

# ПОРЯДОК

## отбора организации, осуществляющей организацию питания обучающихся общеобразовательного учреждения

### 1. Общие положения

Настоящий Порядок отбора организации, осуществляющей организацию питания обучающихся общеобразовательного учреждения (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.5.2409-08. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, СанПиН 2.3.2.1078-01. Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов, СанПиН 2.3.2.1324-03. Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов, СанПиН 2.3.2.1940-05. Продовольственное сырье и пищевые продукты. Организация детского питания, СП 2.3.6.1079-01. Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборото-способности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья, с целью отбора организации, способной обеспечить организацию питания обучающихся общеобразовательного учреждения питанием надлежащего качества, безопасным для жизни и здоровья.

Предметом отбора является право на заключение договора об организации питания обучающихся общеобразовательного учреждения (далее - Договор).

### 2. Организатор и участники отбора

2.1. Организатором отбора является Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 46» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Учреждение). Участник отбора - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по организации питания и имеющие положительный опыт в организации питания.

#### 2.2. Требования к участникам отбора:

– непроведение ликвидации участника отбора - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника отбора - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

– неприостановление деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном действующим законодательством, на день подачи предложения на участие в отборе;

– отсутствие у участника 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник 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 предложения на участие в отборе не принято.

### 3. Порядок проведения отбора

3.1. Отбор организации, осуществляющей организацию питания обучающихся учреждения (далее - отбор) проводится не чаще одного раза в год, за исключением случая расторжения Договора с победителем отбора.

3.2. Решение о проведении отбора принимает Учреждение.

3.3. Проведение отбора осуществляет комиссия, персональный состав которой утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.3.1. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии. К работе комиссии могут привлекаться специалисты-эксперты, представители родителей (законных представителей) Учреждения, не являющиеся работниками Учреждения.

3.3.2. Общее количество членов комиссии не менее 5 и должно составлять нечетное количество участников.

3.4. Информация о проведении отбора направляется учреждениям, осуществляющим организацию питания.

3.5. Информация должна содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Учреждения;

- официальный сайт Учреждения, на котором размещен настоящий Порядок;

- место, дата и время окончания приема предложений на участие в отборе, рассмотрения предложений на участие в отборе, подведения итогов отбора.

3.6. Участник отбора подает предложение на участие в отборе Учреждению в письменной форме в запечатанном конверте, на котором указывается наименование отбора, наименование участника отбора, в срок, указанный в информации о проведении отбора. Если конверт не запечатан, организатор отбора не несет ответственности за сохранность содержащихся в нем документов.

3.7. Предложение на участие в отборе оформляется на русском языке, должна быть отпечатана или написана чернилами, подписана (заверена) руководителем или уполномоченным лицом. При оформлении предложения на участие в отборе должны применяться общепринятые обозначения и наименования, не должны допускаться двусмысленные толкования.

3.8. Предложение на участие в отборе должна содержать:

- 1) Предложение по форме Приложения № 1 к настоящему Порядку.

- 2) Заверенные копии следующих документов:

- учредительные документы: устав (для юридического лица), паспорт (для индивидуального предпринимателя);

- документы, подтверждающие внесение записи о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц (для юридического лица) или свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (для физического лица);

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника отбора действует иное лицо, также доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, заверенную печатью участника отбора (для юридических лиц) и подписанную руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, предложение на участие в отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3) Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования объявления о проведении отбора выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя).

4) Справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи предложений на участие в отборе.

3.9. Участник отбора может включить в предложение на участие в отборе документы, подтверждающие квалификацию участника отбора, его деловую репутацию, опыт оказания услуг по организации питания, в том числе:

- примерное десятидневное меню одноразового питания, меню трехразового питания в течение учебного года;

- информацию о порядке проведения внутреннего контроля качества и безопасности блюд,

- надлежащим образом заверенные копии договоров с контролирующими организациями на проведение проверок и контроля и/или документов подтверждающих проведение таких проверок (контроля);

- сведения о численности и квалификации персонального состава, в т.ч. надлежащим образом заверенные копии дипломов, аттестатов, сертификатов, свидетельств и других документов, подтверждающих квалификацию специалистов;

- заверенные копии рекомендательных писем, отзывов, грамот, наградений и другие документы, подтверждающие деловую репутацию участника отбора;

- сведения об опыте организации общественного питания, а также надлежащим образом заверенные копии исполненных договоров на оказание услуг общественного питания для учащихся и детей в образовательных учреждениях, других организациях, осуществляющих образовательный процесс, медицинских организациях, учреждениях социального обслуживания, организациях отдыха детей и их оздоровления, по которым не взыскивалась неустойка (штраф, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами;

- заверенную копию сертификата соответствия услуг питания требованиям нормативных документов Российской Федерации;

- информацию о наличии собственного оборудования и инвентаря необходимого для организации питания в Учреждении.

3.10. Представленные документы на участие в отборе не возвращаются участнику отбора. Расходы, понесенные при подготовке документов на участие в отборе, а также расходы на участие в отборе, не возмещаются Учреждением независимо от результатов отбора.

3.11. При регистрации лицо, подающее предложение на участие в отборе предъявляет паспорт.

3.12. Дата поступления предложения на участие в отборе фиксируется в Журнале приема предложений на участие в отборе с указанием даты приема.

3.13. Для принятия участия в отборе претендент обязан ознакомиться с настоящим Порядком и с условиями проекта Договора (Приложение № 3 к настоящему Порядку), соблюдение которых является обязательными при организации питания.

3.14. Участник отбора вправе изменить или отозвать свое предложение на участие в отборе до истечения срока приема предложений на участие в отборе, указанного в объявлении о проведении отбора, письменно уведомив Учреждение. Отзыв подлежит регистрации в Журнале приема предложений на участие в отборе.

3.15. Предложения на участие в отборе, поступившие по истечении срока приема предложений на участие в отборе, указанного в объявлении о проведении отбора, не принимаются и не рассматриваются.

3.16. Комиссия рассматривает предложения на участие в отборе на основании документов, представленных в соответствии с п. 3.8. настоящего Порядка. Непредставление в составе предложения на участие в отборе документов, указанных в п. 3.8. настоящего Порядка, а также содержания в них недостоверных сведений, равно как и несоблюдение требований к оформлению предложения на участие в отборе, указанных в п. 3.7. настоящего Порядка, а также несоответствие предложения форме Приложения № 1 к настоящему Порядку, влечет за собой отклонение предложения на участие в отборе.

3.17. После рассмотрения предложений на участие в отборе комиссия производит оценку предложений на участие в отборе на основании документов, представленных согласно п. 3.9 по балльной системе в соответствии с Порядком оценки предложения на участие в отборе (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

#### 4. Порядок проведения заседания комиссии

4.1 . Заседания комиссии созываются и проводятся ее председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя комиссии. Заседание комиссии проводится по мере необходимости.

4.2. Председатель комиссии, а в его отсутствии заместитель председателя комиссии, определяет дату заседания и повестку дня.

Члены комиссии участвуют в обсуждении и решении вопросов дня заседаний, выполняют поручения председателя комиссии. Каждый член комиссии обладает одним голосом.

Секретарь комиссии оформляет протоколы заседаний комиссии.

4.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствуют не менее 2/3 ее членов, в том числе, председатель или заместитель председателя комиссии.

Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.4. В компетенцию комиссии входит:

- рассмотрение предложений на участие в отборе и решение вопроса об отклонении предложений на участие в отборе;
- оценка предложений на участие в отборе согласно Порядку оценки предложения на участие в отборе (Приложение №2 к настоящему Порядку);
- определение победителя отбора;
- реализация иных полномочий в соответствии с настоящим Порядком.

4.5. В ходе заседания комиссия ведет протокол проведения отбора, в котором отражаются:

- перечень участников отбора с указанием наименований юридических лиц или фамилии, имени, отчества индивидуальных предпринимателей;
- сведения об участниках отбора, чьи предложения отклонены от участия в отборе с указанием причин отклонения;
- количество баллов, набранное каждым из участников отбора;
- итоги отбора.

#### 5. Подведение итогов отбора

5.1. Основным критерием определения победителя отбора является наибольшее количество набранных им баллов.

5.3. На каждого участника отбора заполняется оценочный лист с указанием общего количества набранных им баллов. В присутствии всех

участников отбора комиссия объявляет количество баллов, набранных каждым из участников отбора, и победителя отбора.

5.4. В случае, если участники отбора набрали одинаковое количество баллов, решение принимается открытым голосованием.

5.5. Участнику отбора, набравшему наибольшее количество баллов, предлагается право заключить Договор.

5.6. Итоги отбора отражаются в протоколе заседания комиссии, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании. Протокол утверждается председателем комиссии. Члены комиссии при их несогласии с решением комиссии имеют право письменно изложить особое мнение. Особое мнение членов комиссии прикладывается к протоколу заседания комиссии.

5.7. Информация о результатах отбора размещается на официальном сайте Учреждения в течение 3 рабочих дней с момента подведения итогов отбора.

5.8. В случае, если по окончании срока подачи предложения на участие в отборе подано только одно предложение на участие в отборе, отбор признается несостоявшимся и предложение рассматривается на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к участникам отбора. В случае, если указанное предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Порядком, Договор заключается с участником отбора, предоставившим единственное предложение на участие в отборе.

5.9. В случае, если по окончании срока подачи предложений на участие в отборе не подано ни одно предложение на участие в отборе, отбор признается несостоявшимся и осуществляется повторно.

## 6. Заключение договора

6.1. По результатам отбора, проведенного комиссией, Учреждение заключает с победителем отбора Договор сроком на один календарный год. Договор с победителем должен быть заключен не позднее 20 дней или иного указанного в Объявлении о проведении отбора срока после подписания протокола заседания комиссии.

6.2. В случае отказа от заключения Договора, смерти, признания недееспособным победителя отбора, либо если он в течение установленного срока не совершил действий, направленных на заключение Договора, он утрачивает данное право. В таком случае Учреждение имеет право заключить Договор с заявителем, набравшим наибольшее количество баллов после победителя отбора, уклонившегося от заключения Договора».

6.3. Требования, предъявляемые к организации, осуществляющей организацию питания обучающихся общеобразовательного учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования и Договором.

## **ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

на участие в отборе организации, осуществляющей организацию питания обучающихся общеобразовательного учреждения

1. Наименование организации
2. Организационно-правовая форма
3. Место нахождения и почтовый адрес (для юридического лица)
4. Фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица)
5. Сведения о месте жительства (для физического лица):
6. Телефон/факс, Ф.И.О. контактного лица
7. ИНН/КПП организации
8. Банковские реквизиты:

в лице (наименование организации) (должность, ФИО  
уполномоченного лица) действующего на основании, изучив Порядок  
проведения отбора организации, осуществляющей организацию питания  
обучающихся общеобразовательного учреждения, согласно(ен) осуществлять  
организацию питания обучающихся образовательного учреждения

(подпись, печать)

(Ф.И.О., должность)

**М.П.**

Дата \_\_\_\_

## Порядок оценки предложений на участие в отборе

Оценка предложений на участие в отборе осуществляется на основании документов, подтверждающих квалификацию участника отбора, его деловую репутацию, опыт оказания услуг по организации питания (п. 3.9. Порядка отбора организации, обеспечивающей организацию питания учащихся и работников общеобразовательного учреждения).

Для оценки предложений на участие в отборе каждой предложению на участие в отборе выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый предложению на участие в отборе, определяется как среднее арифметическое сумм баллов всех членов комиссии, присуждаемых этому предложению по всем показателям, указанным в Таблице № 1 настоящего Порядка оценки, по формуле:

$$Rc. = (C^1_x + C^1_2 + \dots + C^1_n) / N,$$

где:

$Rc^i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й предложению;

$C^i_j$  - сумма баллов, присуждаемая  $n$ -членом комиссии  $i$ -й предложению на участие в отборе по всем показателям;

$N$  - количество присутствующих членов комиссии.

При оценке предложений на участие в отборе наибольшее количество баллов присваивается предложению на участие в отборе с лучшими условиями по показателям квалификации, деловой репутации участника отбора, качества услуг по организации питания согласно представленным документам.

Предложение на участие в отборе, набравшего наибольший рейтинг, присваивается первый номер. В случае, если несколько предложений на участие в отборе набрали одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается предложению на участие в отборе, которое поступило ранее других предложений на участие в отборе.

Победителем отбора признается участник отбора, предложению которого присвоен первый номер.

Таблица № 1

№ п/п	Перечень оцениваемых показателей	Максимальное количество баллов
1	Ассортимент (разнообразие) блюд в меню	от 0 до 10 баллов
2	Наличие Программы производственного контроля, договора с аккредитованной лабораторией (испытательным центром) на проведение микробиологических и физико – химических исследований сырья и готовой продукции не менее 1 раза в квартал, договора на проведение периодических медицинских осмотров	от 0 до 15 баллов
3	Опыт оказания услуг (количество лет работы на рынке услуг по организации питания, наличие копий исполненных договоров на оказание услуг общественного питания учащихся и детей в образовательных учреждениях, других организациях, осуществляющих образовательный процесс, медицинских организациях, учреждениях социального обслуживания, организациях отдыха детей и их оздоровления, по которым не взыскивалась неустойка (штраф, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств)	от 0 до 15 баллов
4	Деловая репутация (наличие рекомендательных писем, отзывов, грамот, наградений и других документов, подтверждающих деловую репутацию)	от 0 до 10 баллов
5	Наличие положительной репутации в сфере общественного питания: награды, знаки отличия, звания, грамоты, дипломы, благодарственные письма, отзывы, статьи, общественная деятельность, иная положительная информация об операторе питания, его сотрудниках, его деятельности в организации питания	от 0 до 15 баллов
6	Наличие сертификата соответствия на оказание услуг общественного питания	от 0 до 10 баллов
7	Наличие материально – технической базы, обеспечивающих гарантии и безопасность качества услуг, в том числе: предприятие общественного питания с полным технологическим циклом для производства готовой кулинарной продукции для обеспечения учреждений, не имеющих столовых; блок складских помещений с холодильным средне и низкотемпературным оборудованием для надлежащего хранения продуктов питания; цеха по выработке полуфабрикатов из мяса, птицы, рыбы, овощей для необходимого обеспечения доготовочных цехов; специализированный автотранспорт для перевозки скоропортящихся грузов и готовой продукции	от 0 до 15 баллов
8	Наличие штатных квалифицированных специалистов общественного питания по специальностям: инженер – технолог и /или техник – технолог общественного питания (продукции общественного питания), повара с 3 по 6 разряды, кондитер или пекарь, со стажем работы по специальности не менее трех лет, в штате оператора питания – не менее года	от 0 до 10 баллов
9	Максимальное количество баллов:	100

## Проект договора

### Договор № на организацию питания обучающихся общеобразовательных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан

г. Уфа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Муниципальное бюджетное/автономное общеобразовательное учреждение \_\_\_\_\_

*/полное наименование учреждения по Уставу без сокращений/*городского округа город Уфа Республики Башкортостан, именуемого в дальнейшем Заказчик,  
в лице \_\_\_\_\_*/должность, Ф.И.О. без сокращений/*

действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

*/полное наименование Исполнителя услуги/*

именуемого в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_

*/должность, Ф.И.О. без сокращений/*действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор  
(далее - договор) о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказывать услуги по организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Школа № ГО г. Уфа РБ в соответствии с установленными требованиями, нормативами, нормами и правилами, предъявляемыми к организации общественного питания для обучающихся (далее - Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги на условиях настоящего договора.

1.2. Исполнитель обеспечивает приготовление и реализацию рационального, полноценного, соответствующего ГОСТам и приготовленного с учетом требований СанПиН качественного питания для обучающихся по месту нахождения Заказчика. Место оказания услуг: \_\_\_\_\_ (Приложение № 1 к договору).

1.3. Оказание Услуг осуществляется силами Исполнителя ежедневно, кроме выходных и праздничных дней и в каникулярное время.

1.4. Срок оказания услуг: с 04.09.2017 г.

1.5. Выдача исполнителем готовой пищи осуществляется согласно утвержденному графику приема пищи обучающихся (приложению № 2 к договору).

#### 2. Обязанности и права Исполнителя

##### 2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Организовать ежедневное рациональное и полноценное питание обучающихся, в том числе реализацию буфетной продукции, в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального

образования», СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания», Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», а также с действующими государственными стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующими правилами и нормами пожарной безопасности и производственной санитарии согласно требованиям СанПиН, нормативными требованиями охраны труда и другими правилами и нормативными документами, предъявляемыми к организации общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы указанными в приложении № 3 к договору.

2.1.2. разрабатывать и согласовывать с Заказчиком и Управлением Роспотребнадзора по Республике Башкортостан примерное двухнедельное меню с учетом сезонности, необходимого количества основных веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся. С учетом возраста обучающихся в примерном меню должны быть соблюдены требования по массе порций блюд, их пищевой и энергетической ценности, суточной потребности в основных витаминах и микроэлементах для различных групп обучающихся. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности.

2.1.3. обеспечивать соблюдение графика приема пищи обучающихся.

2.1.4. при формировании стоимости питания обучающихся применять величину торговой наценки, установленную решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 05.03.2013г. №15/1:

- на продукцию собственного производства до 68%;
- на покупную продукцию до 30%.

2.1.5. своевременно осуществлять снабжение за счет собственных средств необходимыми качественными продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами, в соответствии с разработанным меню, с учетом количества питающихся, обеспечивать строгое соблюдение установленных правил приемки продуктов, поступающих в столовую, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий их хранения и реализации готовой продукции. Для контроля за качеством поступающей продукции проводить бракераж и делать запись в журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья в соответствии с рекомендуемой формой.

2.1.6. осуществлять закуп и прием пищевых продуктов, продовольственного сырья при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.7. осуществлять доставку пищевых продуктов, полуфабрикатов, продукции собственным (арендованным) специализированным транспортом, специально предназначенным или специально оборудованным для транспортирования пищевых продуктов с соблюдением правил перевозки пищевых продуктов, готовой продукции, полуфабрикатов, при условии обеспечения отдельной транспортировки продовольственного сырья и готовых пищевых продуктов, не требующих тепловой обработки.

2.1.8. использовать при доставке горячих готовых блюд и холодных закусок специальные изотермические емкости, внутренняя поверхность которых выполнена из материалов, отвечающим требованиям санитарных правил, предъявляемых к материалам, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Обеспечить вывоз порожней тары своими силами и за счет собственных средств.

2.1.9. Обеспечить проведение мероприятий по организации питания обучающихся силами своих работников с учетом требований к персоналу. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований по охране труда и обеспечению безопасности труда. Допускать к работе в помещениях пищеблока работников, прошедших обязательные периодические медицинские осмотры в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

2.1.10. Обеспечить наличие следующих документов: бракеражные журналы, книга меню, разработанные технологические и технико-технологические карты на блюда и изделия; приходные документы на продукцию, документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продтоваров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, датах изготовления и реализации продукции), книга отзывов и предложений, журнал здоровья и осмотра сотрудников, информация об Исполнителе и услугах. Информация об услугах доводится до сведения обучающихся и работников Заказчика посредством ежедневного меню (ассортимента) продукции, утвержденного Заказчиком, которое вывешивается в местах ее реализации. Информация должна содержать: цены фирменное наименование (наименование) предлагаемой продукции с указанием входящих в них основных ингредиентов; сведения о весе (объеме) порций готовых блюд продукции. Сохранять документацию, удостоверяющую качество и безопасность продукции, а также результаты лабораторных исследований сельскохозяйственной продукции до окончания использования пищевой продукции.

2.1.10. назначить представителя Исполнителя, ответственного за взаимодействия с Заказчиком в процессе взаимодействия по настоящему договору, а также для взаимодействия при аварийных и других чрезвычайных ситуациях.

2.1.11. обеспечивать производственный контроль качества выпускаемой продукции, в соответствии с требованиями законодательства, производить входной контроль качества продуктов (сырья используемого для приготовления продукции).

2.1.12. проводить лабораторные и инструментальные исследования для определения в пищевых продуктах пищевой ценности (белков, жиров, углеводов, калорийности, минеральных веществ и витаминов), и подтверждения безопасности приготавливаемых блюд, на соответствие их гигиеническим требованиям, предъявляемых к пищевым продуктам, а также для подтверждения безопасности контактирующих с пищевыми продуктами предметами производственного окружения и предоставлять Заказчику копии документов с результатами проведения лабораторных испытаний. Порядок и объем проводимых лабораторных и инструментальных исследований устанавливается Исполнителем в соответствии с рекомендуемой номенклатурой, объемом и периодичностью проведения лабораторных и инструментальных исследований (приложение 12 СанПиН 2.4.5.2409-08).

2.1.13. при изготовлении полуфабрикатов ежедневно проводить оценку качества с указанием времени изготовления продукта, его наименования, результатов органолептической оценки, включая оценку степени готовности, времени разрешения на раздачу (реализацию) продукции, Ф.И.О. изготовителя продукции, Ф.И.О. проводившего органолептическую оценку.

2.1.14. обеспечить соответствие качества готовых блюд утвержденным рецептурам, технологическим картам, санитарным правилам, их удовлетворительные органолептические свойства (вкус, запах, внешний вид).

2.1.15. осуществлять мероприятия по контролю за правильностью отпуска готовых блюд. Оценка качества блюд проводить бракеражной комиссией в составе: ответственного сотрудника Исполнителя и ответственного сотрудника Заказчика и медицинского работника (при наличии) по органолептическим показателям, отметки о качестве пищи заносить в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции» в соответствии с рекомендуемой формой. Выдачу пищи обучающимся производить только после снятия проб ответственным сотрудником Заказчика. Некачественно приготовленная пища или пища, приготовленная из некачественных продуктов питания, или с нарушением технологии (бракераж готовой продукции), признанная таковой по акту, должна быть заменена.

2.1.16. оставлять суточную пробу от каждой партии приготовленных блюд с целью контроля за соблюдением безопасности технологического процесса.

2.1.17. обеспечить ежедневное ведение «Ведомости контроля за рационом питанием» для контроля за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья.

2.1.18. оказывать Услуги с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований и требований технических регламентов таможенного союза к производственным,

административным помещениям столовой, обеденных залов, овощехранилищ; требований санитарного законодательства к оборудованию и инвентарю.

2.1.19. Перед каждым началом приема пищи обучающимися обеспечить накрытие столов в обеденном зале Заказчика силами своих работников и за счет собственных средств.

2.1.20. После каждого приема пищи обучающимися обеспечить уборку помещений пищеблока и обеденного зала, уборку столов в обеденном зале Заказчика силами своих работников и за счет собственных средств.

2.1.21. оказывать Услуги с обеспечением достаточного количества столовой посуды и приборов, из расчета не менее двух комплектов на одно посадочное место, а также необходимым количеством кухонной посуды и разделочного инвентаря, посуда для приготовления и хранения готовых блюд должна быть изготовлена из нержавеющей стали или аналогичных по гигиеническим свойствам материалов в соответствии с СанПин 2.4.5.2409-08.

2.1.22. заключить с Заказчиком договор аренды/безвозмездного пользования (ссуды) недвижимого и движимого имущества, используемого для организации питания обучающихся, принадлежащего Заказчику, с начала действия настоящего договора. Принять движимое и недвижимое имущество по акту приема-передачи. Обеспечивать сохранность оборудования, инвентаря, мебели и т.д., находящихся в столовой, правильно их эксплуатировать и содержать в исправном состоянии. Использовать переданное имущество (Приложение № 4 к договору).

2.1.23. проводить мероприятия по текущему ремонту переданного оборудования, обеспечить правильную и бережную эксплуатацию, с соблюдением правил техники безопасности; в случае, если по вине Исполнителя потребуются капитальный ремонт оборудования, Исполнитель несет затраты по такому ремонту; производить экономный расход электроэнергии и воды, в соответствии с установленными Заказчиками лимитами.

2.1.24. соблюдать установленные законодательством Российской Федерации требования санитарно-эпидемиологических, технических, противопожарных правил и нормативов, технических регламентов. Устранять замечания надзорных органов, производить оплату штрафных санкций за счет собственных средств, в случае, если нарушения допущены по вине Исполнителя услуги.

2.1.25. обеспечивать чистоту и оказывать Услуги с осуществлением вывоза мусора, пищевых отходов, дезинфекции и дератизации производственных помещений, путем заключения договоров с Заказчиком на возмещение затрат или заключить договоры с подрядными организациями для оказания данных услуг.

2.1.26. оказывать услуги с использованием санитарной одежды, моющих и дезинфицирующих средств, уборочного инвентаря в соответствии с СанПин 2.4.5.2409-08.

2.1.27. ежемесячно совместно с Заказчиком снимать показания приборов учета (при наличии), установленных на пищеблоке и возмещать стоимость потребленных коммунальных услуг (водоснабжение, отопление, электроэнергия) на оказание услуг общественного питания согласно выставленных Заказчиком счетов.

2.1.28. совместно с Заказчиком утверждать режим работы столовой.

2.1.29. не реже одного раза участвовать в проведении инвентаризации имущества, переданного Заказчиком по акту приема-передачи, в течение срока действия настоящего договора.

2.1.30. вести в каждой школьной столовой (буфете) необходимую учетную документацию согласно требований СанПиН 2.4.5.2409-08 в том числе:

- для контроля за качеством продовольственного сырья «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья» (СанПиН 2.4.5.2409-08 форма 1 приложение 10);

- «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции» (СанПиН 2.4.5.2409-08 форма 2 приложение 10);

- «Журнал здоровья» (СанПиН 2.4.5.2409-08 форма 3 приложение 10);

- «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд» (СанПиН 2.4.5.2409-08 форма 4 приложение 10);

- «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования» (СанПиН 2.4.5.2409-08 форма 5 приложение 10).

- «Ведомость контроля за рационом питания» (СанПиН 2.4.5.2409-08 форма 6 приложение 10).

2.1.31. обеспечить доступ Заказчику и представителям Заказчика для осуществления контроля за соответствием ассортимента и качества, используемых для приготовления продукции пищевых продуктов и готовых блюд требованиям, установленным Заказчиком.

## **2.2. Исполнитель вправе:**

2.2.1. требовать подписания документов в соответствии с условиями настоящего договора;

2.2.2. требовать своевременной оплаты за надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с условиями настоящего договора;

2.2.3. направлять Заказчику запросы и получать от него разъяснения и уточнения по вопросам оказания услуг в рамках настоящего договора.

## **3. Обязанности и права Заказчика**

### **3.1. Заказчик обязан:**

3.1.1. на основании договора безвозмездного пользования (ссуды) объекта муниципального нежилого фонда, передать по акту в эксплуатацию помещение (пищеблок) с имеющимся исправным технологическим и холодильным оборудованием, коммуникациями, холодным и горячим водоснабжением, силовой электроэнергией, освещением, на основании пп. 2 п. 3.2. ст. 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3.1.2. принимать и оплачивать надлежащим образом оказанные Исполнителем услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

3.1.3. обеспечить полноту охвата горячим питанием обучающихся;

3.1.4. установить продолжительность перемен для приема пищи устанавливать в соответствии с обязательными требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08;

3.1.5. совместно с Исполнителем утверждать режим работы столовой;

3.1.6. не реже одного раза проводить инвентаризацию имущества, переданного Исполнителю по акту приема-передачи в течение срока действия настоящего Договора;

3.1.7. осуществлять контроль за организацией и обеспечением питанием обучающихся, а именно:

- выделять ответственных сотрудников для бракеража готовой пищи перед ее раздачей;

- осуществлять контроль за качеством используемого сырья на пищеблоке, соблюдением сроков годности и условий хранения; контроль за соблюдением технологии приготовления пищи, выходом готовой продукции, соответствием наименований блюд и изделий меню;

- совместно с Исполнителем комиссионно осуществлять ежедневный бракераж каждой партии готовой пищи и обеспечить надлежащее хранение бракеражной пробы в течение 48 часов, результат бракеража фиксировать в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции»;

- контроль за сохранностью переданного имущества.

- результаты контрольных мероприятий заносить в специальный журнал.

3.1.8. совместно с Исполнителем разрабатывать мероприятия по улучшению организации питания школьников, обогащению рациона питания обучающихся микронутриентами, внедрению современных методов и форм обслуживания, увеличению охвата обучающихся горячим питанием, в том числе двух разовым.

3.1.9. создать бракеражную комиссию в составе не менее трех человек, в том числе представители Организатора (медицинский работник - при наличии, ответственное лицо), шеф – повар, повар.

3.1.10. предоставить Исполнителю список своих сотрудников, имеющих полномочия и/или ответственных за:

- осуществление контроля за приготовлением пищи, проведение бракеража готовой продукции и хранение бракеражной пробы;

- проведение витаминизации и ведение «Журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд» (СанПиН 2.4.5.2409-08 форма 4 приложение 10).

3.1.11. выставлять ежемесячно счета Исполнителю за потребленную воду, тепло- и электроэнергию на основании показаний приборов учета воды, электроэнергии в пищеблоке, а также затрат на дератизацию, дезинсекцию и вывоз мусора в соответствии с фактическими расходами в отношении пищеблока, производить сверку взаиморасчетов.

3.1.12. принимает у Исполнителя после завершения оказания услуг по акту приема-передачи помещение (пищеблок), переданного на основании договора безвозмездного пользования (ссуды) объекта муниципального нежилого фонда с имеющимся исправным технологическим и холодильным оборудованием, коммуникациями, холодным и горячим водоснабжением, силовой электроэнергией, освещением.

3.1.13. Соблюдать иные условия настоящего договора.

### **3.2. Заказчик вправе:**

3.2.1. в любое время проверять качество оказываемых Исполнителем услуг без вмешательства в производственный процесс;

3.2.2 контролировать питание обучающихся в целях охраны и укрепления их здоровья, в том числе:

- качество питания,
- вес (объем) порций готовых блюд и продукции,
- соблюдение ассортиментного перечня продукции,
- соблюдение технологии приготовления пищи, сроков и правил хранения продуктов,
- рациональное питание в соответствии с действующими нормами, правилами и нормативами,
- правильность составления меню,
- соблюдение санитарных норм и требований,
- соблюдение норм питания детей,
- соблюдение противопожарных норм и правил, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда.

- соблюдение прохождения специальной подготовки аттестации и медицинских осмотров работников столовой, в соответствии с действующим законодательством.

- соблюдение стоимости 1 дня питания обучающихся, с учетом категорий обучающихся, получающих бесплатное питание или дотацию на питание;

3.2.3. запрашивать у Исполнителя информацию о ходе и состоянии исполнения обязательств по настоящему договору;

3.2.4. для осуществления контроля исполнения условий договора, контроля качества оказываемых Исполнителем услуг проводить лабораторные испытания готовой продукции в аккредитованных лабораториях.

## **4. Цена договора и порядок оплаты**

4.1. Цена настоящего договора составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

4.2. Цена договора включает расходы на приобретение и доставку пищевых продуктов, приготовление пищи, вывоз мусора и пищевых отходов и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по настоящему договору, в том числе по снабжению столовой по мере необходимости хозяйственным инвентарем, дезинфицирующими и моющими средствами, также иными средствами бытовой химии, проведению смывов с технологического оборудования, рук персонала, кухонной утвари в установленном порядке, проведению производственного контроля в порядке установленным действующим законодательством, стоимости недоброкачественно приготовленной продукции, в случае выбраковки, снабжению сотрудников столовой спецодеждой, коммунальные расходы, а также

расходы на страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и иных обязательных платежей.

4.3. По согласованию сторон допускается изменение цены договора, в связи с увеличением или уменьшением количества питающихся, размеров льгот, при этом Стороны оформляют дополнительное соглашение к договору.

4.4. Форма оплаты безналичная (платежные поручения), путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, на основании предъявленных Исполнителем документов: счета–фактуры, акта выполненных работ. Организатор после проверки представленных документов производит перечисление денежных средств Исполнителю в течение 15 банковских дней стоимости фактически оказанных услуг в счет цены договора.

4.5. Ежемесячно до 7 числа каждого месяца Организатор и Исполнитель производят сверку взаиморасчетов за оказанные услуги путем составления акта сверки, заверенного печатью и подписью руководителей.

4.6. В случае просрочки исполнения Организатором обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Организатором обязательств, предусмотренных договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

4.7. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, Организатор направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, и устанавливается договором в размере, определенном в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, но не менее чем одна трехсотая действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных Исполнителем.

4.8. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафы, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

4.9. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает стороны от исполнения их обязательств.

4.10. Стороны признают и соглашаются с тем, что положения статьи 317.1 Гражданского кодекса РФ к условиям настоящего договора не применяются.

## **5. Обстоятельства непреодолимой силы**

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по договору, если такое неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы, включая, но не ограничиваясь, землетрясение, наводнение, пожар, тайфун, ураган и другие стихийные бедствия, военные действия, массовые заболевания (эпидемии) и действия органов государственной власти и управления и другие обстоятельства, не зависящие от воли Сторон. Указанные события должны носить чрезвычайный, непредвиденный и непредотвратимый характер, возникнуть после заключения договора и не зависеть от воли Сторон.

5.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона должна без промедления известить о них другую Сторону в любой форме. В извещении должны быть

сообщены данные о характере обстоятельств, а также по возможности оценка их влияния на возможность исполнения обязательств по договору и срок исполнения обязательств.

5.3. По прекращении указанных обстоятельств Сторона должна без промедления известить другую Сторону в любой форме. В извещении должен быть указан срок, в который предполагается исполнить обязательство по договору. Если сторона не направит или несвоевременно направит извещение, то она должна возместить другой Стороне убытки, причинённые не извещением или несвоевременным извещением.

5.4. Сторона должна в течение разумного срока передать другой Стороне сертификат торгово – промышленной палаты или иного компетентного органа или организации о наличии форс-мажорных обстоятельств.

5.5. В случае наступления форс-мажорных обстоятельств срок исполнения сторонами обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства и их последствия.

## **6. Расторжение договора**

6.1. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

## **7. Заключительные положения**

7.1. В случае изменения организационно-правовой формы, реорганизации, изменении банковских реквизитов, почтового адреса, Исполнитель обязан уведомить Организатора в срок - три рабочих дня.

7.2. При исполнении договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случая, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя по такому договору, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

7.3. Исполнитель вправе привлекать третьи лица в качестве соисполнителя (субподрядчика) для исполнения условий договора, за исключением непосредственно приготовления пищи для воспитанников.

7.4. Любое уведомление по договору дается в письменной форме в виде факсимильного сообщения, письма по электронной почте или отправляется заказным письмом или нарочным получателю по его адресу, указанному в договоре.

7.5. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.6. Договор выражает все договорные условия и понимание между Сторонами, во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.7. Изменения и дополнения к настоящему договору должны быть оформлены Сторонами в письменном виде, подписаны и скреплены печатями. Изменения и дополнения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

7.8. В случае не достижения согласия споры и разногласия разрешаются в Арбитражном суде Республики Башкортостан.

## **8. Срок действия договора**

8.1. Договор вступает в силу с 04.09.2017 года и действует до полного исполнения цены договора и иных обязательств сторон, но не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года.

## **9. Перечень приложений**

- Приложение № 1. Место оказания услуги и вид предоставляемых в пользование помещений.  
 Приложение № 2. График приема пищи обучающихся.  
 Приложение № 3. Нормативно-правовая база для обеспечения горячего питания.  
 Приложение № 4. Перечень имущества, передаваемого в пользование.  
 Приложение № 5. Объем оказываемых услуг.

### 10. Юридические адреса, реквизиты сторон.

<p><b>«Заказчик»</b>          Адрес: _____          _____          тел. _____          ИНН _____ / КПП _____          Р/с _____          _____          ОТДЕЛЕНИЕ- _____          л/сч. _____ БИК _____          ОГРН _____          КБК _____          _____          _____          Директор _____ / _____./          МП _____</p>	<p><b>«Исполнитель»</b>          Адрес: _____          _____          тел. _____          ИНН _____ / КПП _____          Р/с _____          _____          ОТДЕЛЕНИЕ- _____          л/сч. _____ БИК _____          ОГРН _____          КБК _____          _____          _____          Директор _____ / _____./          МП _____</p>
--	---

Приложение № 1 к договору № \_\_\_\_  
 от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 2017 г.

### Место оказания услуги и вид предоставляемых в пользование помещений

№	Наименование объекта	Место расположения	Площадь по тех. паспорту, кв. м.	Примечание
1.				

**Заказчик:**

Директор \_\_\_\_\_ / ФИО/

М.П.

**Исполнитель:**

Директор \_\_\_\_\_ / ФИО./

М.П.

### График приема пищи обучающихся

Прием пищи	Время
Завтрак подготовительный класс, 1-4 классы	ежедневно, кроме выходных дней (суббота, воскресенье), праздничных дней и каникулярное время
Завтрак 5-10 классы	
Обед подготовительный класс, 1-4 классы	
Обед 5-10 классы	

**Заказчик:**

Директор \_\_\_\_\_ / ФИО/

М.П.

**Исполнитель:**

Директор \_\_\_\_\_ / ФИО./

М.П.

### Нормативно-правовая база для обеспечения горячего питания

Оказание услуг должно осуществляться в соответствии с установленными требованиями, в том числе:

-Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

-Федеральный закон от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

-СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»

-СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»;

-СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;

-СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»

-СП 2.3.6.1066-01 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов»;

-СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических мероприятий)»;

-СанПиН 2.1.7.1322-03 «Гигиенические требования к размещению и обезвреживанию отходов производства и потребления»;

-СП 2.2.2.1327-03 «Гигиенические требования к организации технологических процессов, производственному оборудованию и рабочему инструменту»;

-СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»;

-ГОСТ 30389-2013 «Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования»

-ГОСТ 31984-2012 «Услуги общественного питания. Общие требования»;

-ГОСТ 30390-2013 "Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия"

-СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»,

-СанПин 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания»;

- Постановление Правительства РФ от 15 августа 1997 г. № 1036 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания»

- Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции».

Приложение № 4 к договору № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_ 2017 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ИМУЩЕСТВА ПИЩЕБЛОКА ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ, ПЕРЕДАННЫХ В  
БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ**

Наименование	Год выпуска, техническое состояние	Инвентарный номер	Кол-во	Стоимость	
				балансовая	остаточная

При приобретении иного имущества (при изменении состава переданных основных средств) новый перечень утверждается дополнительным соглашением к договору.

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

Директор \_\_\_\_\_ / ФИО/

Директор \_\_\_\_\_ / ФИО./

М.П.

М.П.

**Объем оказываемых услуг**

№	Классы	Кол-во учащихся	Кол-во учебных дней

**Заказчик:**

Директор \_\_\_\_\_ / ФИО/

М.П.

**Исполнитель:**

Директор \_\_\_\_\_ / ФИО./

М.П.

## ОПИСЬ

документов, предоставляемых на отбор организации, осуществляющей организацию питания обучающихся общеобразовательного учреждения

	Наименование	
	Предложение на участие в отборе	
	Учредительные документы: Устав (копия) <i>(для юридического лица)</i> Паспорт (копия) <i>(для физического лица)</i>	
	Документы, подтверждающие внесение записи о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц <i>(для юридического лица)</i> или свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя <i>(для физического лица)</i>	
	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копия)	
	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц / индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки	
	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора	
	Примерное десятидневное меню одноразового питания учащихся, меню трехразового питания в течение учебного года	
	Информация о порядке проведения внутреннего контроля качества и безопасности блюд	
	Договоры с контролирующими организациями на проведение проверок и контроля и/или документы подтверждающие проведение таких проверок (контроля) (копии)	
	Дипломы, аттестаты, сертификаты, свидетельства и другие документы, подтверждающие квалификацию поваров (копии)	
	Рекомендательные письма, отзывы, грамоты, награждения и другие документы, подтверждающие деловую репутацию участника отбора (копии)	
	Сведения о количестве лет работы на рынке услуг по организации питания об исполненных участником отбора договоров на оказание услуг общественного питания для учащихся и детей в образовательных учреждениях, других организациях, осуществляющих образовательный процесс, медицинских организациях, учреждениях социального обслуживания, организациях отдыха детей и их оздоровления, по которым не взыскивалась неустойка (штраф, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами, а также копии указанных договоров и копии Актов оказанных услуг по таким договорам	
	Данные о численности и квалификации персонального состава	
	Сертификат на оказание услуг общественного питания (копия)	
	Справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам	
	Информация о наличии собственного оборудования и инвентаря для оказания услуги питания в Учреждении	