

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 96» г. Перми



2016 года

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по проведению конкурсного квалификационного отбора организации,
осуществляющей оказание услуг по организации питания
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 96» города Перми

г. Пермь, 2016 год

Общие сведения.

Конкурсный квалификационный отбор проводится в соответствии с Положением об организации питания в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №96» г. Пермь

I. Сведения об организаторе конкурсного квалификационного отбора

Наименование	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №96» г. Пермь
Место нахождения	г.Пермь, ул.Клары Цеткин, 10
Почтовый адрес	г.Пермь, ул.Клары Цеткин, 10
Адрес электронной почты	http://sc96perm.ru/
Контактный телефон	281-36-45
Контактное лицо	Синица Ирина Павловна

II. Сведения о предмете конкурсного квалификационного отбора:

Предмет конкурса	оказание услуги по организации питания учащихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №96» г. Пермь в соответствии с Приложением 1
------------------	---

III. Требования к участникам конкурсного квалификационного отбора:

Участником конкурсного квалификационного отбора может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

Участники конкурсного квалификационного отбора имеют право выступать в отношениях, связанных с конкурсным квалификационным отбором, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников открытого конкурса подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или её нотариально заверенной копией.

При проведении конкурсного квалификационного отбора устанавливаются следующие обязательные требования к участникам конкурсного квалификационного отбора:

1.	Не проведение ликвидации участника конкурсного квалификационного отбора - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурсного квалификационного отбора - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
2.	Не приостановление деятельности участника конкурсного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;
3.	Отсутствие у участника конкурсного квалификационного отбора задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурсного квалификационного отбора по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник конкурсного квалификационного отбора считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе не принято;
4.	Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках конкурсного квалификационного отбора;
5.	Участник конкурсного квалификационного отбора является организацией общественного питания

IV. Требования к содержанию, составу, оформлению и форме заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе:

Заявка на участие в конкурсном квалификационном отборе должна содержать:

1.	Опись документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе в соответствии с Приложением № 2 .
2.	Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
3.	Полученную не ранее, чем за один месяц до дня размещения на сайте permedu.ru извещения о проведении конкурсному квалификационного отбора выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 10 дней до дня размещения на сайте извещения о проведении конкурсному квалификационного отбора выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее, чем за один месяц до дня размещения на сайте извещения о проведении конкурсному квалификационного отбора;
4.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
5.	Документы, необходимые для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе по критериям качества услуги и квалификация участника: <ul style="list-style-type: none">- нотариально заверенные копии трудовых книжек сотрудников,- копии документов специалистов, подтверждающих наличие высшего или среднее – специальное образование в сфере общественного питания, нотариально заверенные,- копии документов, подтверждающих присвоение разряда выше 3,- копии свидетельств, удостоверений, иных документов о прохождении курсов повышения квалификации, Документы на каждого сотрудника необходимо сформировать и скрепить в заявке в следующем порядке: <ul style="list-style-type: none">ФИО сотрудника (на отдельном листе)- копия трудовой книжки- копия диплома (при наличии)- копия документа о присвоении разряда- копия документа о прохождении курсов повышения квалификации (при наличии).- копии вариантов примерного меню, составленного не менее чем на 10 дней,- копии документов о согласовании каждого варианта примерного меню Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю.- предложение по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания в соответствии с Приложением № 4.
6.	Копии учредительных документов участника конкурсному квалификационного отбора (для юридических лиц) (копия Устава).
7.	Декларирование соответствия участника конкурсному квалификационного отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с п.1 - 5 раздела III в соответствии с Приложением № 3 .
Требования к	Для участия в конкурсном квалификационном отборе участник подает заявку на

<p>оформлению и форме заявки на участие в конкурсе. Инструкция по ее заполнению.</p>	<p>участие в открытом конкурсе в срок и по форме (в соответствии с приложениями), которые установлены конкурсной документацией.</p> <p>Участник конкурсного квалификационного отборе подает заявку на участие в конкурсном квалификационном отборе в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурсного квалификационного отбора, дата извещения о проведении конкурсного квалификационного отбора, надпись «Не вскрывать до 18 февраля 2016».</p> <p>Все листы заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсном квалификационном отборе должна быть скреплена печатью участника конкурсного квалификационного отбора (для юридических лиц) и подписана участником конкурсного квалификационного отбора или лицом, уполномоченным таким участником. Соблюдение участником конкурсном квалификационном отборе указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе поданы от имени участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.</p> <p>В заявке на участие в конкурсном квалификационном отборе декларируется соответствие участника конкурсного квалификационного отбора требованиям, предусмотренным в пунктах 1-5 раздела III конкурсной документации (Приложение № 3).</p> <p>В целях повышения эффективности работы конкурсной комиссии просим участников конкурсного квалификационного отбора не включать в состав заявки на участие в конкурсе документы, не указанные в конкурсной документации.</p> <p>Все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в отборе, должны быть составлены на русском языке. Допускается использование в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, отдельных слов и словосочетаний на иностранном языке, обозначающих наименования, модели, торговые марки и т.п.</p> <p>Участник конкурсного квалификационного отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе. Все документы, входящие в состав заявки на участие в отборе, должны быть представлены в соответствии с приложениями к документации и должны быть заполнены по всем пунктам.</p>
--	--

V. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе

<p>Порядок подачи заявок на участие в конкурсе</p>	<p>Заявка на участие в конкурсном квалификационном отборе подается в письменной форме.</p> <p>Участник вправе подать только одну заявку.</p> <p>Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсном квалификационном отборе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсном квалификационном отборе, на котором не указаны сведения об участнике открытого конкурса, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника открытого конкурса, <u>не допускается</u>.</p> <p>Участнику конкурсного квалификационного отбора, подавшему конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.</p>
<p>Место подачи заявок на участие в конкурсе</p>	<p>г.Пермь, ул. К.Цеткин, 10, приемная директора</p>
<p>Дата начала подачи заявок на участие в конкурсе</p>	<p>10 февраля 2016 10:00</p>

Дата окончания подачи заявок на участие в конкурсе	17 февраля 2016 17:00
--	-----------------------

VI. Отзыв заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе, внесение изменений в такие заявки

Порядок отзыва заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе, порядок внесения изменений в такие заявки	<p>Участник конкурсного квалификационного отбора, подавший заявку на участие в отборе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в отборе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в отборе</p> <p>Отзыв заявки осуществляется в письменной форме и направляется заказчику без конверта. Получив уведомление об отзыве заявки на участие в отборе до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в отборе, заказчик незамедлительно возвращает конверт с заявкой на участие в отборе при условии возврата участником отбора расписки в получении конверта с такой заявкой. В случае если к уведомлению об отзыве заявки на участие в отборе не приложена расписка, возврат заявки на участие в отборе осуществляется на процедуре вскрытия конвертов непосредственно после вскрытия конверта с заявкой на участие в отборе участника отбора, направившего в адрес заказчика уведомление об отзыве заявки.</p> <p>Изменения в заявку на участие в отборе подаются в запечатанном конверте. На конверте указывается: «Изменение заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе (<i>наименование конкурсного квалификационного отбора</i>)».</p> <p>Изменения в заявку на участие в отборе должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в отборе. Каждый конверт с изменениями заявки на участие в отборе, поступивший в срок, регистрируется заказчиком в установленном порядке.</p> <p>Полученные после начала вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в отборе, уведомления об изменении или отзыве заявки на участие в отборе не рассматриваются, соответственно конкурсная комиссия будет рассматривать все заявки на участие в отборе без учета данных уведомлений, представленных после момента начала вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе.</p>
--	---

Срок отзыва заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе	непосредственно до начала вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе.
--	--

VII. Предоставление участникам конкурсного квалификационного отбора разъяснений положений конкурсной документации

Форма и порядок предоставления разъяснений	<p>Любой участник отбора вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации.</p> <p>В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за десять дней до дня окончания подачи заявок на участие в отборе.</p> <p>Любой участник открытого конкурса, при наличии паспорта, 13.02.2016 в 13:00 часов вправе лично ознакомиться с установленным оборудованием, указанным в техническом задании, в месте его нахождения.</p> <p>Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурсного квалификационного отбора вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию.</p>
--	--

Дата начала предоставления разъяснений	10 февраля 2016
--	-----------------

Дата окончания предоставления	13 февраля 2016
-------------------------------	-----------------

разъяснений	
VIII. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсном квалификационном отборе	
Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	г. Пермь, ул. К.Цеткин, 10, кабинет директора
Дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	18 февраля 2016
Время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	10.00
Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном квалификационном отборе	<p>После окончания срока представления заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе конкурсная комиссия в присутствии представителей участников конкурсного квалификационного отбора, которые пожелают принять участие в заседании конкурсной комиссии, вскрывает конверты с заявками на участие в отборе.</p> <p>Участники конкурсного квалификационного отбора или их уполномоченные представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в отборе на основании соответствующей доверенности (для уполномоченного представителя участника отбора) и/или документа, удостоверяющего личность. При этом они должны зарегистрироваться в журнале регистрации представителей участников отбора. Регистрация начинается за 10 минут до начала заседания.</p> <p>Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в отборе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурсного квалификационного отбора и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подать заявки на участие в отборе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в отборе до вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе.</p> <p>Заявки, включая изменения, которые не были вскрыты и зачитаны вслух во время вскрытия конвертов, не принимаются для дальнейшего рассмотрения независимо от обстоятельств. Отозванные заявки в тот же день возвращаются участникам отбора.</p> <p>В случае установления факта подачи одним участником конкурсного квалификационного отбора двух и более заявок на участие в отборе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника отбора, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.</p> <p>Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в отборе конверты с заявками вскрываются (в случае если на конверте не указан почтовый адрес участника отбора), и в тот же день возвращаются участникам отбора.</p> <p>Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном квалификационном отборе публикуется на сайте pervedu.ru</p>
IX. Рассмотрение заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе	
Место рассмотрения заявок на участие в конкурсе	г. Пермь, ул. К.Цеткин, 10, кабинет директора
Дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе	19 февраля 2016
Время рассмотрения заявок на участие в конкурсе	10.00
Порядок рассмотрения заявок на уча-	Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документаци-

<p>стие в конкурсном квалификационном отборе</p>	<p>ей.</p> <p>В случае несоответствия заявки требованиям к содержанию, составу, оформлению и форме заявки, установления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных участником отбора, установления факта несоответствия участника отбора основным требованиям, устанавливаемым в соответствии с п. 1 - 5 раздела III конкурсной документации, заказчик, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в отборе на любом этапе его проведения.</p> <p>В случае если отбор признан несостоявшимся, и только один участник конкурсного квалификационного отбора, подавший заявку на участие в отборе, признан участником отбора, договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в отборе и конкурсной документацией. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.</p> <p>Протокол рассмотрения заявок публикуется на сайте permedu.ru</p>
--	--

Х. Оценка заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе

<p>Критерии оценки заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе</p>	<p>Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в отборе, конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в отборе по критериям качества услуги и квалификации участника отбора:</p> <p>1 критерий: выполнение мероприятий по контролю за качеством и безопасностью питания – доля проведенных уполномоченным органом, подтверждающих соответствие гигиеническим требованиям, лабораторно – инструментальных исследований проб готовых блюд от норматива периодичности проведения лабораторно – инструментальных исследований при исполнении ранее заключенных договоров оказания услуги по организации питания,</p> <p>2 критерий: количество в штате организации специалистов, имеющих высшее или среднее специальное образование в сфере общественного питания, с опытом работы не менее 3 лет,</p> <p>3 критерий: количество в штате организации специалистов, прошедших профессиональную переподготовку в сфере организации общественного питания за последние 3 года,</p> <p>4 критерий: наличие предложений по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания учащихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №96» г. Пермь</p>
---	---

<p>Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе¹</p>	<p>Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в отборе, поданных участниками отбора, признанными участниками отбора.</p> <p>Оценка и сопоставление заявок на участие в отборе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации, в порядке, установленном в Приложении № 5.</p> <p>Протокол рассмотрения заявок публикуется на сайте permedu.ru</p>
--	---

XI. Заключение договора

<p>Порядок заключения договора</p>	<p>1. Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Отборе передает Победителю отбора проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем отбора в заявке на участие в отборе в двух экземплярах. Победитель отбора в течение 1 (один) рабочих дней со дня получения, подписывает такой договор и направляет его МАОУ «СОШ №96». Заказчик подписывает полученные экземпляры договора и направляет подписанный экземпляр победителю конкурса в течение двух дней.</p>
------------------------------------	--

Требования к организации основного (горячего) питания учащихся

1. Общие положения

1.1. Под организацией питания учащихся понимается обеспечение учащихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием учащихся в соответствии с режимом работы МАОУ по графику, утвержденному руководителем учреждения (согласно расписанию учебных занятий).

1.2. Под основным (горячим) питанием учащихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных на предприятии общественного питания в соответствии с примерным двухнедельным меню, согласованным с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю.

1.3. Под дополнительным питанием учащихся понимается реализация готовых блюд, пищевых продуктов, готовых к употреблению, и кулинарных изделий в качестве буфетной продукции в соответствии с примерным ассортиментным перечнем блюд и буфетной продукции, согласованным с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю.

1.4. Стоимость основного (горячего) питания учащихся не должна превышать 1/1,5% от величины прожиточного минимума, установленного Правительством Пермского края для завтрака и обеда соответственно.

1.5. Примерное меню и примерный ассортиментный перечень блюд и буфетной продукции согласовывается с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю. Изменение примерного меню и ассортиментного перечня блюд и буфетной продукции без согласования с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю не допускается.

1.6. При организации основного (горячего) питания учащихся следует руководствоваться СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия общественного питания.

1.7. Работа пищеблока организуется в соответствии с материально-техническими условиями (объемно-планировочными решениями и возможностями учреждения) в форме производства и реализации кулинарной продукции.

2. Требования к организации основного (горячего) питания учащихся

2.1. Предоставлять учащимся образовательного учреждения ежедневное двухразовое основное (горячее) питание, а при длительном пребывании учащихся в учреждении (посещение групп продленного дня) - трехразовое питание.

2.2. Утвердить режим работы столовой и буфета в соответствии с режимом работы учреждения.

2.3. Сообщать Учреждению о необходимости изменения режима работы столовой, графика предоставления питания учащимся не позднее, чем за 1 день;

2.4. согласовывать с Учреждением ежедневное меню, составленное на основании примерного меню, согласованного с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю;

2.5. Предоставлять учащимся по желанию за счет средств родителей (иных законных представителей) дополнительное (промежуточное) питание по дополнительному меню;

2.6. Организовать вывоз пищевых отходов с территории учреждения;

2.7. Обеспечивать своевременное снабжение необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами, продуктами питания, обогащенными микронутриентами и витаминами (хлеб, соль, молоко и т.д.), в соответствии с меню;

2.8. Производить входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;

2.9. Обеспечивать обслуживание учащихся общеобразовательного учреждения по графику предоставления основного (горячего) питания, утвержденному директором общеобразовательного учреждения;

2.10. Обеспечивать столовую общеобразовательного учреждения кухонным инвентарем, посудой, приборами, санитарной и специальной одеждой, моющимися средствами в соответствии с действующими нормами оснащения предприятий общественного питания;

2.11. Обеспечивать пищеблок штатом сотрудников, имеющих допуски, соответствующие требованиям действующего законодательства;

2.12. Самостоятельно заключать договоры на проведение работ по дезинсекции и дератизации с поставщиками данной услуги;

2.14. Содержать помещения и оборудование пищеблока, столовой и буфета в чистоте, проводить надлежащую уборку помещений, санитарную обработку и дезинфекцию предметов производственного окружения, оборудования, инвентаря и посуды.

2.15. Обеспечить наличие на пищеблоке образовательного учреждения следующих документов:

- журнал учета количества учащихся, получивших завтрак и/или обед;
- бракеражный журнал (бракераж продуктов, поступающих на пищеблок/столовую);
- бракеражный журнал (бракераж готовых блюд);
- примерное двухнедельное меню, согласованные с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю, ежедневное меню, меню-раскладки;
- согласованный с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю ассортиментный перечень блюд и буфетной продукции;
- «Сборник технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для школьных образовательных учреждений»;
- приходные документы на продукцию;
- документы, удостоверяющие качество и безопасность поступающего сырья, полуфабрикатов, продуктов питания (удостоверения качества, накладные, с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
- личные медицинские книжки работников пищеблока и документы о профессиональной подготовке, повышении квалификации, гигиеническом обучении и аттестации;
- журнал витаминизации пищи;
- журнал регистрации состояния здоровья работников пищеблока и столовой;
- журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкции по технике безопасности по всем видам работы;
- журнал учета мероприятий по контролю;
- протоколы лабораторно-инструментальных исследований готовых блюд на энергетическую ценность и химический состав, по показателям безопасности (при наличии);
- нормативные и методические документы, регламентирующие организацию питания учащихся в общеобразовательных учреждениях;
- книга отзывов и предложений;
- информация о Поставщике.

**Опись документов,
входящих в состав заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе**

Наименование конкурсно-го квалификационного отбора	
дата извещения	

№ п/п	Наименование представленных документов (копий документов)	Количество доку-ментов
1		
2		
3		
4		
5		
...		
n		
ИТОГО		

**Декларирование соответствия участника конкурсного квалификационного отбора
требованиям, установленным конкурсной документацией**

Настоящим декларирую, что _____

(наименование или Ф.И.О. участника размещения заказа)

соответствует требованиям, предусмотренным в пунктах 1-5 раздела III конкурсной документации:

- не проведение ликвидации участника конкурсного квалификационного отбора - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурсного квалификационного отбора - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- не приостановление деятельности участника конкурсного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе;
- отсутствие у участника конкурсного квалификационного отбора задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурсного квалификационного отбора по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике конкурсного квалификационного отбора;
- отсутствие у участника конкурсного квалификационного отбора досрочно расторгнутых договоров аренды с целевым назначением – организация питания по инициативе участника конкурсного квалификационного отбора

Сведения об участнике открытого конкурса:	
Почтовый адрес (для юридического лица)	
Паспортные данные (для индивидуального предпринимателя)	
Номер контактного телефона	
Контактное лицо	<i>Указывается по желанию участника открытого конкурса</i>

Должность

подпись, м.п.

Ф.И.О.

**Предложение о качестве работ и иные предложения
об условиях исполнения договора**

(наименование участника открытого конкурса)

предлагает оказать услугу на условиях, указанных в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, на организацию питания воспитанников в МАДОУ «Детский сад № 400» г.Перми в соответствии с техническим заданием (Приложение № 1 к конкурсной документации) и обязуется заключить прилагаемый к конкурсной документации договор на условиях, указанных в настоящей заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации:

Предложения по созданию условий для повышения качества услуги:

Предложение по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания в дошкольном образовательном учреждении (в произвольной форме)	Актуальность	Реализуемость	Прогнозируемый эффект

Качество выполняемых работ (предоставляемых услуг) будет полностью соответствовать требованиям конкурсной документации.

Должность

подпись

Ф.И.О.

Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе.

Оценка и сопоставление заявок на участие в отборе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, указанными в разделе XI конкурсной документации, в следующем порядке:

- каждой заявке по каждому критерию оценки, установленному в разделе XI конкурсной документации, присуждается рейтинг.
- рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям
- дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Оценка заявок

При оценке качества услуги и квалификации участника отборе баллы присуждаются только на основании документально подтвержденной информации (на основании представленных документов).

1 критерий: выполнение обязательных мероприятий по контролю за качеством и безопасностью питания - доля проведенных уполномоченными органами, подтверждающих соответствие гигиеническим требованиям, лабораторно-инструментальных исследований проб готовых блюд от норматива периодичности проведения лабораторно-инструментальных исследований;

– максимальное значение указанного подкритерия составляет 10 баллов

Расчет величины указанного подкритерия производится в следующем порядке:

$$C_i = \frac{L}{([S_1/4]+[S_2/4]+...+[S_n/4])},$$

где:

C_j – значение указанного подкритерия, предложенное в i -ой заявке;

L – количество актов, проведенных уполномоченными органами, подтверждающих соответствие гигиеническим требованиям, лабораторно-инструментальных исследований проб готовых блюд, содержащееся в i -ой заявке по указанному подкритерию

S_n – срок исполнения услуги (в месяцах) по каждому договору, содержащемуся в i -ой заявке, где n -количество договоров, содержащихся в i -ой заявке;

Значение в баллах подкритерия определяется по формуле:

$$C_{i1}^i = \frac{C_i}{C_{\max}} \quad *K_c,$$

где:

C_{i1}^i – значение в баллах, присуждаемое i -ой заявке по указанному подкритерию;

C_{\max} – максимальное (лучшее) предложение по указанному подкритерию, содержащееся в заявках участников конкурса;

C_i – значение указанного подкритерия, предложенное в i -ой заявке;

K_c – максимальное значение указанного подкритерия в баллах.

2 критерий: количество в штате специалистов, имеющих высшее или средне – специальное образование в сфере общественного питания, с опытом работы не менее 3 лет;

– максимальное значение указанного подкритерия составляет 20 баллов

Значение в баллах подкритерия определяется по формуле:

$$C_{1}^{i} = \frac{C_{i}}{C_{\max}} * K_{с},$$

где:

C_{2}^{i} – значение в баллах, присуждаемое i-ой заявке по указанному подкритерию;

C_{\max} – максимальное (лучшее) предложение по указанному подкритерию, содержащееся в заявках участников конкурса;

C_{i} – значение указанного подкритерия, предложенное в i-ой заявке;

$K_{с}$ – максимальное значение указанного подкритерия в баллах.

3 критерий: количество специалистов, прошедших профессиональную переподготовку в сфере общественного питания за последние три года.

– максимальное значение указанного подкритерия составляет 10 баллов

Значение в баллах подкритерия определяется по формуле:

$$C_{1}^{i} = \frac{C_{i}}{C_{\max}} * K_{с},$$

где:

C_{3}^{i} – значение в баллах, присуждаемое i-ой заявке по указанному подкритерию;

C_{\max} – максимальное (лучшее) предложение по указанному подкритерию, содержащееся в заявках участников конкурса;

C_{i} – значение указанного подкритерия, предложенное в i-ой заявке;

$K_{с}$ – максимальное значение указанного подкритерия в баллах.

4 критерий: предложение по созданию условий для повышения качества услуги.

– максимальное значение указанного подкритерия составляет 60 баллов

Значение в баллах по 4 подкритерию определяется в следующем порядке

Оценка в баллах по 4 подкритерию определяется по следующим показателям:

Показатель № 1: актуальность предложения - соответствие предложения текущей потребности ОУ и требованиям действующего санитарного законодательства;

Показатель № 2: реализуемость предложения - наличие способов и плана действий по реализации предложения;

Показатель № 3: получение эффекта от принятия предложения - каковы будут последствия принятия и реализации предложения

Максимальное количество баллов по каждому показателю 4 подкритерия составляет 20 баллов.

Порядок оценки каждого показателя:

-полностью соответствует показателю-20 баллов;

-в целом соответствует показателю-14 баллов;

-частично соответствует показателю -7 баллов;

-не соответствует (не отражено в предложении)-0 баллов.

Значение в баллах по 4 подкритерию определяется по формуле:

$$C_{4}^{i} = C_{п1}^{i} + C_{п2}^{i} + C_{п3}^{i}$$

где

C_{4}^{i} – значение в баллах, присуждаемое i-ой заявке по указанному подкритерию;

$C_{п1}^{i}$ - значение в баллах, присуждаемое по показателю № 1;

$C_{п2}^i$ - значение в баллах, присуждаемое по показателю № 2;

$C_{п3}^i$ - значение в баллах, присуждаемое по показателю № 3;

Рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по критерию «Качество услуги и квалификация персонала»

определяется по формуле:

$$R_i = C_{i1} + C_{i2} + C_{i3} + C_{i4}$$

где:

R_i – рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по указанному критерию;

C_k^i – значение в баллах, присуждаемое комиссией i -ой заявке по каждому подкритерию, где k – количество установленных подкритериев (показателей) и определяется путем сложения баллов по каждому показателю

Расчет итогового рейтинга заявки

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения итоговых рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке) конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг), присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

Победителем признается участник, заявке на участие в отборе которого присвоен первый номер.

Зарегистрирован в _____

N _____

" _____ " _____ г.

(Ф.И.О. исполнителя)

ДОГОВОР N _____

аренды объекта муниципального недвижимого и движимого имущества

г. Пермь

" _____ " _____ 20 ____ г.

МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 96» г. Перми, именуемый в дальнейшем
Арендодатель, в лице **директора школы – Сеницы Ирины Павловны**, действующего на основа-
нии **Устава**, с одной стороны и

_____ ,

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя)

именуемый в дальнейшем Арендатор, в лице _____

_____ ,

(должность, Ф.И.О.)

действующего(ей) на основании _____

(устава, доверенности, иного уполномочивающего документа)

с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1.1. На основании _____

Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду объекты муниципального недвижимого имущества в виде встроенных нежилых помещений: пищеблока общей площадью 139,1 кв.м.; помещение обеденного зала, передается в почасовую аренду общей площадью 128 кв.м., расположенные на 1 этаже здания школы в соответствии с **приложением 1** к настоящему Договору и движимого имущества в соответствии с **приложением 2** к настоящему Договору. План, экспликация Объекта и перечень движимого имущества являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Цель использования Объекта: предоставление услуги по организации питания учащихся и персонала МАОУ «СОШ № 96» г.Перми в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального профессионального образования».

1.3. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания Сторонами. Срок аренды Объекта - с "20" февраля 2016 по "20" февраля 2021.

Объект считается переданным с момента подписания Сторонами акта приема-передачи.

II. Права Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. требовать досрочного расторжения настоящего Договора в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и (или) настоящим Договором;

2.1.2. передать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам в случаях,

предусмотренных действующим законодательством;

2.1.3. требовать доступа на Объект в любое время в целях контроля за соблюдением условий (исполнением обязательств) настоящего Договора.

2.2. Арендатор имеет право:

2.2.1. при производстве текущего ремонта самостоятельно определять виды, формы отделки интерьера Объекта. Применяемые материалы должны соответствовать требованиям санитарных, противопожарных и иных обязательных правил и норм;

2.2.2. сдавать Объект в пользование третьим лицам по договору субаренды исключительно с письменного согласия Арендодателя в соответствии с действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми;

2.2.3. производить с письменного согласия Арендодателя капитальный ремонт Объекта, перепланировку и переустройство, реконструкцию и иные неотделимые улучшения Объекта в порядке, установленном действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми и настоящим Договором;

2.2.4. требовать досрочного расторжения настоящего Договора в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и (или) настоящим Договором.

III. Обязанности Сторон

3.1. Арендодатель обязан:

3.1.1. подписать Договор, присвоить ему индивидуальный номер и направить один экземпляр настоящего Договора Арендатору;

3.1.2. контролировать выполнение Арендатором условий настоящего Договора;

3.1.3. передать Объект Арендатору по акту приема-передачи в соответствии с действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми.

3.2. Арендатор обязан:

3.2.1. использовать Объект по целевому назначению, указанному в [пункте 1.2](#) настоящего Договора;

3.2.2. принять Объект по акту приема-передачи;

3.2.3. в случаях, установленных действующим законодательством, в течение трех месяцев с даты подписания Договора обеспечить за свой счет государственную регистрацию Договора в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3.2.4. установить при входе в Объект вывеску с полным наименованием Арендатора в течение месяца с даты его принятия;

3.2.5. вносить своевременно и в полном объеме арендную плату в размере, установленном настоящим Договором;

3.2.6. в 10-дневный срок после заключения настоящего Договора уведомить Главное управление МЧС России по Пермскому краю о заключении настоящего Договора (в уведомлении указать цель использования Объекта, предусмотренную [пунктом 1.2](#) настоящего Договора). В срок, установленный действующим законодательством, согласовать с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю условия использования Объекта (в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления деятельности требуется специальное согласование), энергоснабжающей организацией - правила пользования электрической энергией.

Своевременно выполнять предписания вышеуказанных и иных органов и их должностных лиц по устранению выявленных нарушений.

Ответственность за невыполнение требований вышеуказанных органов, иных органов и их должностных лиц, установленных действующим законодательством, Арендатор несет самостоятельно;

3.2.7. в течение всего срока действия настоящего Договора содержать Объект в порядке, предусмотренном техническими, санитарными, противопожарными и иными обязательными правилами и нормами. За свой счет производить текущий ремонт, капитальный ремонт в случае, если он вызван неотложной необходимостью.

Обеспечивать сохранность инженерных сетей и инженерного оборудования, их эксплуатацию в соответствии с требованиями технических норм и правил.

Обеспечивать беспрепятственный доступ специализированных организаций к инженерным сетям и оборудованию для их обслуживания в соответствии с действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми;

3.2.8. в месячный срок с даты подписания Сторонами настоящего Договора заключить договоры со специализированными организациями на предоставление коммунальных услуг, эксплуатационных услуг, а именно: содержание и обслуживание инженерных сетей, оборудования, коммуникаций, расположенных на Объекте, прилегающей территории (тротуары, озеленение, вывоз мусора, состояние фасада, очистка кровли от снега и ледовых свесов) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и (или) правовыми актами города Перми или подписать соответствующий договор на возмещение Арендодателю вышеуказанных услуг пропорционально занимаемым площадям.

Исполнять обязанности по оплате поставляемых коммунальных услуг, эксплуатационных услуг в соответствии с такими договорами.

Обеспечивать учет потребления коммунальных услуг на Объекте.

Копии заключенных договоров на предоставление коммунальных услуг и эксплуатационных услуг, заверенные в установленном законодательством порядке, представить Арендодателю в течение 10 дней с даты заключения указанных договоров.

Представить Арендодателю акт сверки расчетов с поставщиками услуг по заключенным договорам на предоставление коммунальных услуг и эксплуатационных услуг по запросу Арендодателя в срок, указанный в письменном запросе.

При установке, замене приборов учета копии подтверждающих документов, заверенные в установленном законодательством порядке, представлять Арендодателю в месячный срок;

3.2.9. нести расходы по содержанию инженерного оборудования, находящегося в арендуемом Объекте, в том числе центрального теплового пункта, индивидуального теплового пункта, пожарных насосов, водомерных узлов, узлов учета тепловой энергии, горячего водоснабжения и иного инженерного оборудования.

3.3. Застраховать Объект на случай его гибели и повреждения в 10-дневный срок с даты подписания настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми. Копии страховых полисов, заверенные в установленном законодательством порядке, представить Арендодателю в течение 10 дней с даты заключения договора страхования. При наступлении страхового случая, предусмотренного настоящим Договором, незамедлительно (в течение 24 часов с момента наступления страхового случая) сообщить о гибели (повреждении) Объекта Арендодателю.

3.4. Восстановить Объект за счет собственных средств в случаях его приведения в период действия Договора в аварийное (ненормативное) либо иное непригодное для эксплуатации по целевому назначению состояние, возместить Арендодателю причиненный ущерб в полном объеме.

3.5. При прекращении Договора передать Объект Арендодателю со всеми неотделимыми улучшениями, исправно работающим инженерным оборудованием в течение 3 дней с даты прекращения (досрочного расторжения) настоящего Договора по акту приема-передачи.

3.6. Извещать Арендодателя в письменном виде в 10-дневный срок о произошедших изменениях: реорганизации, ликвидации, изменении наименования, места нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, лишения лицензии на право деятельности на Объекте.

3.7. Обеспечивать Арендодателю (представителю Арендодателя) доступ на Объект в любое время в целях контроля за соблюдением условий (исполнением обязательств) настоящего Договора.

3.8. Обеспечивать и осуществлять в соответствии с действующим законодательством самостоятельно или посредством привлечения третьих лиц охрану Объекта.

IV. Порядок расчетов и платежей

4.1. Арендная плата за Объект устанавливается в размере, указанном в [приложении 2](#) к на-

стоящему Договору.

4.2. Арендная плата за вычетом налога на добавленную стоимость (НДС), составляющая 31 163,00 (Тридцать одна тысяча сто шестьдесят три) рубля 00 копеек, вносится ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца, по следующим реквизитам:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 96» г. Перми

ИНН 5904100262

КПП 590401001

_____» р/с 4070181300003000001

БИК 045744000

ОКПО 24111218

ОГРН 1025900899958

НДС за аренду Объекта Арендатор оплачивает по самостоятельно оформленному счету-фактуре.

В течение 14 дней с момента заключения Договора Арендатор обязан оплатить по указанным реквизитам: «_____» арендную плату с момента начала фактического пользования Объектом и движимым имуществом до конца месяца, следующего за месяцем заключения Договора;

обеспечительный арендный платеж в размере квартальной арендной платы, который засчитывается как платеж за последний квартал аренды по настоящему Договору и удерживается Арендодателем в счет возмещения арендных платежей и иных денежных обязательств при расторжении настоящего Договора в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

В случае досрочного расторжения настоящего Договора обеспечительный арендный платеж подлежит возврату Арендатору в течение 15 банковских дней с момента расторжения настоящего Договора после возврата имущества по акту приема-передачи при условиях, что арендная плата уплачена полностью за весь период пользования имуществом и отсутствуют неисполненные на момент расторжения Договора денежные обязательства.

4.3. Размер арендной платы может быть изменен в порядке, предусмотренном действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми.

Увеличение (индексация) арендной платы на следующий календарный год (с 1 января) происходит на основании сводного индекса потребительских цен, установленного прогнозом социально-экономического развития города Перми на соответствующий год, утвержденным администрацией города Перми в установленном порядке, и осуществляется Арендодателем в одностороннем порядке путем направления Арендатору до 1 января следующего года письменного уведомления об увеличении (индексации) арендной платы с указанием размера арендной платы в увеличенном размере способом, позволяющим удостовериться в факте получения Арендатором указанного уведомления.

4.4. Датой внесения платежа по настоящему Договору считается дата зачисления соответствующих сумм на счет, указанный в [пункте 4.2](#) настоящего Договора.

V. Прочие условия

5.1. В случае проведения капитального ремонта Объекта, перепланировки и переустройства, реконструкции и иных неотделимых улучшений Объекта Арендатор обязан до начала проведения таких работ направить Арендодателю письмо с просьбой о даче согласия на проведение работ, обоснованием необходимости, указанием объема и стоимости работ.

Арендодатель в течение месяца с даты получения письма направляет Арендатору письменный ответ, содержащий решение о согласии или об отказе на проведение работ.

5.2. Арендатор приступает к проведению капитального ремонта Объекта, перепланировки и переустройства, реконструкции и иных неотделимых улучшений Объекта только при наличии письменного согласия Арендодателя и на основании документации, разработанной и согласованной

в порядке, предусмотренном действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми.

5.3. После завершения капитального ремонта Объекта, реконструкции и иных неотделимых улучшений Арендатор в случаях, предусмотренных действующим законодательством, обязан ввести Объект в эксплуатацию.

5.4. В течение 10 дней с даты окончания текущего ремонта, капитального ремонта Объекта, перепланировки и переустройства, реконструкции и иных неотделимых улучшений Объекта Арендатор уведомляет об этом Арендодателя.

5.5. При расторжении настоящего Договора затраты Арендатора (субарендатора) на произведенные с согласия Арендодателя неотделимые улучшения Объекта Арендодателем не возмещаются и являются собственностью муниципального образования город Пермь.

5.6. В случае проведения без письменного согласия Арендодателя и (или) с нарушением требований действующего законодательства капитального ремонта Объекта, перепланировки и переустройства капитального характера, модернизации, реконструкции, достройки, дооборудования и иных неотделимых улучшений Объекта, замены или установки дополнительного инженерного оборудования Арендатор обязан за счет собственных средств в установленные Арендодателем сроки привести Объект в первоначальное состояние.

5.7. Арендатор не имеет права передавать свои права и обязанности третьим лицам, кроме обязанности внесения арендных платежей с указанием плательщика по настоящему Договору (арендный платеж по договору от " __ " _____ 20__ , назначение платежа).

5.8. Арендатор не имеет права закладывать или отчуждать Объект (за исключением сдачи в субаренду с разрешения Арендодателя).

5.9. Размещение автотранспорта (автостоянок, парковок) на территории, прилегающей к Объекту, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и(или) правовыми актами города Перми.

5.10. В случае проведения без письменного согласия Арендодателя и(или) с нарушением требований действующего законодательства в части перепланировки, переустройства, переоборудования, реконструкции Объекта, иных ремонтно-строительных работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности Объекта, замены или установки дополнительного инженерного оборудования, Арендатор обязан за счет собственных средств в установленные Арендодателем сроки устранить допущенные нарушения.

5.11. Арендатор обязан предоставить определенным действующим законодательством категориям обучающихся бесплатное питание за счет бюджетных средств на сумму, установленную Законом Пермского края от 09.09.1996 №533-83 «Об охране семьи, материнства и детства» и Решением Пермской городской Думы от 27.11.2007 №280 «О предоставлении бесплатного питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях».

5.12. Арендатор обязан осуществить предоставление основного (горячего) питания учащимся и бесплатного питания отдельных категорий обучающихся в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологического требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия общественного питания.

5.13. Арендатор обязан установить стоимость завтрака/обеда в размере не более 1/1,5% от установленной средней величины прожиточного минимума. По требованию Арендодателя Арендатор обязан предоставить финансово-экономическое обоснование наценок, применяемых при организации питания.

5.14. Деятельность арендатора по организации питания обучающихся и персонала Учреждения должна осуществляться в соответствии с объемно – планировочными решениями пищеблока в форме приготовления и реализации кулинарной продукции.

5.15 Арендатор обязан обеспечить пищеблок штатом сотрудников со средним профессиональным разрядом не ниже 3 (средний профессиональный разряд определяется как среднее арифметическое от профессиональных разрядов сотрудников пищеблока), имеющих медицинские книжки-

ки с отметками о своевременном прохождении медицинского осмотра и гигиенического обучения и организовать повышение их квалификации не реже 1 раза в 3 года путем прохождения курсов повышения квалификации не менее 72 ч.

5.16 Арендатор предоставляет арендодателю план проведения лабораторно – инструментального контроля, соответствующий требованиям СанПиН 2.4.5.2409-08 и обеспечивает проведение исследований, подтверждающих качество и безопасность предоставленного питания в соответствии с планом.

5.17 Арендодатель и арендатор заключают трехсторонний договор с учреждением надзорных органов о проведении визуальных проверок соблюдения санитарно – гигиенических и санитарно – противоэпидемиологических норм и правил в части организации питания в учреждении не реже 2 раз в год: Заказчик – Арендодатель, Исполнитель – надзорный орган, Плательщик - Арендатор.

5.18 Арендатор обязан реализовать предложения по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания, представленные Арендатором в заявке для участия в отборе организации, осуществляющей оказание услуг по организации питания в указанные в заявке сроки.

VI. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора виновная Сторона обязана возместить другой Стороне расходы и упущенную выгоду.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств в случае, если неисполнение обязательств явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами, и эти обстоятельства непосредственно повлекли невыполнение настоящего Договора.

В этом случае срок выполнения обязательств переносится соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства и их последствия.

Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана не позднее 20 дней с даты наступления подобных обстоятельств информировать другую Сторону в письменной форме и представить необходимые подтверждающие документы.

Несвоевременное извещение об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться в дальнейшем на обстоятельства, указанные в настоящем пункте.

Если обстоятельства непреодолимой силы или их последствия будут продолжаться более 6 месяцев, делая невозможным выполнение условий настоящего Договора, каждая из Сторон может прекратить действие настоящего Договора немедленно после письменного уведомления другой Стороны.

6.3. Ответственность за вред, причиненный третьим лицам, в том числе имуществу третьих лиц, с использованием Объекта в период действия настоящего Договора, несет Арендатор.

6.4. Арендатор выплачивает Арендодателю штраф в размере годовой арендной платы в случаях нарушений Арендатором [пунктов 3.2.1, 3.2.5-3.2.8, 3.3, 3.4, 3.7, 5.11, 5.12, 5.13, 5.14, 5.15, 5.16, 5.17](#) настоящего Договора.

6.5. В случае нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы, установленных настоящим Договором, за каждый день просрочки внесения арендной платы начисляется пеня в размере 0,1% от месячной арендной платы.

6.6. В случаях неосвобождения Арендатором арендуемого Объекта в сроки, предусмотренные настоящим Договором, уведомлением об одностороннем отказе от настоящего Договора, Арендатор выплачивает Арендодателю пеню в размере 1% от квартальной суммы арендной платы за каждый день пользования Объектом после прекращения срока действия настоящего Договора.

6.7. В случае уклонения Арендатора (Арендодателя) от принятия (передачи) Объекта по акту приема-передачи либо уклонения от подписания актов приема-передачи в порядке и сроки, установленные настоящим Договором, Сторона, нарушившая условия настоящего Договора, выплачивает другой Стороне штраф в размере от 0,1% годовой суммы арендной платы за каждый день просрочки принятия (передачи) Объекта.

6.8. За сдачу Объекта в субаренду без письменного согласия Арендодателя Арендатор уплачивает штраф, равный годовой арендной плате за сданный в субаренду Объект.

За сдачу части Объекта в субаренду без письменного согласия Арендодателя Арендатор уплачивает штраф, равный годовой арендной плате за сданную в субаренду часть Объекта.

VII. Изменение и прекращение Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания и действует до полного исполнения Сторонами взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

7.2. Изменение и расторжение настоящего Договора возможны по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они допускаются действующим законодательством, совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.3. Договор подлежит расторжению в одностороннем порядке по инициативе Арендодателя в случаях:

7.3.1. использования Объекта (его части) не по целевому назначению, указанному в [пункте 1.2](#) настоящего Договора;

7.3.2. систематического (два и более раза в квартал) нарушения сроков внесения арендной платы, установленных настоящим Договором;

7.3.3. наличия задолженности в размере двухмесячной арендной платы.

Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате, уплате пени и возмещению убытков;

7.3.4. умышленного или по неосторожности ухудшения состояния Объекта или инженерно-технического оборудования, сетей, коммуникаций, расположенных в Объекте и обеспечивающих его функционирование;

7.3.5. незаключения договора на предоставление коммунальных услуг и эксплуатационных услуг в срок, установленный настоящим Договором, неисполнения обязанности по оплате коммунальных и эксплуатационных услуг по заключенным договорам;

7.3.6. неиспользования Объекта (его части) либо передачи по любым видам договоров и сделок иным лицам без письменного согласия Арендодателя;

7.3.7. лишения лицензии или иной разрешительной документации на осуществление деятельности, направленной на использование Объекта по назначению в соответствии с [пунктом 1.2](#) настоящего Договора;

7.3.8. невыполнения требований пунктов 3.2.4, 3.2.5, 3.3, 5.4, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13, 5.14 настоящего Договора;

7.3.9. невыполнения текущего ремонта Объекта в случаях, предусмотренных настоящим Договором;

7.3.10. нарушения правил противопожарного режима, правил техники безопасности и иных правил, обязательных при осуществлении Арендатором своей деятельности на Объекте, что подтверждается соответствующими актами проверки уполномоченных органов.

Арендодатель направляет в письменном виде уведомление арендатору о расторжении договора с указанием даты расторжения.

Договор считается расторгнутым с даты получения уведомления о расторжении.

7.4. Настоящий Договор прекращает свое действие:

7.4.1. в случае ликвидации либо признания банкротом Арендатора;

7.4.2. в случае смерти физического лица, являющегося Арендатором по настоящему Договору, признания его умершим или безвестно отсутствующим. Права и обязанности по настоящему Договору к наследникам не переходят;

7.4.3. по соглашению Сторон о расторжении настоящего Договора;

7.4.4. в случае расторжения в одностороннем порядке настоящего Договора, предусмотренного действующим законодательством.

VIII. Разрешение споров

8.1. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора или связанные с ним,

должны разрешаться путем переговоров между Сторонами.

8.2. В случае если Стороны не придут к согласию, спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Пермского края.

IX. Приложения к настоящему Договору

Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются:

9.1. План и экспликация Объекта в соответствии с техническим паспортом специализированного учреждения, осуществляющего техническую инвентаризацию.

9.2. Перечень объектов движимого имущества, передаваемого в аренду (приложение 2 к настоящему договору).

9.3. Арендная плата за объект муниципального недвижимого имущества ([приложение 3](#) к настоящему Договору).

9.4. Предложения по созданию условий для повышения качества оказания услуги

9.5. График сдачи в аренду обеденного зала

9.5. Акты приема-передачи.

X. Уведомления и юридические адреса Сторон

10.1. Все уведомления и извещения, предусмотренные настоящим Договором, направляются заказной корреспонденцией по следующим адресам:

Арендодатель:

Арендатор:

10.2. Обо всех изменениях в адресах и реквизитах Стороны должны немедленно информировать друг друга.

10.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах. Один хранится у Арендодателя, второй - у Арендатора.

Арендодатель:

М.П.

Арендатор:

М.П.

Приложение № 1
к двустороннему договору
аренды объекта муниципального недвижимого
имущества

ГРАФИК СДАЧИ В АРЕНДУ ПОМЕЩЕНИЙ ОБЕДЕННОГО ЗАЛА
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 96» г. Перми
(общей площадью 128 кв.м по адресу г.Пермь, ул. Клары Цеткин, 10)

Дни недели	Часы работы	Общее количество часов работы в день
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота		
Воскресенье		
Общее количество часов работы школь- ной столовой в неделю		
Общее количество рабочих недель в год (за вычетом каникулярного времени (июль и август))		
Общее количество часов работы школь- ной столовой в год		

Арендодатель:

Арендатор:

М.П. Дата

М.П. Дата

Приложение № 2
к двустороннему договору
аренды объекта муниципального недвижимого
имущества

Перечень оборудования переданного в аренду расположенного по адресу: г.Пермь, ул. Клары Цеткин, 10

п/п	Наименование	Инвентарный номер	Го д вы- пуска	Количе- ство, шт.	Балан- совая стои- мость, руб.
0					
1					

Арендодатель:

Арендатор:

М.П. Дата

М.П. Дата

Приложение № 3
к двустороннему договору
аренды объекта муниципального
недвижимого имущества

Расчет арендной платы за Объект

Адрес Объекта: г. Пермь, ул. Клары Цеткин, 10

Арендуемый Объект - в виде встроенных нежилых помещений: пищеблока (№ на поэтажном плане __), общей площадью 139,1; помещение обеденного зала, №__ на поэтажном плане, передается в почасовую аренду (Приложением № 1 к договору аренды), общей площадью 128 кв.м., расположенные на 1 этаже здания школы и движимое имущество (Приложением № 2 к договору аренды).

На основании «Оценочного отчета» № 30.1/2015 от «20» ноября 2015 года
№ 30.2/2015 от «13» ноября 2015 года

арендная плата без учета НДС составляет:
373 956,00 руб. в год
93 489,00 руб. в квартал
31 163,00 руб. в месяц

арендная плата с учетом НДС составляет:
_____ руб. в год
_____ руб. в квартал
_____ руб. в месяц

Расчет выполнил _____

Арендатор _____

Арендодатель _____
М.П.

Требования к организации основного (горячего) питания учащихся

1. Общие положения

1.1. Под организацией питания учащихся понимается обеспечение учащихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием учащихся в соответствии с режимом работы МАОУ по графику, утвержденному руководителем учреждения (согласно расписанию учебных занятий).

1.2. Под основным (горячим) питанием учащихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных на предприятии общественного питания в соответствии с примерным двухнедельным меню, согласованным с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю.

1.3. Под дополнительным питанием учащихся понимается реализация готовых блюд, пищевых продуктов, готовых к употреблению, и кулинарных изделий в качестве буфетной продукции в соответствии с примерным ассортиментным перечнем блюд и буфетной продукции, согласованным с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю.

1.4. Стоимость основного (горячего) питания учащихся не должна превышать 1/1,5% от величины прожиточного минимума, установленного Правительством Пермского края для завтрака и обеда соответственно.

1.5. Примерное меню и примерный ассортиментный перечень блюд и буфетной продукции согласовывается с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю. Изменение примерного меню и ассортиментного перечня блюд и буфетной продукции без согласования с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю не допускается.

1.6. При организации основного (горячего) питания учащихся следует руководствоваться СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия общественного питания.

1.7. Работа пищеблока организуется в соответствии с материально-техническими условиями (объемно-планировочными решениями и возможностями учреждения) в форме производства и реализации кулинарной продукции.

2. Требования к организации основного (горячего) питания учащихся

2.1. Предоставлять учащимся образовательного учреждения ежедневное двухразовое основное (горячее) питание, а при длительном пребывании учащихся в учреждении (посещение групп продленного дня) - трехразовое питание.

2.2. Утвердить режим работы столовой и буфета в соответствии с режимом работы учреждения.

2.3. Сообщать Учреждению о необходимости изменения режима работы столовой, графика предоставления питания учащимся не позднее, чем за 1 день;

2.4. согласовывать с Учреждением ежедневное меню, составленное на основании примерного меню, согласованного с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю;

2.5. Предоставлять учащимся по желанию за счет средств родителей (иных законных представителей) дополнительное (промежуточное) питание по дополнительному меню;

2.6. Организовать вывоз пищевых отходов с территории учреждения;

2.7. Обеспечивать своевременное снабжение необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами, продуктами питания, обогащенными микронутриентами и витаминами (хлеб, соль, молоко и т.д.), в соответствии с меню;

2.8. Производить входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;

2.9. Обеспечивать обслуживание учащихся общеобразовательного учреждения по графику предоставления основного (горячего) питания, утвержденному директором общеобразовательного учреждения;

2.10. Обеспечивать столовую общеобразовательного учреждения кухонным инвентарем, посудой, приборами, санитарной и специальной одеждой, моющимися средствами в соответствии с действующими нормами оснащения предприятий общественного питания;

2.11. Обеспечивать пищеблок штатом сотрудников, имеющих допуски, соответствующие требованиям действующего законодательства;

2.12. Самостоятельно заключать договоры на проведение работ по дезинсекции и дератизации с поставщиками данной услуги;

2.14. Содержать помещения и оборудование пищеблока, столовой и буфета в чистоте, проводить надлежащую уборку помещений, санитарную обработку и дезинфекцию предметов производственного окружения, оборудования, инвентаря и посуды.

2.15. Обеспечить наличие на пищеблоке образовательного учреждения следующих документов:

- журнал учета количества учащихся, получивших завтрак и/или обед;
- бракеражный журнал (бракераж продуктов, поступающих на пищеблок/столовую);
- бракеражный журнал (бракераж готовых блюд);
- примерное двухнедельное меню, согласованные с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю, ежедневное меню, меню-раскладки;
- согласованный с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю ассортиментный перечень блюд и буфетной продукции;
- «Сборник технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для школьных образовательных учреждений»;
- приходные документы на продукцию;
- документы, удостоверяющие качество и безопасность поступающего сырья, полуфабрикатов, продуктов питания (удостоверения качества, накладные, с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
- личные медицинские книжки работников пищеблока и документы о профессиональной подготовке, повышении квалификации, гигиеническом обучении и аттестации;
- журнал витаминизации пищи;
- журнал регистрации состояния здоровья работников пищеблока и столовой;
- журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкции по технике безопасности по всем видам работы;
- журнал учета мероприятий по контролю;
- протоколы лабораторно-инструментальных исследований готовых блюд на энергетическую ценность и химический состав, по показателям безопасности (при наличии);
- нормативные и методические документы, регламентирующие организацию питания учащихся в общеобразовательных учреждениях;
- книга отзывов и предложений;
- информация о Поставщике.

Приложение № 5
к двустороннему договору
аренды объекта муниципального
недвижимого имущества

**Предложение о качестве работ и иные предложения об условиях
исполнения договора**

(наименование участника открытого конкурса)

предлагает оказать услугу на условиях, указанных в извещении о проведении конкурсного квалификационного отбора и конкурсной документации, на организацию питания воспитанников в МАОУ «СОШ №96» г. Перми в соответствии с техническим заданием (Приложение № 1 к конкурсной документации) и обязуется заключить прилагаемый к конкурсной документации договор на условиях, указанных в настоящей заявке на участие в отборе и в конкурсной документации:

Предложения по созданию условий для повышения качества услуги:

Предложение по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания в образовательном учреждении (в произвольной форме)	Актуальность	Реализуемость	Прогнозируемый эффект

Качество выполняемых работ (предоставляемых услуг) будет полностью соответствовать требованиям конкурсной документации.

Должность

подпись

Ф.И.О.