

УТВЕРЖДАЮ:  
РУКОВОДИТЕЛЬ ЗАКАЗЧИКА



*И.А. Климовских*  
м.п. (личная подпись)

**И.А. Климовских**  
(расшифровка подписи)

### КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

для проведения открытого конкурса на право заключения Договора на оказание услуг по организации питания в период с 03.06.2014 года по 31.12.2015 года в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 76 с углубленным изучением отдельных предметов.

**Заказчик:** МАОУ СОШ № 76 с углубленным изучением отдельных предметов

Екатеринбург

2013 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Термины, используемые в конкурсной документации .....	4
Часть 1. Инструкция по подготовке заявок и проведению конкурса .....	5
Раздел 1.1 Общие сведения о проведении конкурса .....	5
1 Общие положения .....	5
1.1 Законодательное регулирование .....	5
1.2 Заказчик .....	5
1.3 Предмет конкурса, Договора. Место и сроки (периоды) оказания услуг. ....	5
1.4 Начальная (максимальная) цена Договора .....	5
1.5 Источник финансирования, сведения о валюте, используемой для формирования цены Договора и расчетов с исполнителями, порядок оплаты .....	5
1.6 Требования к претендентам .....	5
1.7 Привлечение субподрядчиков к исполнению Договора .....	5
1.8 Расходы на участие в конкурсе.....	6
2 Конкурсная документация .....	6
2.1 Содержание конкурсной документации .....	6
2.2 Получение комплекта конкурсной документации с официального сайта .....	6
2.3 Разъяснение положений конкурсной документации .....	6
2.4 Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию .....	6
2.5 Отказ от проведения конкурса.....	6
3 Подготовка заявки на участие в конкурсе .....	7
3.1 Форма заявки на участие в конкурсе .....	7
3.2 Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе .....	7
3.3 Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе.....	7
3.4 Требования к предложениям о цене Договора.....	8
3.5 Требования к описанию услуг .....	8
3.6 Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе.....	8
3.7 Обеспечение заявок на участие в конкурсе.....	9
4 Подача заявок на участие в конкурсе .....	10
4.1 Срок, место и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе.....	10
4.2 Изменения и отзыв заявок на участие в конкурсе .....	10
4.3 Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием .....	11
5 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	11
5.1 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	11
6 Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе .....	11

6.1 Рассмотрение заявок на участие в конкурсе .....	11
6.2 Допуск к участию в конкурсе .....	11
7 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе. Определение победителя конкурса.....	12
7.1 Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость .....	12
7.2 Порядок и методика оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе .....	12
8 Заключение Договора по результатам проведения конкурса.....	13
8.1 Срок и порядок заключения Договора.....	13
8.2 Обеспечение исполнения Договора .....	14
9 Права и обязанности победителя конкурса .....	15
10 Права и обязанности заказчика .....	15
11 Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказа .....	16
12 Урегулирование споров.....	16
Раздел 1.2 Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса.....	17
1.2.1 Форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе .....	21
1.2.2 Форма конкурсной заявки.....	22
1.2.3 Форма анкеты участника конкурса .....	24
1.2.4 Форма сведений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках услуг .....	25
1.2.5 Форма ценового предложения по оказанию услуг .....	26
Часть 2. Информационная карта конкурса .....	28
Часть 3. Техническая часть .....	37

## Термины, используемые в конкурсной документации

**Размещение заказа** - осуществляемые в порядке, предусмотренном Положением о закупках, действия организатора по определению исполнителя в целях заключения с ним Договора на оказание услуг для нужд Заказчика.

**Муниципальный заказчик (далее – заказчик)** – МАУ, ЕМУП и другие юридические лица, на которых распространяется требования Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

**Организатор размещения заказа, Организатор** – заказчик, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

**Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции организатора размещения заказа в рамках полномочий, переданных ему по Договору Заказчиком или организатором размещения заказа.

**Претендент** – лицо, письменно выразившее заинтересованность в участии в конкурсе. Выражением заинтересованности является, в том числе, получение документации конкурса, направление запросов о разъяснении документации, подача заявки на участие в конкурсе.

**Участник размещения заказа** – претендент, допущенный до дальнейшего участия в конкурсе.

**Конкурс** – процедура закупки, при которой организатор на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника размещения заказа, предложившего лучшие условия выполнения Договора на оказание услуг.

**Конкурсная документация** – комплект документов, содержащих исходную организационную, коммерческую и иную информацию о предмете конкурса, формы документов, необходимых для подготовки и предоставления заявки на участие в конкурсе.

**Заявка на участие в конкурсе** – комплект документов претендента, указанных в документации о проведении конкурса, поданной в срок и по форме, установленной конкурсной документацией.

**Договор** – договор между Заказчиком и участником конкурса, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в оказании услуг.

**Предмет конкурса** – право на заключение Договора на оказание услуг для нужд Заказчика.

**Комиссия** – единая, конкурсная, аукционная, котировочная, закупочная комиссии, созданные заказчиком, специализированной организацией для проведения закупок. Порядок работы комиссии регулируется положением о комиссии, утверждаемым заказчиком.

**Официальный сайт** – расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт, предназначенный для размещения информации о размещении заказа на оказание услуг [www.school76.ru](http://www.school76.ru)

## **Часть 1. Инструкция по подготовке заявок и проведению конкурса**

### **Раздел 1.1 Общие сведения о проведении конкурса**

#### **1 Общие положения**

##### **1.1 Законодательное регулирование**

1.1.1 Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Федеральным законодательством, а также иным законодательством, регулирующим размещение муниципального заказа, включая нормативные правовые акты муниципального образования «город Екатеринбург».

##### **1.2 Заказчик**

1.2.1 Заказчик, указанный в *Информационной карте*, размещает заказ путём проведения торгов в форме конкурса, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

##### **1.3 Предмет конкурса, Договора. Место и сроки оказания услуг.**

1.3.1 Заказчик извещает о проведении конкурса путём размещения конкурсной документации на официальном сайте, информация о котором содержится в *Информационной карте*, всех заинтересованных лиц о проведении конкурса, предмет и условия которого указаны в *Информационной карте*, и возможности подавать заявки на участие в конкурсе на оказание услуг, информация о которых содержится в *Информационной карте*, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации.

##### **1.4 Начальная (максимальная) цена Договора, порядок формирования цены**

1.4.1 Начальная (максимальная) цена Договора, порядок формирования цены Договора указана в извещении о проведении конкурса и в *Информационной карте*. Данная цена не может быть превышена при заключении Договора по итогам конкурса и является неизменной.

1.4.2 В случае если при проведении конкурса на право заключить Договор на оказание услуг, неизвестен объем услуг, в извещении о проведении конкурса и в *Информационной карте* указывается общая, начальная (максимальная) цена единицы услуги.

##### **1.5 Источник финансирования, сведения о валюте, используемой для формирования цены Договора и расчетов с исполнителем, порядок оплаты**

1.5.1 Заказчик направляет средства на финансирование Договора на оказание услуг, который будет заключен по результатам данного конкурса, из источника финансирования муниципального заказа, указанного в *Информационной карте*.

1.5.2 Сведения о валюте, используемой для формирования цены Договора и расчетов с исполнителем, форма, сроки и порядок оплаты за оказанные услуги определяются в проекте Договора, приведенном в конкурсной документации, и указаны в *Информационной карте*.

##### **1.6 Требования к участникам процедуры закупки**

1.6.1 В настоящем конкурсе может принять участие 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.

Претендент должен соответствовать следующим требованиям:

- требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом конкурса, в том числе требованиям, установленным в *Информационной карте*;

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведений об участниках размещения заказа.

Заказчик вправе также установить следующие требования к претендентам:

- обладание претендентов исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением Договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

Соответствующие требования указываются в *Информационной карте*.

##### **1.7 Привлечение субподрядчиков к исполнению Договора**

1.7.1 Исполнитель вправе привлечь к исполнению Договора субподрядчиков, если данное указание содержится в *Информационной карте*.

## **1.8 Расходы на участие в конкурсе**

1.8.1 Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением Договора.

## **2 Конкурсная документация**

### **2.1 Содержание конкурсной документации**

2.1.1 Конкурсная документация включает:

- Инструкцию по подготовке заявок и проведению конкурса;
- Образцы форм и документов для заполнения претендентами;
- Техническая часть (техническое задание на оказание услуг, требование о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках услуг).

2.1.2 Получение комплекта конкурсной документации с официального сайта

2.1.3 Претенденты, получившие комплект конкурсной документации с официального сайта, должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте разъяснений, изменений или дополнений к конкурсной документации. Заказчик не несет обязательств и ответственности в случае - неполучения такими претендентами разъяснений, изменений и дополнений к конкурсной документации.

### **2.2 Разъяснение положений конкурсной документации**

2.2.1 При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика или комиссии по размещению муниципального заказа с претендентами не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Заказчик вправе давать разъяснения положений конкурсной документации. Любой претендент вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее срока, указанного в *Информационной карте* на бумажном носителе по адресу, указанному в запросе.

2.2.2 В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу претендента такое разъяснение должно быть размещено на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания претендента, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

### **2.3 Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию**

2.3.1 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

2.3.2 Любые изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации, и на них распространяются все указания, содержащиеся в конкурсной документации.

2.3.3 Претенденты, получающие и использующие конкурсную документацию только с официального сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию и размещенные на официальном сайте.

### **2.4 Отказ от проведения конкурса**

2.4.1 Заказчик, после официального опубликования, в т.ч. на официальном сайте, извещения о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за семь дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.4.2 Извещение об отказе от проведения открытого конкурса публикуется в официальном печатном издании в течение пяти рабочих дней и размещается на официальном сайте в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для официального опубликования и размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

2.4.3 В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) претендента) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

2.4.4. В случае, если в *Информационной карте* установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик возвращает претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке на участие в конкурсе, поданной соответствующим претендентом.

### **3 Подготовка заявки на участие в конкурсе**

#### **3.1 Форма заявки на участие в конкурсе**

3.1.1 Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме, в запечатанном конверте, в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации, в соответствии с указаниями, изложенными в *Информационной карте* по форме, представленной в Разделе I.2. настоящей документации.

3.1.2 Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

3.1.3 На каждый предмет конкурса подается отдельный комплект документов, оформленный по формам I.2.2 – I.2.7. К заявке на участие в конкурсе прилагается по одному экземпляру Выписки из ЕРГЮЛ (ЕГРИП) и иных прилагаемых по своему усмотрению претендентом документов, в соответствии с описью, оформляемой по форме I.2.1, приведенной в разделе I.2 настоящей конкурсной документации.

#### **3.2 Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

3.2.1 Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

3.2.2 Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

#### **3.3 Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

3.3.1 Заявка на участие в конкурсе, которую представляет претендент, в соответствии с настоящей конкурсной документацией должна:

- быть подготовлена по форме, представленной в Разделе I.2. настоящей конкурсной документации;

- содержать сведения и документы, указанные в *Информационной карте*.

3.3.2 Претенденты подают заявки, которые отвечают требованиям настоящей конкурсной документации, в том числе требованиям к услугам, которые предполагается оказать, указанным в технической части конкурсной документации.

3.3.3 При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильной подписи.

3.3.4 В случае, если заявка подписана не руководителем организации (уполномоченным лицом в соответствии с учредительными документами, выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц, выпиской из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), претендентом представляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности на право подписания заявки лицу, подписавшему заявку на участие в конкурсе.

3.3.5 Отсутствие необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений о претенденте или об услугах, на оказание которых размещается заказ, является риском претендента, подавшего такую заявку, и основанием для отказа в допуске претендента к участию в конкурсе.

3.3.6 В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных претендентом в составе заявки на участие в конкурсе, заказчик, комиссия по размещению муниципального заказа вправе отстранить данного претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения Договора.

### **3.4 Требования к предложениям о цене Договора**

3.4.1 Цена Договора, предлагаемая претендентом, не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную в *Информационной карте*.

3.4.2 Претендент производит расчет цены Договора в соответствии с требованиями, изложенными в конкурсной документации, в том числе технической части конкурсной документации, и предоставляет ценовое предложение по форме, приведенной в Разделе I.2., в соответствии с требованиями, содержащимися в *Информационной карте*

3.4.3 Цена Договора должна включать все налоги (включая НДС) и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.4 В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации претендент освобождается от уплаты НДС, то в муниципальном Договоре должно быть указано основание освобождения от уплаты НДС.

3.4.5 В случае, если Договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого Договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Договора.

### **3.5 Требования к описанию услуг**

3.5.1 Описание претендентами оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных, качественных и функциональных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в *Информационной карте* и по формам, приведенным в Разделе I.2.

3.5.2 Претенденты в сведениях о функциональных и качественных характеристиках оказываемых услуг должны подтвердить соответствие услуг требованиям конкурсной документации.

### **3.6 Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе**

3.6.1 Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме или в форме электронного документа, если это предусмотрено в *Информационной карте*.

3.6.2 При описании условий и предложений претендентами должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

3.6.3 Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.6.4 Все документы заявки должны быть четко написаны пастой синего, черного или фиолетового цвета или напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

3.6.5 Все документы, представляемые претендентами в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам, если иное не предусмотрено настоящей документацией.

3.6.6 Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью претендента (для юридических лиц) и подписаны претендентом или лицом, уполномоченным таким претендентом. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе.

3.6.7 Конверт с заявкой на участие в конкурсе опечатывается способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности.

3.6.8 Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На конверте в обязательном порядке указывается наименование конкурса, на участие в котором подается заявка. На конверте может быть указано фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество претендента.

3.6.9 Претенденты вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

3.6.10 Заявка на участие в конкурсе, приложения к ней, а также отдельные документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, не возвращаются, кроме отозванных претендентами заявок на участие в конкурсе, а также заявок на участие в конкурсе, поданных с опозданием.

### **3.7. Обеспечение заявок на участие в конкурсе**

3.7.1. Если в *Информационной карте* установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе, претенденты, подающие заявки, вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в сумме и на банковский счет, указанный в *Информационной карте*.

Факт внесения претендентом денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате. В платежном документе должно быть указано назначение платежа: «Обеспечение заявки на участие в конкурсе», наименование предмета конкурса.

В том случае, если перевод денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, осуществляется претендентом при помощи системы «Банк-Клиент», факт внесения денежных средств подтверждается платежным поручением (или копией такого поручения) с отметкой банка об оплате.

Платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, (или копия такого поручения) с отметкой банка об оплате должно быть подано претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

3.7.2 В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения (квитанции об оплате) с отметкой банка об оплате, претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе.

3.7.3 В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик возвращает претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим претендентам в следующих случаях и в следующие сроки:

- в течение пяти рабочих дней со дня принятия заказчиком решения об отказе от проведения открытого конкурса;
- в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве претендентом заявки на участие в конкурсе с соблюдением положений подраздела 4.2;
- в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе претендентам, которым отказано в допуске к участию в конкурсе;
- в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам размещения заказа, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника размещения заказа, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;
- в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе претендентам, заявки на участие в конкурсе которых получены после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и возвращены;
- участнику размещения заказа конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня заключения Договора с победителем конкурса или с таким участником размещения заказа конкурса;
- победителю конкурса (участнику размещения заказа, с которым заключается Договор) в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним Договора;
- в течение пяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся претендентам, за исключением претендента, признанного участником размещения заказа, которому указанные денежные средства возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним Договора.

3.7.4 Обеспечение заявки предоставляется по каждому предмету конкурса отдельно.

3.7.5 Обеспечение заявки может быть удержано в следующих случаях:

- уклонение победителя конкурса от заключения Договора;
- уклонение участника размещения заказа, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения Договора, в том случае, если победитель конкурса уклонился от заключения Договора.

3.7.6 Внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе допускается только участникам. Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в установленных случаях, только участникам.

#### **4 Подача заявок на участие в конкурсе**

##### **4.1. Срок, место и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе**

4.1.1 Прием заявок на участие в конкурсе заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не позже времени, указанного в конкурсной документации и в *Информационной карте* конкурса.

4.1.2 Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в конкурсной документации и в *Информационной карте*.

4.1.3 Срок подачи заявок может быть продлен путем внесения изменений в конкурсную документацию в соответствии с настоящей инструкцией.

4.1.4 Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в установленный срок, регистрируется в порядке поступления конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.1.5 По требованию претендента, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, выдаётся расписка в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

4.1.6 Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации заявки или последних изменений в заявку (при их наличии), указываемых в Листе регистрации заявок и (или) в расписке в получении конверта.

4.1.7 Претенденты, заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

##### **4.2 Изменения и отзыв заявок на участие в конкурсе**

4.2.1 Претенденты вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время до момента начала процедуры вскрытия конвертов. Никакие изменения не могут быть внесены в заявки после истечения установленного срока их подачи.

4.2.2 Изменения, внесенные в заявку на участие в конкурсе, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

4.2.3 Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и доставлено в соответствии с положениями настоящей инструкции. Конверты дополнительно маркируются словом «Изменение». Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки либо в виде новой редакции заявки. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

4.2.4 Конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

4.2.5 Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления претендента об отзыве своей заявки, содержащего информацию о том, что он отзывает свою заявку на участие в конкурсе. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должно быть указано наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время подачи заявки на участие в конкурсе.

4.2.6 Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом – претендентом.

4.2.7 Претендент, желающий отозвать свою заявку на участие в конкурсе, уведомляет Заказчика в письменной форме до наступления последнего срока подачи конкурсных заявок. Возврат отозванной заявки осуществляется при вскрытии конвертов соответствующему претенденту.

4.2.8 После получения и регистрации уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе, заказчик вскрывает (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) претендента) конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

4.2.9 После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

4.2.10 В случае, если в *Информационной карте* установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

#### **4.3. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием**

4.3.1 Полученные по истечении окончания срока приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) претендента), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам вместе с соответствующим уведомлением. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе и направлении их претендентам, адреса которых указаны на конвертах с соответствующими заявками, фиксируются в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.3.2 В случае, если в *Информационной карте* было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются соответствующим участникам конкурса в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств по реквизитам счета, указанным в заявке на участие в конкурсе, поданной соответствующим участником конкурса.

4.3.3 Претенденты, подавшие заявки, заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках. Лица, осуществляющие хранение заявок, не вправе допускать повреждение таких документов.

### **5 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

#### **5.1 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

5.1.1 Вскрытие конвертов с заявками производится комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в *Информационной карте*.

5.1.2 Претенденты, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Представители претендентов, присутствующие при этом, регистрируются в Листе регистрации, свидетельствующем об их присутствии. Уполномоченные представители претендентов представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента, доверенность, выданную от имени претендента.

5.1.3 В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием первого конверта с заявкой на участие в конкурсе, присутствующим при вскрытии таких конвертов претендентам объявляется о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.4 Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до истечения срока вскрытия заявок на участие в конкурсе.

5.1.5 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

5.1.6 Любой претендент, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

### **6 Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе**

#### **6.1 Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

6.1.1 Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, и соответствие участников размещения заказа требованиям конкурсной документации по адресу и в сроки, указанные в *Информационной карте*.

6.1.2 Срок рассмотрения заявок не может превышать трех дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

#### **6.2 Допуск к участию в конкурсе**

6.2.1 По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе в соответствии с условиями и требованиями, содержащимися в настоящей конкурсной документации, комиссией по размещению муниципального заказа принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендентов и о признании претендентов участниками размещения заказа конкурса или об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе.

6.2.2 Основаниями для отказа в допуске претендентов к участию в конкурсе комиссией являются (ст. 8.18 Положения о закупках):

- несоответствие участника квалификационным требованиям;
- несоответствие заявки требованиям конкурсной документации;
- нахождение участника в реестре недобросовестных участников закупки;
- наличие документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с участником закупки или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

6.2.3 Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника - юридического лица, подавшего заявку, проведении в отношении такого претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях», о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

6.2.4 В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом, установления факта проведения ликвидации участника - юридического лица или проведения в отношении участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях», такой участник отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

6.2.5 В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником процедуры закупки только одного претендента, подавшего заявку, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более предмета конкурса, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех предметов конкурса, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

6.2.6 Претендентам, подавшим заявки и признанным участниками размещения заказа, и претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

## **7 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе. Определение победителя конкурса**

### **7.1 Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость**

7.1.1 Заявки на участие в конкурсе участников процедуры закупки оцениваются и сопоставляются комиссией по цене Договора и иным критериям, указанным в конкурсной документации и в *Информационной карте*. Содержание и значимость критериев установлены в *Информационной карте*.

### **7.2 Порядок и методика оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе**

7.2.1 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии с критериями, их содержанием и значимостью, установленными в *Информационной карте*.

7.2.2 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется непосредственно комиссией по размещению заказа. Комиссия по размещению заказа при проведении оценки и сопоставлении заявок может руководствоваться мнением экспертов, которых она вправе привлекать к своей деятельности.

7.2.3 Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.2.4 Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется комиссией в порядке, указанном в *Информационной карте*.

7.2.5 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения суммарного балла присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, набравшей максимальный суммарный балл, присваивается первый номер. Заявка, которой присваивается первый порядковый номер, считается содержащей лучшие условия исполнения Договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому предмету конкурса отдельно.

7.2.6 В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения Договора, первый порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

7.2.7 Победителем конкурса признается участник размещения заказа, предложивший лучшие условия исполнения Договора, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый порядковый номер.

7.2.8 В случае, если конкурс признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного предмета конкурса) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе была подана только одна заявка на участие в конкурсе и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, либо только один претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, был признан участником размещения заказа, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе обязан передать указанному участнику процедуры закупки проект Договора. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения Договора.

## **8 Заключение Договора по результатам проведения конкурса**

### **8.1 Срок и порядок заключения Договора**

8.1.1 Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю проект Договора, который составляется путем включения цены Договора, предложенной победителем конкурса, в проект Договора, прилагаемого к конкурсной документации. Договор заключается в отношении каждого предмета конкурса отдельно.

8.1.2 Победитель конкурса должен подписать и заверить печатью указанный проект Договора и вернуть его заказчику в срок, установленный в *Информационной карте*.

8.1.3 Договор может быть заключен не ранее, чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и не позднее, чем через двадцать дней со дня завершения конкурса. Днем завершения конкурса считается день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

8.1.4 В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный в *Информационной карте*, не представил заказчику подписанный Договор, переданный ему в соответствии с пунктом 8.1.1. настоящей конкурсной документации, а также обеспечение исполнения Договора в соответствии с подразделом 8.2 настоящей конкурсной документации, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения Договора.

8.1.5 В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения Договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора, либо заключить Договор с участником процедуры закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение Договора для участника процедуры закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. Срок заключения Договора с таким участником указан в *Информационной карте*.

8.1.6 При заключении Договора заказчик по согласованию с участником, с которым заключается такой Договор, вправе увеличить количество поставляемых услуг на сумму, не превышающую разницы между ценой Договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой Договора, если такое право заказчика предусмотрено в *Информационной карте*. При этом цена единицы указанной услуги не должна превышать цену единицы услуги, определяемой как частное от деления цены Договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, на количество услуг, указанное в извещении о проведении конкурса.

8.1.7 При исполнении Договора не допускается перемена исполнителя, за исключением случаев, если новый исполнитель является правопреемником исполнителя по такому Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

## **8.2 Обеспечение исполнения Договора**

8.2.1 Если в *Информационной карте* установлено требование обеспечения исполнения Договора, Участник конкурса, с которым заключается Договор, должен предоставить Заказчику обеспечение исполнения Договора, только в этом случае Договор может быть заключен. Обеспечение исполнения Договора предоставляется на сумму, указанную в *Информационной карте*, но не превышающую тридцать процентов начальной (максимальной) цены Договора, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

8.2.2 Обеспечение исполнения Договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, страхования ответственности по Договору или передачи в залог денежных средств, в том числе в форме депозита (вклада) в размере обеспечения исполнения Договора, указанных в *Информационной карте*, а также в иной форме. Способ обеспечения исполнения Договора определяется участником конкурса, с которым заключается Договор, самостоятельно.

8.2.3 В том случае, если обеспечение исполнения Договора представляется в виде безотзывной банковской гарантии, такая банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом РФ, а также иным законодательством РФ.

Обязательным приложением к безотзывной банковской гарантии является заверенная копия лицензии банка, выдавшего безотзывную банковскую гарантию.

Требования к содержанию безотзывной банковской гарантии:

а) в безотзывной банковской гарантии должно содержаться указание на Договор, исполнение которого она обеспечивает, путем указания на стороны Договора, название предмета Договора и ссылки на протокол конкурса как основание заключения Договора.

б) должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по Договору, которая должна быть не менее суммы, установленной в *Информационной карте*;

в) должно содержаться указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в Договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей безотзывной банковской гарантии;

г) срок действия безотзывной банковской гарантии должен на один месяц покрывать срок действия Договора.

8.2.4 Участник размещения заказа, с которым заключается Договор по результатам конкурса, не менее чем за 3 дня до срока, установленного в конкурсной документации для подписания Договора, направляет копию проекта Договора и копию безотзывной банковской гарантии, представленной в обеспечение обязательств по Договору, с сопроводительным письмом.

В случае положительного заключения о платежеспособности, участник представляет заказчику банковскую гарантию с актом приема-передачи банковской гарантии.

8.2.5 В случае, если обеспечение исполнения Договора представляется в виде страхования ответственности, соответствующий договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом РФ, а также иным законодательством РФ.

При заключении договора страхования страховая организация должна иметь лицензию, в которой указан вид страхования - страхование гражданской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору.

Обязательным приложением к договору страхования является заверенная копия лицензии страховой организации, заключившей договор страхования, в которой содержится вышеуказанный вид страхования.

Требования к содержанию договора страхования:

а) договор страхования должен содержать указание на соответствующий Договор путем указания на стороны Договора, название предмета и ссылки на итоговый протокол как основание заключения Договора;

б) в договоре страхования должна быть указана сумма, на которую страхуется ответственность победителя конкурса или участника конкурса, с которым заключается Договор;

в) страхование должно покрывать случаи виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения исполнителем своих обязательств по Договору;

г) договор страхования в соответствии со статьей 932 ГК РФ должен быть заключен в пользу заказчика, то есть заказчик должен быть указан в муниципальном Договоре страхования в качестве выгодоприобретателя;

г) срок действия договора страхования должен покрывать срок действия Договора;

д) договор страхования должен содержать указание на согласие страховщика с тем, что изменения и дополнения, внесенные в Договор, не освобождают его от обязательств по соответствующему договору страхования.

8.2.6 Участник размещения заказа, с которым заключается Договор по результатам конкурса, не менее чем за 3 дня до срока, установленного в конкурсной документации для подписания Договора, направляет копию проекта Договора и копию договора страхования риска ответственности, представленного в обеспечение обязательств по Договору, с сопроводительным письмом.

Заключение о возможности принятия договора страхования риска ответственности в качестве обеспечения обязательств по Договору готовится в течение 3 (трех) рабочих дней.

В случае положительного заключения копия договора страхования риска ответственности по Договору и страховой полис, заверенные страховой компанией, передаются претендентом Заказчику.

8.2.7 В случае, если обеспечение исполнения Договора представляется в виде передачи заказчику в залог денежных средств, такая передача может быть оформлена путем заключения договора залога денежных средств между Заказчиком и участником по форме, указанной в разделе I.2 настоящей конкурсной документации, в размере, предусмотренном для обеспечения исполнения Договора, указанном в *Информационной карте*.

Залог денежных средств вносится в валюте РФ и поступает на счет Заказчика «средства, полученные во временное распоряжение учреждения».

Денежные средства возвращаются исполнителю, с которым заключается Договор, при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по настоящему Договору в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения заказчиком соответствующего письменного требования исполнителя. Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный исполнителем в этом письменном требовании.

Оформление залога денежных средств в форме депозита (вклада) осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе в соответствии с гл.44 части второй Гражданского кодекса РФ.

8.2.8 В случае неисполнения обязательств по Договору денежные средства, поступившие на счет Заказчика, не подлежат возврату победителю конкурса, участнику конкурса, с которым заключается Договор, и в течение 10 рабочих дней перечисляются в доход бюджета городского округа, а при ненадлежащем исполнении обязательств – в части ненадлежащего его исполнения.

8.2.9 В случае, если по каким-либо причинам обеспечение исполнения обязательств по Договору перестало быть действительным, закончилось свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение исполнителем своих обязательств по Договору, соответствующий исполнитель обязуется в течение 10 (десяти) банковских дней представить заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по Договору на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящем разделе.

8.2.10 Если победителем конкурса или участником размещения заказа, с которым заключается Договор, является бюджетное учреждение и в *Информационной карте* установлено обеспечение исполнения Договора - предоставление обеспечения исполнения Договора не требуется.

## **9. Права и обязанности победителя конкурса**

9.1 Договор заключается по цене Договора, предложенной победителем конкурса, и на условиях, содержащихся в проекте Договора, прилагаемом к конкурсной документации, либо в случае заключения Договора с участником размещения заказа, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй порядковый номер, по цене, предложенной таким участником.

9.2 В случае, если Договор заключается с физическим лицом, заказчик, если иное не предусмотрено конкурсной документацией, уменьшает цену Договора, предложенную таким лицом, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой такого Договора, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных лиц, занимающихся частной практикой.

## **10. Права и обязанности заказчика**

10.1. После определения победителя конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения Договора, заказчик обязан отказаться от заключения Договора с победителем конкурса, в случае установления факта:

- предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе;
- установления факта нахождения участника размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора, либо заключить Договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй порядковый номер, в случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения Договора.

10.2. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником размещения заказа, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе обязан передать такому участнику конкурса проект Договора, который составляется путем включения условий исполнения Договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект Договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом цена такого Договора не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную в конкурсной документации.

### **11. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказа**

11.1. Действия (бездействия) заказчика, комиссии по размещению муниципального заказа могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

### **12. Урегулирование споров**

12.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с размещением муниципального заказа путем проведения конкурса, участники размещения заказа, заказчик, комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

12.2 Любые споры, связанные с размещением муниципального заказа путем проведения конкурса, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в судебном порядке, предусмотренном действующим процессуальным законодательством РФ.

**Раздел 1.2 Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса  
1 Форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе**

**Опись документов**

**открытого конкурса на право заключения Договора на  
оказание услуг по организации питания в период с 03.06.2014 года по 31.12.2015 года в  
муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней  
общеобразовательной школе № 76 с углубленным изучением отдельных предметов.**

Настоящим \_\_\_\_\_ (наименование претендента) \_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в открытом конкурсе на право заключения Договора на \_\_\_\_\_ (указывается предмет конкурса) \_\_\_\_\_, нами направляются ниже перечисленные документы.

№ п/п	Наименование	№ страницы	Кол-во страниц
1.	Конкурсная заявка		
2.	Анкета участника конкурса		
3.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц)		
4.	Документ (доверенность), подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента		
5.	Копия учредительных документов претендента (для юридических лиц)		
6.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения		
7.	Сведения о качестве услуг		
8.	Сведения об исполненных претендентом Договорах, копии исполненных Договоров, копии актов оказанных услуг по таким Договорам		
...			

Наименование должности лица,  
уполномоченного на подписание  
конкурсной заявки

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## 2 Форма заявки на участие в конкурсе

ДАТА, ИСХ. НОМЕР

(УКАЗЫВАЕТСЯ ДОЛЖНОСТЬ, Ф.И.О. ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА  
ЗАКАЗЧИКА, В ЧЕЙ АДРЕС НАПРАВЛЯЕТСЯ ЗАЯВКА)

### Конкурсная заявка

**на участие в открытом конкурсе на право заключения Договора на оказание услуг по организации питания в период с 03.06.2014 года по 31.12.2015 года в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №76 с углубленным изучением отдельных предметов.**

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого Договора, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_ (указывается наименование претендента) \_\_\_\_\_

в лице, \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица) \_\_\_\_\_ сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в техническом задании настоящей таблицы, которая является неотъемлемой частью конкурсной заявки:

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Значение, установленное Заказчиком	Значение, предлагаемое участником (цифрами и прописью)
1	2	4	5	6
1.	<b>Цена Договора</b>	руб.	8602880 рублей с учетом НДС	8602880 рублей с учетом НДС Неизменная цена
2.	<b>Качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг:</b>			
2.1	- Положительные отзывы контрагентов по договорам по результатам оказанных услуг по организации питания детей в образовательных учреждениях за последний год, предшествующий дате окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе	Отзывы	Максимальное количество	Указать количество
2.2	- Наличие складских помещений с холодильными камерами (подтвердить договорами аренды или свидетельством на право собственности)	Договоры	Не менее 1	Указать количество
2.3	- Наличие опыта по участию в программах по оплате услуг питания детей посредством электронных карт (подтвердить Договорами (договорами) с образовательными учреждениями, участвующими в данных программах)	Договоры	Не менее 1	Указать количество

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части конкурсной документации, влияющими на цену Договора, и не имеем к ним претензий.

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в Договор.

5. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении нашей организации не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25 % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

6. Настоящим гарантируем правильность и достоверность представленной нами в конкурсной заявке на участие в конкурсе сведений и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

7. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать Договор с Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 76 с углубленным изучением отдельных предметов на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений в срок, установленный конкурсной документацией.

8. В случае, если нашей заявке в результате оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе будет присвоен второй номер, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения Договора с Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 76 с углубленным изучением отдельных предметов, обязуемся подписать данный Договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашей заявки.

9. В случае присуждения нам права заключить Договор, в период с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта Договора и до подписания официального Договора настоящая заявка на участие в конкурсе будет носить характер предварительного заключенного нами и заказчиком Договора о заключении Договора на условиях наших предложений.

Наименование должности лица,  
уполномоченного на подписание  
конкурсной заявки

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

### 3 Форма анкеты претендента

#### Анкета претендента

1. Полное и сокращенное фирменное наименование (наименование) претендента, его организационно-правовая форма (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица)	
2. Юридический адрес претендента (для юридического лица)	
3. Почтовый адрес претендента (для юридического лица)	
4. Контактный телефон претендента	
5. Факс претендента	
6. Адрес электронной почты претендента	
7. Место жительства (для физического лица)	
8. Также могут быть указаны следующие сведения ( <i>указание данных сведений не является обязательным для участника</i> ): Ф.И.О. руководителя Наименование учредительного документа, на основании которого действует претендент Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой претендент зарегистрирован в качестве налогоплательщика ИНН претендента	
9. Банковские реквизиты ( <i>может быть несколько</i> ): Наименование обслуживающего банка Расчетный счет Корреспондентский счет Код БИК Код ОКПО/КПП	
Отсутствие данных, указанных в пунктах 8-9 настоящей анкеты, не является основанием для отказа претенденту в допуске к участию в конкурсе	

Наименование должности лица,  
уполномоченного на  
подписание конкурсной заявки

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

(личная подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**4 Форма сведений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках услуг**  
(на официальном бланке претендента)

**Сведения о качественных характеристиках услуг:**

**«Оказание услуг по организации питания в период с 03.06.2014 года по 31.12.2015 года в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №76 с углубленным изучением отдельных предметов».**

Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения с Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 76 с углубленным изучением отдельных предметов, Договора на оказание услуг по организации двухразового питания детей, находящихся в городском оздоровительном лагере при муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №76 с углубленным изучением отдельных предметов, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект Договора на выполнение вышеуказанного заказа, мы, \_\_\_\_\_ (указать наименование, Ф.И.О. участника размещения заказа)\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_ (указать наименование должности руководителя участника размещения заказа - юридического лица, Ф.И.О.)\_\_\_\_\_ уполномоченного в случае признания нас победителями конкурса подписать Договор, согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, указанных в нижеприведенной таблице:

№ п/п	Наименование параметра и качественные характеристики услуг	Техническое требование заказчика	Техническое предложение претендента
1	Услуги по организации питания в период с 03.06.2014 года по 31.12.2015 года в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №76 с углубленным изучением отдельных предметов.	Организация питания детей в соответствии с действующими государственными стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующими правилами и нормами пожарной безопасности и производственной санитарии согласно требованиям СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания», СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовление и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».	

Наименование должности лица, уполномоченного на подписание конкурсной заявки

М.П.

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## 5 Форма ценового предложения по оказанию услуг

### Предложение о цене Договора

Наименование конкурса «Оказание услуг по организации питания в период с 03.06.2014 года по 31.12.2015 года в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №76 с углубленным изучением отдельных предметов».

Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения с \_\_\_\_\_ (указать наименование заказчика) \_\_\_\_\_ Договора на \_\_\_\_\_ (указать предмет Договора) \_\_\_\_\_, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект Договора на выполнение вышеуказанных услуг, мы, \_\_\_\_\_ (указать наименование, Ф.И.О. претендента) \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_ (указать наименование должности руководителя претендента - юридического лица, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ уполномоченного в случае признания нас победителями конкурса подписать Договор, согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, указанных в нижеприведенной таблице:

#### 1. Цена единицы услуги

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Цена за единицу измерения, тыс. руб.
1.	Услуги по организации питания в период с 03.06.2014 года по 31.12.2015 года в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №76 с углубленным изучением отдельных предметов.	руб.	

ИТОГО: предложенная цена на оказание услуг по организации двухразового питания детей, находящихся в городском оздоровительном лагере при муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №76 с углубленным изучением отдельных предметов составляет \_\_\_\_\_ (указать значение цифрами и прописью) тысяч рублей, с учетом НДС \_\_\_\_\_ тысяч рублей.

Наименование должности лица,  
уполномоченного на подписание  
конкурсной заявки

М.П.

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Часть 2. Информационная карта конкурса

Следующая информация и данные для конкурса на оказание услуг конкретизируют, изменяют и/или дополняют положения Раздела 1.1 Общие сведения о проведении конкурса. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе 1.1, и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты.

№ п/п	№ пункта инструкции	Наименование показателя	Значение (пояснение)
1.	п. 1.2.	Наименование Заказчика	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 76 с углубленным изучением отдельных предметов. 620026. г. Екатеринбург, ул. Луначарского, 200. Контактное лицо - Климовских Игорь Александрович телефон (343) 261-75-54, факс (343) 261-55-83, адрес электронной почты: school76i@yandex.ru - адрес официального сайта: <a href="http://www.school76.ru">www.school76.ru</a>
2.	п. 1.3.	Предмет конкурса	Оказание услуг по организации питания в период с 03.06.2014 года по 31.12.2015 года в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №76 с углубленным изучением отдельных предметов
3.	п. 1.3.	Вид конкурса	Открытый
4.	п. 1.4.	Начальная (максимальная) цена Договора	8602880(Восемь миллионов шестьсот две тысячи восемьсот восемьдесят) рублей с учетом НДС, цена является неизменной
	п.п. 1.4.1.	Структура цены Договора (порядок формирования цены)	Цена сформирована из расчета стоимости расходов на хранение, перевозку продуктов, расчета стоимости набора продуктов, приготовление, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей исполнителя, связанных с выполнением своих функций по оказанию услуг.
	п.п. 1.4.2.	Начальная (максимальная) цена единицы услуги	Не установлена
	п. 1.5.1	Источник финансирования	Средства автономного учреждения
	п.п. 1.5.2.	Форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг	Оплата услуг производится в рублях в безналичной форме на следующих условиях: аванс 30% от цены Договора, который оплачивается в течение 10 рабочих дней после заключения Договора, окончательный расчет за оказанные услуги производится после 5-го числа текущего месяца за предыдущий месяц по выставленным счетам - фактурам и актам оказанных услуг (по фактической численности детей), при этом сумма аванса, выплаченная Исполнителю, засчитывается в счет оплаты услуг по Договору.
п.п. 1.5.2.	Валюта, используемая для формирования цены Договора и расчетов с исполнителем	Российский рубль.	
5.	п.1.6.	Требования к претендентам	

	п.п.1.6.1.	Общие требования к претендентам	Претендентом 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.
	п.п.1.6.2.	Обязательные требования к претендентам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие претендента требованиям, предъявляемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом конкурса;</li> <li>- Непроведение ликвидации претендента – юридического лица или непроведение в отношении претендента – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;</li> <li>- Неприостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.</li> <li>- Отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент 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 конкурсе не принято.</li> </ul>
	п.п.1.6.3.	Требования, установленные Заказчиком	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений о претендентах;</li> <li>- Наличие у претендента опыта исполнения, соответственно, двух Договоров на оказание одноименных услуг (услуг общественного питания для указанных учреждений и организаций) за последние три года, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, стоимость каждого из которых составляет не менее чем двадцать процентов начальной (максимальной) цены Договора, на право заключить который проводится конкурс.</li> <li>- Отсутствие негативного опыта сотрудничества заказчика с претендентом, подтвержденное документально.</li> </ul>
6.	п.1.7.	Привлечение субподрядчиков	Не допускается
7.	п.2.3.2.	Срок, по окончании которого не принимаются запросы о разъяснения положений конкурсной документации	Не позднее, чем за 3 дня до дня вскрытия заявок на участие в конкурсе, время – время окончания рабочего дня.
8.	<b>Заявка на участие в конкурсе</b>		

п.3.3.	Документы, которые должны входить в комплект заявки на участие в конкурсе	<p>1) Опись документов</p> <p>2) Заявка на участие в конкурсе</p> <p>3) Анкета претендента</p> <p>4) Полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия 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);</p> <p>5) Документ (доверенность), подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - 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 Претендента без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени Претендента действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью Претендента и подписанную руководителем Претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Претендента, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p> <p>6) копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц)</p> <p>7) документы или копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:</p> <p>а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (<i>данный пункт указывается только в том случае, если требуется обеспечение заявки на участие в конкурсе</i>);</p> <p>б) документы или копии документов, подтверждающие соответствие Претендента требованиям, предъявляемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса (например, копия лицензии со всеми приложениями или письмо-справка лицензирующего органа);</p> <p>в) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для претендента внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения Договора является крупной сделкой.</p> <p>8) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках услуг;</p> <p>9) предложение о цене Договора;</p> <p>10) Сведения об исполненных Претендентом муниципальных Договорах, копии исполненных Договоров, копии актов оказанных услуг по таким Договорам</p>
--------	---	--

9.	3.4	Требования к предложению о цене Договора	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Превышение начальной (максимальной) цены договора в предложении о цене договора не допускается.</li> <li>- Цена договора не подлежит изменению в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 20.06.2006 № 535-ПП «Об обеспечении питанием учащихся и воспитанников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Свердловской области».</li> <li>- Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной участником размещения заказа.</li> </ul>
10.	3.5	Требования к описанию оказываемых услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Описание оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также описание Претендентами оказываемых услуг, которые сопровождают поставку товара, осуществляется в соответствии с требованиями конкурсной документации, настоящей Информационной карты и технической части конкурсной документации</li> <li>- Описание оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также описание Петендентами оказываемых услуг, которые сопровождают поставку товара, указывается участником конкурса в предложении о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) услуг по форме, установленной Конкурсной документацией.</li> </ul>
11.	п.п.3.6.	Обеспечение заявок на участие в конкурсе	Не требуется
	п. 4.1.	Срок подачи заявок на участие в конкурсе	Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы не позднее 15:00 часов по местному времени «29» ноября 2013 г. Прием заявок осуществляется с «18» ноября 2013 г. до 15:00 часов по местному времени «29» ноября 2013 г. в рабочие дни с 9:00 часов до 17:00 часов по местному времени.
	п.п. 4.1.2.	Место подачи заявок на участие в конкурсе	Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы по адресу: <i>620026, Россия, г. Екатеринбург, ул.Луначарского, 200</i>
12.	п. 5	Место, время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет производиться с 15:00 «29» ноября 2013 г. по адресу: г. Екатеринбург, ул. Луначарского, 200.
13.	п.6.	Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведение итогов конкурса	Рассмотрение заявок на участие в конкурсе будет осуществляться не позднее 15:00 «30» ноября 2013 г. по адресу: г. Екатеринбург, ул. Луначарского,200 Подведение итогов конкурса будет осуществляться не позднее 15:00 «30 ноября 2013 г. по адресу: г. Екатеринбург, ул. Луначарского,200.

14.	п.7.	Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цена Договора (обязательный критерий);</li> <li>- качество работ, услуг и и(или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг;</li> <li>- наличие положительных отзывов контрагентов по договорам по результату оказанных услуг по организации питания детей в образовательных учреждениях за последний год, предшествующий дате окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;</li> <li>- наличие складских помещений с холодильными камерами (подтвердить договорами аренды или о праве собственности);</li> <li>- наличие опыта по участию в программах по оплате услуг питания детей по средствам электронных карт подтвердить контрактами (договорами) с образовательными учреждениями участвующих в данных программах.</li> </ul>
15.	п. 7.1.	Срок для подписания проекта Договора победителем конкурса или участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй порядковый номер	<p>Договор должен быть подписан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- победителем конкурса (участником размещения заказа, участвующим в конкурсе, или участником размещения заказа, который подал единственную заявку на участие в конкурсе либо который признан единственным участником конкурса) – в течение 3-х дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе) соответственно.</li> <li>- участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй порядковый номер (в случае уклонения победителя от заключения Договора) в течение 3-х дней со дня передачи такому участнику проекта Договора.</li> </ul>
16.	п.7.5	Требование об обеспечении исполнения Договора	Не требуется

## Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

Суммарный балл (СБ) по каждой заявке будет определяться на основании суммы ценовых (ЦБ) и неценовых (НБ) баллов по формуле:  $СБ = ЦБ + НБ$ .

$$ЦБ = \sum_{i=1}^n B_i^{\max} * K_i ;$$

Ценовой балл (ЦБ) рассчитывается по формуле:

где  $B_i^{\max}$  - максимальное значение балла, присваиваемое заявке по каждому критерию, определяется в соответствии с таблицей.

$K_i$  - коэффициент отклонения. Коэффициент отклонения устанавливается методом экспертных оценок в пределах от 0 до 1.0, причем  $K_i = 1.0$  - устанавливается для заявки с наилучшим показателем по данному критерию из всех представленных заявок.

n - количество рассматриваемых показателей.

**При оценке заявок на участие в конкурсе применяется следующая балльная система с учетом следующих показателей (критериев):**

1. Цена Договора (минимальная твердая стоимость оказываемых услуг, являющихся предметом конкурса, предложенная участником конкурса, при условии соответствия всем требованиям конкурсной документации);

Коэффициент отклонения по показателю «цена Договора» будет установлен по

формуле:  $K_i = \frac{C_{i\min}}{C_i}$  ;

где  $C_{i\min}$  - минимальная предложенная цена Договора по заявкам, поступившим на конкурс, руб.

$C_i$  - цена Договора по i-ой заявке (цена Договора), руб.

2. Период оказания услуг. В рамках указанного критерия оценивается срок (период) оказания услуг, в течение которых участник конкурса в случае заключения с ним Договора должен оказать услуги.

Коэффициент отклонения по показателю «период оказания услуг» будет установлен по

формуле:  $K_i = \frac{T_{\min}}{T_i}$  ;

где  $T_{\min}$  - минимальный период оказания услуг по заявкам, поступившим на конкурс, дней (недель, месяцев);

$T_i$  - период оказания услуг по i-ой заявке, дней (недель, месяцев);

3. Иные критерии, устанавливаемые по решению заказчика.

### Часть 3. Техническая часть

#### Техническое задание на оказание услуг

Наименование конкурса: «Оказание услуг по организации питания в период с 03.06.2014 года по 31.12.2015 года в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №76 с углубленным изучением отдельных предметов»

1. Наименование оказываемых услуг: организация питания в период с 03.06.2014 года по 31.12.2015 года в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №76 с углубленным изучением отдельных предметов.

2. Количество оказываемых услуг: в соответствии с приложением № 1 к техническому заданию.

3. Место оказания услуг: МАОУ СОШ № 76 с углубленным изучением отдельных предметов, г. Екатеринбург, ул. Луначарского, 200.

4. Сроки (период) оказания услуг: с 03.06.2014 года по 31.12.2015 года.

5. Источник финансирования: Средства автономного учреждения.

6. Форма, сроки и порядок оплаты услуг: Оплата услуг производится в рублях в безналичной форме на следующих условиях: аванс 30% от цены Договора, который оплачивается в течение 10 рабочих дней после заключения Договора, окончательный расчет за оказанные услуги производится после 5-го числа текущего месяца за предыдущий месяц по выставленным счетам - фактурам и актам оказанных услуг (по фактической численности детей), при этом сумма аванса, выплаченная исполнителю, засчитывается в счет оплаты услуг по Договору.

7. Обоснование начальной (максимальной) цены Договора: Для установления начальной (максимальной) цены Договора используется информация о стоимости питания в образовательных учреждениях, определяемая Законодательством РФ, Свердловской области, нормативными актами Администрации города Екатеринбурга и иными нормативными актами.

8. Условия и требования на оказание услуг:

8.1. Услуги оказываются ежедневно, кроме воскресных, праздничных и каникулярных дней.

8.2. Организация ежедневного полноценного питания детей с учетом физиологических потребностей детского организма в соответствии с действующими государственными стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующими правилами и нормами пожарной безопасности и производственной санитарии, согласно требованиям СанПиН, нормативным требованиям охраны труда и другим правилам и нормативным документам, предъявляемым к организации общественного питания.

8.3. Соблюдение установленных государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами и требованиями, технологическими нормативами и нормативными документами обязательных требований к качеству питания, обеспечение безопасности предоставляемых услуг для жизни и здоровья людей, окружающей среды и имущества муниципального автономного учреждения.

8.4. Разработка примерного меню рациона питания детей на период не менее двух недель, согласование меню с Заказчиком. В примерном меню, с учетом возраста детей, должны быть соблюдены требования СанПиН по массе порций блюд, их пищевой и энергетической ценности, суточной потребности в основных витаминах и микроэлементах, что должно быть подтверждено экспертизой соответствующих служб, оплачиваемой Исполнителем.

8.5. Своевременное осуществление снабжения столовой необходимыми качественными продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами, в соответствии с разработанным меню, с учетом количества питающихся. Обеспечение строгого соблюдения установленных правил транспортировки, приемки пищевых продуктов, поступающих в столовую, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий их хранения и реализации готовой продукции. Качество продуктов питания, используемых при оказании услуг, должно соответствовать ГОСТу, ТУ, СанПин.

8.6. Обеспечение производственного контроля качества выпускаемой продукции в соответствии с требованиями законодательства: производить входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки, контроль качества продукции на выходе.

8.7. Укомплектование столовой кухонной посудой, столовой посудой и приборами, кухонным инвентарем, производственной одеждой, санитарно-гигиеническими средствами (в соответствии с действующими нормами).

- 8.8. Осуществление эксплуатации торгово-холодильного, технологического и другого оборудования согласно инструкциям и правилам эксплуатации, своевременное обслуживание и ремонт оборудования по согласованию с Заказчиком.
- 8.9. Обеспечение возмещения затрат по коммунальным услугам и за эксплуатационные расходы, связанные с оказанием услуг питания. Коммунальные услуги, подлежащие возмещению, определяются расчетным путем по показаниям приборов учета, а в случае их отсутствия – по мощности оборудования.
- 8.10. Обеспечение пищеблока в полном объеме весоизмерительным оборудованием, с действующим сроком поверки и клеймения, в соответствии с действующим законодательством.
- 8.11. Содержание оборудования в надлежащем порядке, с соблюдением установленных правил и требований санитарной, технической и пожарной инспекции и введение полной ответственности за несоблюдение указанных правил и требований сотрудниками столовой перед соответствующими органами государственного надзора.
- 8.12. Производство отбора суточной пробы от каждой партии приготовленных блюд.
- 8.13. Укомплектование столовой кадрами, в том числе накрывальщицами.
- 8.14. Обеспечение допуска к работе в столовой работников, прошедших обязательные периодические медицинские обследования в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.
- 8.15. Обеспечение наличия в столовой следующих документов: заявки на питание, бракеражные журналы, книга меню, 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 жалоб и предложений, журнал здоровья и осмотра работников, информация об Исполнителе и оказываемых им услугах.
- 8.16. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, размещенных в столовой.
- 8.17. Доведение в наглядной и доступной форме до сведения детей и работников Заказчика необходимой и достоверной информации об оказываемых услугах посредством ежедневного меню (ассортимента) продукции, утвержденного Заказчиком. Информация должна содержать: цены, фирменное наименование предлагаемой продукции; сведения о весе (объеме) порций готовых блюд продукции.
- 8.18. Исполнителю предоставляется право пользования движимым и недвижимым имуществом, необходимым для организации питания детей, на срок действия Договора. Исполнитель, на время действия Договора на оказание услуг, принимает от Заказчика в пользование движимое и недвижимое имущество по акту приема – передачи: помещения пищеблока и материально-техническое оборудование (мебель, торгово-технологическое, холодильное оборудование), необходимые для организации питания, с оплатой арендной платы, в соответствии с заключенным договором аренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением. Площадь помещения пищеблока и остаточная балансовая стоимость движимого имущества Заказчика составляет:

№ п/п	Наименование учреждения	Площадь пищеблока, м <sup>2</sup>	Остаточная балансовая стоимость движимого имущества, руб.
1	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №76 с углубленным изучением отдельных предметов	248,8	634614,0

8.19 Расчет аренды движимого и недвижимого имущества производится в соответствии с Законодательством РФ, Свердловской области, нормативными актами Администрации города Екатеринбурга и иными нормативными актами.

8.20. Обеспечение вывоза бытовых отходов, в том числе картонной и иной тары.

8.21. Обеспечение косметического ремонта помещения пищеблока, не реже одного раза в год.

9. Требования к безопасности оказания услуг:

Обеспечение при оказании услуг необходимыми мероприятиями по технике безопасности, пожарной безопасности.

10. Порядок сдачи и приемки результатов услуг:

По итогам месяца, в период с «01» по «10» число месяца, следующего за отчетным, Исполнитель предоставляет отчеты по питанию детей, акты оказанных услуг и счет-фактуры для оплаты услуг.

11. Требования по объему гарантий качества услуг: 100% на все услуги.

Директор МАОУ СОШ № 76

с углубленным изучением отдельных предметов

И.А. Климовских

**Организация питания в период с 03.06.2014 года по 31.12.2015 года в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 76 с углубленным изучением отдельных предметов.**

Наименование услуги	Категории учащихся	Цена за ед. услуги (руб.)	Количество дето/дней питания
Организация питания в МАОУ СОШ № 76 с углубленным изучением отдельных предметов	Дети, находящиеся в городском оздоровительном лагере при МАОУ СОШ №76 с углублённым изучением отдельных предметов, двухразовое питание	126	5760
	Обучающиеся 1- 4-х классов (за исключением специальных (коррекционных) классов) – одноразовое питание	43,7	121600
	Обучающиеся 5-11 классов (за исключением категорий обучающихся 5-11-х классов – детей семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, детей многодетных семей, детей оставшихся без попечения родителей – опекаемых, детей - инвалидов)	11,0	131200
	Обучающиеся 5-11 классов из числа – детей семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, детей многодетных семей, детей оставшихся без попечения родителей – опекаемых, детей - инвалидов) - одноразовое питание	50,0	22400

**Часть 4.**  
**Проект Договора**  
**Договор № \_\_\_\_\_**

**Оказание услуг по организации питания в период с 03.06.2014 года по 31.12.2015 года в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №76 с углубленным изучением отдельных предметов**

город Екатеринбург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №76 с углубленным изучением отдельных предметов в лице директора Климовских Игоря Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны и \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании протокола закупочной комиссии МАОУ СОШ № 76 с углубленным изучением отдельных предметов № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 года заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### **1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

- 1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по организации питания в МАОУ СОШ № 76 с углубленным изучением отдельных предметов, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.
- 1.2. Исполнитель оказывает услуги в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) и Расчетом цены Договора (Приложение № 2 к Договору), согласованными Сторонами и являющимися неотъемлемой частью Договора.

### **2.СРОКИ ПО ДОГОВОРУ**

- 2.1. Сроки оказания услуг: с 03.06.2014 г. по 31.12.2015 г.
- 2.2. Договор считается заключенным с момента подписания его Сторонами.
- 2.3. Срок действия Договора по 31.12.2015 года, а в части оплаты до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

### **3.ЦЕНА УСЛУГ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ**

- 3.1. Заказчик оплачивает Исполнителю оказанные услуги по Договору в размере (\_\_\_\_указать цифрами и прописью\_\_\_\_) рублей с учетом НДС и иных расходов Исполнителя.
- 3.2. Оплата услуг производится в рублях в безналичной форме на следующих условиях: аванс 30% от цены Договора, который оплачивается в течение 10 рабочих дней после заключения Договора, окончательный расчет за оказанные услуги производится после 5-го числа текущего месяца за предыдущий месяц по выставленным счетам - фактурам и актам оказанных услуг (по фактической численности детей), при этом сумма аванса, выплаченная Исполнителю, засчитывается в счет оплаты услуг по Договору.

### **4.ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

- 4.1. Заказчик обязуется:
- 1) своевременно оплатить услуги по Договору;
  - 2) предоставить Исполнителю помещения столовой и оборудование в муниципальном автономном учреждении на срок оказания услуг по Договору аренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением (движимое и недвижимое имущество);
  - 3) назначить ответственного за организацию питания детей в столовой, в том числе за ведение учета фактически питающихся детей;
  - 4) ежедневно предоставлять заявки на питание детей на следующий день не позднее, чем за 2 часа до

окончания работы столовой;

5) осуществлять контроль за исполнением Договора Исполнителем, в том числе соблюдением сроков (графика) оказания услуг, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

4.2. Исполнитель обязуется:

1) самостоятельно оказать услуги, предусмотренные Договором;

2) оказывать услуги ежедневно, кроме воскресных, праздничных и каникулярных дней;

3) организовать ежедневное полноценное питание детей с учетом физиологических потребностей детского организма в соответствии с действующими государственными стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующими правилами и нормами пожарной безопасности и производственной санитарии согласно требованиям СанПиН, нормативным требованиям охраны труда и другим правилам и нормативным документам, предъявляемым к организации общественного питания;

4) соблюдать установленные государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами и требованиями, технологическими нормативами и нормативными документами обязательные требования к качеству питания, обеспечить безопасность предоставляемых услуг для жизни и здоровья людей, окружающей среды и имущества муниципального автономного учреждения;

5) разработать примерное меню рациона питания детей на период не менее двух недель и согласовать с Заказчиком. С учетом возраста детей в примерном меню должны быть соблюдены требования СанПиН по массе порций блюд, их пищевой и энергетической ценности, суточной потребности в основных витаминах и микроэлементах, что должно быть подтверждено экспертизой соответствующих служб;

6) своевременно осуществлять снабжение столовой необходимыми качественными продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами, в соответствии с разработанным меню, с учетом количества питающихся. Обеспечивать строгое соблюдение установленных правил транспортировки, приемки пищевых продуктов, поступающих в столовую, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий их хранения и реализации готовой продукции. Качество продуктов питания, используемых при оказании услуг, должно соответствовать ГОСТу, ТУ, СанПин;

7) укомплектовать столовую кухонной посудой, столовой посудой и приборами, кухонным инвентарем, производственной одеждой, санитарно-гигиеническими средствами (в соответствии с действующими нормами);

8) осуществлять эксплуатацию торгово-холодильного, технологического и другого оборудования согласно инструкциям и правилам эксплуатации, своевременно производить обслуживание и ремонт оборудования по согласованию с Заказчиком;

9) обеспечить возмещение затрат по коммунальным услугам и за эксплуатационные расходы, связанные с оказанием услуг питания. Коммунальные услуги, подлежащие возмещению, определяются расчетным путем по показаниям приборов учета, а в случае их отсутствия – по мощности оборудования;

10) обеспечить пищеблок в полном объеме весоизмерительным оборудованием, с действующим сроком поверки и клеймения, в соответствии с действующим законодательством;

11) содержать оборудование в надлежащем порядке, с соблюдением установленных правил и требований санитарной, технической и пожарной инспекции и ввести полную ответственность за несоблюдение указанных правил и требований сотрудниками столовой перед соответствующими органами государственного надзора;

12) производить отбор суточной пробы от каждой партии приготовленных блюд;

13) укомплектовать столовую кадрами, в том числе накрывальщицами;

14) допускать к работе в столовой работников, прошедших обязательные периодические медицинские обследования в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством;

15) обеспечить наличие в столовой следующих документов: заявки на питание, бракеражные журналы, книга меню, 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 жалоб и предложений, журнал здоровья и осмотра работников, информация об Исполнителе и оказываемых им услугах;

16) обеспечить сохранность товарно-материальных ценностей, размещенных в столовой;

17) довести в наглядной и доступной форме до сведения детей и работников Заказчика необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах посредством ежедневного меню (ассортимента) продукции, утвержденного Заказчиком, которое вывешивается в местах ее реализации. Информация должна содержать: цены, фирменное наименование предлагаемой продукции; сведения о весе (объеме) порций готовых блюд продукции;

18) принять помещения столовой и оборудование в муниципальном автономном учреждении на срок оказания услуг по Договору аренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением (движимое и недвижимое имущество);

19) за свой счет устранять замечания надзорных органов по качеству и соответствию нормам питания, производить оплату штрафных санкций в случае, если нарушения допущены по вине исполнителя услуги;

20) обеспечить вывоз бытовых отходов, в том числе картонной и иной тары;

21) обеспечить косметический ремонт помещения пищеблока не реже 1 раза в год.

### **5.СДАЧА - ПРИЕМКИ УСЛУГ**

5.1. По итогам месяца, в период с 01 по 10 число месяца, следующего за отчетным, Исполнитель предоставляет отчет по питанию детей, акт оказанных услуг и счет-фактуру для оплаты услуг.

5.2. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня получения акта оказанных услуг обязан направить Исполнителю подписанный акт оказанных услуг или мотивированный отказ от приемки услуг, оказанных Исполнителем.

### **6.ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

6.1. Изменения, вносимые в условия Договора, осуществляются на основании дополнительных соглашений Сторон, совершенных в письменной форме. При этом объем услуг и иные условия исполнения Договора изменению не подлежат.

6.2. Заказчик имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при условии уведомления Исполнителя о намерении расторжения договора не менее чем за один месяц.

6.3. При расторжении Договора объем оказанных услуг передается Заказчику по акту, Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость фактически оказанных услуг на момент расторжения Договора.

### **7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. При неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязательств по Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Договором, другая Сторона вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

7.3. В случае просрочки Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

7.4. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательства или устранения нарушений.

## 8.ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Качество оказанных Исполнителем услуг должно соответствовать условиям Договора. Услуги в момент передачи Заказчику должны обладать свойствами, указанными в Договоре и определенными действующим законодательством.

8.2. Исполнителю предусмотрен переход прав пользования муниципальным имуществом и оборудованием на срок оказания услуг по Договору аренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением.

8.3. Споры, вытекающие из Договора, разрешаются посредством переговоров Сторон. При невозможности урегулирования споров Сторон в переговорном порядке, споры разрешаются Арбитражным судом Свердловской области.

8.4. Во всех остальных случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

### Приложение:

1. Техническое задание.
2. Расчет цены договора.

## 9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### 9.1. Заказчик: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 76 с углубленным изучением отдельных предметов

Место нахождения: г. Екатеринбург, ул. Луначарского, 200

Телефон 261-75-54, факс 261-55-83.

ИНН: 6662081965 КПП: 667201001

Банковские реквизиты:

Р/сч 40701810900003000001

ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбурга

БИК 046577001

Л/сч 29282020010

### 9.2. Исполнитель: \_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_.

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_.

Место жительства: \_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_.

ОГРН: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_

Р/счет : \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_ Банк» г. \_\_\_\_\_

К/счет: \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_ / И.А. Климовских /  
М.П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.

## **Техническое задание на оказание услуг по организации питания**

### **Наименование конкурса: «Оказание услуг по организации питания в период с 03.06.2014 года по 31.12.2015 года в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №76 с углубленным изучением отдельных предметов.»**

1. Наименование оказываемых услуг: организация питания в период с 03.06.2014 года по 31.12.2015 года в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №76 с углубленным изучением отдельных предметов.
2. Количество оказываемых услуг: в соответствии с приложением № 1 к техническому заданию.
3. Место оказания услуг: МАОУ СОШ № 76 с углубленным изучением отдельных предметов, г. Екатеринбург, ул. Луначарского, 200.
4. Сроки (период) оказания услуг: с 03.06.2014 г. по 31.12.2015 г.
5. Источник финансирования: Средства автономного учреждения.
6. Форма, сроки и порядок оплаты услуг: Оплата услуг производится в рублях в безналичной форме на следующих условиях: аванс 30% от цены Договора, который оплачивается в течение 10 рабочих дней после заключения Договора, окончательный расчет за оказанные услуги производится после 5-го числа текущего месяца за предыдущий месяц по выставленным счетам - фактурам и актам оказанных услуг (по фактической численности детей), при этом сумма аванса, выплаченная исполнителю, засчитывается в счет оплаты услуг по Договору.
7. Обоснование начальной (максимальной) цены Договора: Для установления начальной (максимальной) цены Договора используется информация о стоимости питания в образовательных учреждениях, определяемая Законодательством РФ, Свердловской области, нормативными актами Администрации города Екатеринбурга и иными нормативными актами.
8. Условия и требования на оказание услуг:
  - 8.1. Услуги оказываются ежедневно, кроме выходных, праздничных дней.
  - 8.2. Организация ежедневного полноценного питания детей с учетом физиологических потребностей детского организма в соответствии с действующими государственными стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующими правилами и нормами пожарной безопасности и производственной санитарии, согласно требованиям СанПиН, нормативным требованиям охраны труда и другим правилам и нормативным документам, предъявляемым к организации общественного питания.
  - 8.3. Соблюдение установленных государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами и требованиями, технологическими нормативами и нормативными документами обязательных требований к качеству питания, обеспечение безопасности предоставляемых услуг для жизни и здоровья людей, окружающей среды и имущества муниципального автономного учреждения.
  - 8.4. Разработка примерного меню рациона питания детей на период не менее двух недель, согласование меню с Заказчиком. В примерном меню, с учетом возраста детей, должны быть соблюдены требования СанПиН по массе порций блюд, их пищевой и энергетической ценности, суточной потребности в основных витаминах и микроэлементах, что должно быть подтверждено экспертизой соответствующих служб, оплачиваемой Исполнителем.
  - 8.5. Своевременное осуществление снабжения столовой необходимыми качественными продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами, в соответствии с разработанным меню, с учетом количества питающихся. Обеспечение строгого соблюдения установленных правил транспортировки, приемки пищевых продуктов, поступающих в столовую, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий их хранения и реализации готовой продукции. Качество продуктов питания, используемых при оказании услуг, должно соответствовать ГОСТу, ТУ, СанПин.
  - 8.6. Обеспечение производственного контроля качества выпускаемой продукции в соответствии с требованиями законодательства: производить входной контроль качества поступающих продуктов,

оперативный контроль в процессе их обработки, контроль качества продукции на выходе.

8.7. Укомплектование столовой кухонной посудой, столовой посудой и приборами, кухонным инвентарем, производственной одеждой, санитарно-гигиеническими средствами (в соответствии с действующими нормами).

8.8. Осуществление эксплуатации торгово-холодильного, технологического и другого оборудования согласно инструкциям и правилам эксплуатации, своевременное обслуживание и ремонт оборудования по согласованию с Заказчиком.

8.9. Обеспечение возмещения затрат по коммунальным услугам и за эксплуатационные расходы, связанные с оказанием услуг питания. Коммунальные услуги, подлежащие возмещению, определяются расчетным путем по показаниям приборов учета, а в случае их отсутствия – по мощности оборудования.

8.10. Обеспечение пищеблока в полном объеме весоизмерительным оборудованием, с действующим сроком поверки и клеймения, в соответствии с действующим законодательством.

8.11. Содержание оборудования в надлежащем порядке, с соблюдением установленных правил и требований санитарной, технической и пожарной инспекции и введение полной ответственности за несоблюдение указанных правил и требований сотрудниками столовой перед соответствующими органами государственного надзора.

8.12. Производство отбора суточной пробы от каждой партии приготовленных блюд.

8.13. Укомплектование столовой кадрами, в том числе накрывальщицами.

8.14. Обеспечение допуска к работе в столовой работников, прошедших обязательные периодические медицинские обследования в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

8.15. Обеспечение наличия в столовой следующих документов: заявки на питание, бракеражные журналы, книга меню, 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 жалоб и предложений, журнал здоровья и осмотра работников, информация об Исполнителе и оказываемых им услугах.

8.16. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, размещенных в столовой.

8.17. Доведение в наглядной и доступной форме до сведения детей и работников Заказчика необходимой и достоверной информации об оказываемых услугах посредством ежедневного меню (ассортимента) продукции, утвержденного Заказчиком. Информация должна содержать: цены, фирменное наименование предлагаемой продукции; сведения о весе (объеме) порций готовых блюд продукции.

8.18. Исполнителю предоставляется право пользования движимым и недвижимым имуществом, необходимым для организации питания детей, на срок действия Договора. Исполнитель, на время действия Договора на оказание услуг, принимает от Заказчика в пользование движимое и недвижимое имущество по акту приема – передачи: помещения пищеблока и материально-техническое оборудование (мебель, торгово-технологическое, холодильное оборудование), необходимые для организации питания, с оплатой арендной платы, в соответствии с заключенным договором аренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением. Площадь помещения пищеблока и остаточная балансовая стоимость движимого имущества Заказчика составляет:

№ п/п	Наименование учреждения	Площадь пищеблока, м <sup>2</sup>	Остаточная балансовая стоимость движимого имущества, руб.
1	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №76 с углубленным изучением отдельных предметов	248,8	634614,0

8.19 Расчет аренды движимого и недвижимого имущества производится в соответствии с

Законодательством РФ, Свердловской области, нормативными актами Администрации города Екатеринбурга и иными нормативными актами.

8.20. Обеспечение вывоза бытовых отходов, в том числе картонной и иной тары.

8.21. Обеспечение косметического ремонта помещения пищеблока, не реже одного раза в год.

9. Требования к безопасности оказания услуг:

Обеспечение при оказании услуг необходимыми мероприятиями по технике безопасности, пожарной безопасности.

10. Порядок сдачи и приемки результатов услуг:

По итогам месяца, в период с 01 по 10 число месяца, следующего за отчетным, Исполнитель предоставляет отчеты по питанию детей, акты оказанных услуг и счет-фактуры для оплаты услуг.

11. Требования по объему гарантий качества услуг: 100% на все услуги.

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_/И.А. Климовских/

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.П.

М.П.

**РАСЧЕТ ЦЕНЫ ДОГОВОРА на оказание услуг  
по оказанию услуг по организации питания в период с 03.06.2014 года по 31.12.2015 года в  
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней  
общеобразовательной школе №76 с углубленным изучением отдельных предметов**

Наименование услуги	Категории учащихся	Цена за ед. услуги (руб.)	Количество дето/дней питания	Стоимость, в т.ч. НДС, руб.
Организация питания в МАОУ СОШ №76 с углубленным изучением отдельных предметов	Дети, находящиеся в городском оздоровительном лагере при МАОУ СОШ №76 с углублённым изучением отдельных предметов, двухразовое питание	126	5760	725760
	Обучающиеся 1- 4-х классов (за исключением специальных (коррекционных) классов) – одноразовое питание	43,7	121600	5313920
	Обучающиеся 5-11 классов (за исключением категорий обучающихся 5-11-х классов – детей семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, детей многодетных семей, детей оставшихся без попечения родителей – опекаемых, детей - инвалидов)	11,0	131200	1443200
	Обучающиеся 5-11 классов из числа – детей семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, детей многодетных семей, детей оставшихся без попечения родителей – опекаемых, детей - инвалидов) - одноразовое питание	50,0	22400	1120000
<b>ВСЕГО:</b>				<b>8602880</b>

ИТОГО цена Договора составляет: 8602880(Восемь миллионов шестьсот две тысячи восемьсот восемьдесят) рублей, с учетом НДС и всех иных расходов Исполнителя.

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_/И.А. Климовских/

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.П.

М.П.