
|-------|--------------------------------|
|       | Приложение 1                   |
|       | к Типовой конкурсной           |
|       | документации по выбору         |
|       | поставщика товаров и услуг     |
|       | организаций, осуществляющих    |
|       | функции по защите прав ребенка |
| форма |                                |

Кому \_\_\_\_\_

(наименование организатора конкурса)

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

От кого \_\_\_\_\_

(полное наименование потенциального поставщика)

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

1) юридический, почтовый адреса и контактные телефоны, потенциального поставщика;

2) банковские реквизиты юридического лица (БИН, БИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором юридическое лицо обслуживается;

3) фамилия, имя, отчество (при его наличии) первого руководителя юридического лица;

4) резидентство 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 или поставки товаров \_\_\_\_\_ (указать необходимое) в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

настоящей заявкой уведомлен об ограничениях, предусмотренных статьей 6 Закона Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года "О государственных закупках".

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 характеристиках оказываемой услуги или приобретаемых товаров \_\_\_\_\_

(указать необходимое)

5. Настоящая конкурсная заявка действует в течение \_\_\_ календарных 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 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ М.П. (при наличии)

(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии), должность)

|       |  |
|-------|--|
|       | Приложение 2   |
|       | к Типовой конкурсной документации                                |
|       | по выбору поставщика товаров и услуг организаций, осуществляющих |
|       | функции по защите прав ребенка                                   |
| форма |  |

Кому \_\_\_\_\_

(наименование организатора конкурса)

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

От кого \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) потенциального поставщика)

1. Сведения о физическом лице, претендующем на участие в конкурсе (потенциальном поставщике):

1) фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица - потенциального поставщика, в соответствии с документом, удостоверяющим личность;

2) данные документа удостоверяющего личность физического лица - потенциального поставщика (№, кем выдан);

3) адрес прописки физического лица - потенциального поставщика;

4) номер свидетельства о регистрации, патента (либо основания) дающего право на занятие, соответствующее предмету конкурса, предпринимательской деятельностью в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

5) банковские реквизиты физического лица – потенциального поставщика (ИИН, БИК, ИИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором обслуживается физическое лицо;

6) контактные телефоны, почтовый адрес и адрес электронной почты (при его наличии) физического лица - потенциального поставщика;

7) резидентство физического лица.

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица)

настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать полное наименование конкурса)

в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить оказание услуг или поставку товаров \_\_\_\_\_

(указать необходимое)

в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование потенциального поставщика)

настоящей заявкой уведомлен об ограничениях, предусмотренных статьей 6 Закона Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года "О государственных закупках".

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 или приобретаемых товаров (указать необходимое).

5. Настоящая конкурсная заявка действует в течение \_\_\_\_\_ календарных 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 фамилию, имя, отчество (при его наличии), должность)

М.П. (при наличии)

|  |  |
|--|--|
|  | Приложение 3   |
|  | к Типовой конкурсной документации                                |
|  | по выбору поставщика товаров и услуг организаций, осуществляющих |
|  | функции по защите прав ребенка                                   |

**Техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика товаров организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка**

1. Описание товара (функциональные характеристики и потребительские свойства).

2. Назначение товара и цели использования.

3. Необходимые технические характеристики товара, размеры, упаковка.

4. Условия по отгрузке и доставке товаров, по количеству, периодичности, сроку и месту поставок, обучению персонала.

5. Указание показателей качества и безопасности товара, его места происхождения.

6. Условия передачи заказчику вместе с товаром документации и необходимого количества расходных материалов.

7. Условия гарантийного и послегарантийного обслуживания (срок, место).

Дата

Подпись руководителя организации \_\_\_\_\_ М.П. (при наличии)

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность)

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Приложение 4<br/>к Типовой конкурсной<br/>документации<br/>по выбору поставщика товаров и<br/>услуг организаций,<br/>осуществляющих функции по<br/>защите прав ребенка</p> |
|--|---|

**Техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка**

Техническое задание на оказание услуги состоит из следующих этапов:

- 1) определение конкретной цели получения услуги;
- 2) определение перечня действий, входящих в состав услуги, позволяющих максимально достигнуть поставленной цели, их объема (количества), сроков оказания услуг;
- 3) определение уровня необходимой квалификации специалистов, предоставляющих услугу;
- 4) определение порядка отчетности исполнителя услуг перед заказчиком.

Техническое задание на оказание услуг включает в себя:

- 1) наименование и цели использования оказываемых услуг с указанием краткой характеристики того, выполнение каких услуг необходимо заказчику;
- 2) перечень услуг и их объемы (количество) действий, требуемых от исполнителя с учетом реальных потребностей заказчика;
- 3) виды оказываемых услуг в случае, если закупается несколько однородных видов услуг;
- 4) место оказания услуг с указанием конкретного адреса (адресов);
- 5) условия выполнения услуг, наличие необходимых материальных, финансовых и трудовых ресурсов, достаточных для исполнения обязательств по договору об оказании услуги;
- 6) сроки (периоды) оказания услуг с указанием периода (периодов), в течение которого (-ых) оказываются услуги или конкретной календарной даты, к которой будет завершено оказание услуг, или минимально приемлемой для заказчика даты завершения оказания услуг, или срока с момента заключения договора (уплаты аванса, иного момента), с которого исполнитель приступит к оказанию услуг;
- 7) условия по выполнению сопутствующих работ, оказанию сопутствующих услуг, поставкам необходимых товаров и оборудования;
- 8) общие требования к оказанию услуг, их качеству, в том числе технологии оказания услуг, методам и методики оказания услуг;
- 9) условия безопасности оказания услуг и безопасности результатов услуг. В случае, если от исполнителя в процессе исполнения контракта требуется осуществить страхование ответственности перед третьими лицами или если оказываемые услуги связаны с возможной опасностью для жизни и здоровья людей;
- 10) порядок сдачи и приемки результатов услуг. Указываются мероприятия по обеспечению сдачи и приемки услуг по каждому этапу выполнения услуг и в целом, содержание отчетной, технической документации, подлежащей оформлению и сдаче по каждому этапу и в целом (требование испытаний, контрольных пусков, подписания актов технического контроля при сдаче услуг);
- 11) условия по передаче заказчику технических документов по завершению и сдаче услуг;
- 12) условия технического обучения поставщиком персонала заказчика работе на подготовленных по результатам оказания услуг объектах;
- 13) условия по объему гарантий качества услуг (минимально приемлемые для заказчика либо жестко установленные обязанности исполнителя в гарантийный период);

14) условия по сроку гарантий качества на результаты услуг (минимально приемлемые для заказчика либо жестко установленные сроки).

Дата

Подпись руководителя организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ М.П. (при наличии)

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность)

|  |  |
|--|--|
|  | Приложение 5<br>к Типовой конкурсной<br>документации<br>по выбору поставщика товаров и<br>услуг организаций,<br>осуществляющих функции по<br>защите прав ребенка |
|--|--|

#### Критерии выбора поставщика товаров

Сноска. Критерии с изменением, внесенным приказом Министра образования и науки РК от 29.05.2017 № 251. (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

| Критерии   | При<br>отсутствии | При наличии                                     |
|--|-------------------|---|
| 1 Опыт работы потенциального поставщика на рынке товаров, являющихся предметом конкурса  | 0 баллов          | по 2 балла за каждый год, но не более 10 баллов |
| 2 Наличие документа о добровольной сертификации товаров для отечественного товаропроизводителя   | 0 баллов          | 1 балл  |
| 3 Наличие сертифицированной системы (сертифицированных систем) менеджмента качества в соответствии с требованиями национальных стандартов по приобретаемым товарам   | 0 баллов          | 1 балл  |
| 4 Наличие сертифицированной системы (сертифицированных систем) менеджмента управления окружающей средой в соответствии с требованиями национальных стандартов и (или) подтверждения соответствия стандарту экологически чистой продукции | 0 баллов          | 1 балл  |
| 5 Наличие собственного производства (не более 2 баллов)  | 0 баллов          | 2 балла   |
|  |                   |   |



|   |  |          |  |
|---|--|----------|--|
| 6 | Условия доставки товаров автотранспортом (не более 3 баллов)   | 0 баллов | наличие собственного транспорта (3 балла), на основании договора аренды, безвозмездного пользования, лизинга (2 балла) |
| 7 | Наличие характеристики на поставщика товара  | 0 баллов | за каждую характеристику 1 балл, но не более 3 баллов  |
| 8 | Наличие регистрации потенциального поставщика в качестве предпринимателя на территории соответствующей области, города республиканского значения, столицы где проводится конкурс | 0 баллов | 2 балла  |

Примечание: по пункту 1 наличие опыта по предмету конкурса подтверждается ранее заключенными договорами, по пункту 5 необходимо представить правоустанавливающие документы.

Сноска. Критерии дополнены примечанием в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 29.05.2017 № 251. (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
|--|--|
|  | Приложение 6<br>к Типовой конкурсной<br>документации<br>по выбору поставщика товаров и<br>услуг организаций,<br>осуществляющих<br>функции по защите прав ребенка |
|--|--|

### Критерии выбора поставщика услуги

Сноска. Критерии с изменением, внесенным приказом Министра образования и науки РК от 29.05.2017 № 251. (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

| Критерии   | При отсутствии | При наличии               |
|--|----------------|---------------------------|
| 1 Опыт работы потенциального поставщика на рынке услуги, являющейся предметом конкурса | 0 баллов       | по 2 балла за каждый год, |

|   |  |          |   |
|---|--|----------|---|
|   |  |          | но не более 10 баллов                                 |
| 2 | Наличие сертификата соответствия, удовлетворяющего систему экологического менеджмента применительно к услугам  | 0 баллов | 1 балл  |
| 3 | Наличие сертификата системы менеджмента качества применительно к услугам   | 0 баллов | 1 балл  |
| 4 | Наличие собственного производства либо необходимой техники для оказания услуг (не более 2 баллов)  | 0 баллов | 2 балла   |
| 5 | Наличие плана производственного контроля (не более 1 балла)  | 0 баллов | 1 балл  |
| 6 | Наличие характеристики на поставщика услуги (не более 3 баллов)  | 0 баллов | за каждую характеристику 1 балл, но не более 3 баллов |
| 7 | Наличие регистрации потенциального поставщика в качестве предпринимателя на территории соответствующей области, города республиканского значения, столицы где проводится конкурс | 0 баллов | 2 балла   |

Примечание: по пункту 1 наличие опыта по предмету конкурса подтверждается ранее заключенными договорами, по пункту 4 необходимо представить правоустанавливающие документы.

|  |  |
|--|--|
|  | Приложение 7<br>к Типовой конкурсной документации<br>по выбору поставщика товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка |
|  | форма  |

### Перечень приобретаемых товаров и услуг

Конкурс по \_\_\_\_\_

(указать полное наименование)

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

| № | Наименование заказчика | Наименование товара (услуг ) | Единица измерения | Количество, объем |
|---|------------------------|------------------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | 2                      | 3                            | 4                 | 5                 |
|   |                        |                              |                   |                   |

продолжение таблицы

| Условия поставки | Срок поставки | Место поставки | Размер авансового платежа, % | Сумма, выделенная для приобретения (по лоту №), тенге |
|------------------|---------------|----------------|------------------------------|---|
| 6                | 7             | 8              | 9                            | 10  |

|   |  |
|---|--|
| Должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись руководителя организатора конкурса<br>_____<br>/_____/_____<br>Дата _____<br>М.П. (при наличии) | Должность фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись руководителя Заказчика<br>_____<br>/_____/_____<br>Дата _____<br>М.П. (при наличии) |
|---|--|

\* Полное описание и характеристика товаров (услуг) указывается в техническом задании

|  |                              |
|--|------------------------------|
|  | Приложение 3                 |
|  | к Правилам приобретения      |
|  | товаров и услуг организаций, |
|  | осуществляющих функции по    |
|  | защите прав ребенка          |
|  | форма                        |

### Объявление о конкурсе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование, почтовый и электронный адрес организатора конкурса)

объявляет о проведении конкурса по выбору поставщика услуги или товаров \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование приобретения услуги или товаров)

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 \_\_\_\_\_.

или: товар доставляется \_\_\_\_\_

(указывается место поставки товаров, перечень приобретаемых товаров, сумма, выделенная на приобретение товаров)

Требуемый срок поставки товаров \_\_\_\_\_

К конкурсу допускаются все потенциальные поставщики, соответствующие 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 4<br>к Правилам приобретения<br>товаров и услуг организаций,<br>осуществляющих функции<br>по защите прав ребенка |
|  | форма   |

#### Журнал регистрации лиц, получивших копию Конкурсной документации

| № п /п | Наименование проведения конкурса | Срок проведения конкурса | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) потенциального поставщика либо представителя юридического лица | ИИН / БИН |
|--------|----------------------------------|--------------------------|---|-----------|
| 1      | 2                                | 3                        | 4   | 5         |

продолжение таблицы

| Номер документа, удостоверяющего личность (кем выдан и дата выдачи) | Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или индивидуального предпринимателя | Местонахождение и контактные телефоны | Время и дата получения копии Конкурсной документации |
|---|--|---------------------------------------|--|
| 6   | 7  | 8                                     | 9  |

|  |   |
|--|---|
|  | Приложение 5<br>к Правилам приобретения<br>товаров и услуг организаций,<br>осуществляющих функции<br>по защите прав ребенка |
|  | форма   |

#### Журнал регистрации заявок на участие в конкурсе

| №п /п | Наименование проведения конкурса | Срок проведения конкурса | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) потенциального поставщика либо представителя юридического лица | ИИН / БИН |
|-------|----------------------------------|--------------------------|---|-----------|
| 1     | 2                                | 3                        | 4   | 5         |

продолжение таблицы

| Номер документа, удостоверяющего личность (кем выдан и дата выдачи) | Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или индивидуального предпринимателя | Местонахождение и контактные телефоны | Время и дата предоставления заявки на участие в конкурсе |
|---|--|---------------------------------------|--|
| 6   | 7  | 8                                     | 9  |

|  |  |
|--|--|
|  | Приложение 6<br>к Правилам приобретения товаров и услуг организаций, осуществляющих функции по защите прав ребенка |
|  | форма  |

### Протокол вскрытия конвертов

\_\_\_\_\_

(место проведения) (время и дата)

Конкурсная комиссия в составе: (фамилия, имя, отчество (при его наличии), 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)

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подписи председателя, его заместителя, членов и секретаря конкурсной комиссии.

|  |                              |
|--|------------------------------|
|  | Приложение 7                 |
|  | к Правилам приобретения      |
|  | товаров и услуг организаций, |
|  | осуществляющих функции       |
|  | по защите прав ребенка       |
|  | форма                        |

### Протокол о допуске к участию в конкурсе

\_\_\_\_\_

(место проведения) (время и дата)

Конкурс выбора поставщиков услуг или товаров по \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_

(наименование товаров и услуг) (наименование организации)

1. Конкурсная комиссия в составе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечислить состав конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_ (указать дату) рассмотрела заявки на участие в конкурсе выбора поставщиков услуг или товаров 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)

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

(указывается перечень всех поставщиков)

5. 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, допущенных к участию в конкурсе \_\_\_\_\_.

За данное решение проголосовали:



За - \_\_\_\_\_ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов конкурсной комиссии)  
;

Против - \_\_\_\_\_ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов конкурсной комиссии).

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

|  |                              |
|--|------------------------------|
|  | Приложение 8                 |
|  | к Правилам приобретения      |
|  | товаров и услуг организаций, |
|  | осуществляющих функции       |
|  | по защите прав ребенка       |
|  | форма                        |

### 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

(указать наименование конкурса и причины признания конкурса несостоявшимся)

В случае рассмотрения 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 или поставки товаров с \_\_\_\_\_ (указать наименование победителя конкурса).

За данное решение проголосовали:

За - \_\_\_\_\_ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов конкурсной комиссии);

Против - \_\_\_\_\_ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов конкурсной комиссии).

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