

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Основная общеобразовательная школа № 21»

Приказ

от 29.11.2013г.

№ 3

Об утверждении Порядка отбора организации, обеспечивающей организацию питания учащихся и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21»

В целях отбора организации, способной обеспечить учащихся и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21» питанием надлежащего качества, безопасным для жизни и здоровья, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Иркутской области от 01.08.2011 № 211 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления в Иркутской области отдельных мер социальной поддержки семьям, имеющим детей», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок отбора организации, обеспечивающей организацию питания учащихся и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21», согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.
2. Разместить Порядок отбора организации, обеспечивающей организацию питания учащихся и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21», на официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Директор



Л.П. Высоких

УТВЕРЖДЕН
приказом директора МБОУ
«Основная общеобразовательная школа №21»
от 29.11.2013г. № 4

ПОРЯДОК ОТБОРА ОРГАНИЗАЦИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок отбора организации, обеспечивающей организацию питания учащихся и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21» (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Иркутской области от 01.08.2011 № 211 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления в Иркутской области отдельных мер социальной поддержки семьям, имеющим детей», СанПиН 2.4.5.2409-08. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, СанПиН 2.3.2.1078-01. Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов, СанПиН 2.3.2.1324-03. Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов, СанПиН 2.3.2.1940-05. Продовольственное сырье и пищевые продукты. Организация детского питания, СП 2.3.6.1079-01. Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборото-способности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья, с целью отбора организации, способной обеспечить учащихся и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21» питанием надлежащего качества, безопасным для жизни и здоровья.

Предметом отбора является право на заключение договора об организации питания учащихся и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21» (далее - Договор).

2. ОРГАНИЗАТОР И УЧАСТНИКИ ОТБОРА

2.1. Организатором отбора является муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 21» (далее - Учреждение).

2.2. Участник отбора - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по организации питания и имеющие положительный опыт в организации питания.

2.3. Требования к участникам отбора:

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

- неприостановление деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в отборе;

- отсутствие у участника отбора задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник отбора считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в отборе не принято.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА

3.1. Отбор организации, обеспечивающей организацию питания учащихся и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21» (далее - отбор) проводится не чаще одного раза в течение учебного года, за исключением случая расторжения Договора с победителем отбора.

3.2. Решение о проведении отбора принимает Учреждение.

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

3.3.1. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии. При необходимости к работе комиссии могут привлекаться специалисты-эксперты, члены родительского комитета Учреждения, не являющиеся работниками Учреждения.

3.3.2. Общее количество членов комиссии не менее 5.

3.4. Объявление о проведении отбора публикуется Учреждением в печатном издании и размещается на официальном сайте Учреждения не позднее чем за 30 дней до даты подачи заявок на участие в отборе. Объявление о проведении отбора также может быть опубликовано в иных средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3.5. Объявление должно содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Учреждения;
- официальный сайт Учреждения, на котором размещен настоящий Порядок;
- место, дата и время окончания приема заявок на участие в отборе, рассмотрения заявок на участие в отборе, подведения итогов отбора.

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

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

3.8. Заявка на участие в отборе должна содержать:

1) Заявку по форме Приложения № 1 к настоящему Порядку.

2) Надлежащим образом заверенные копии следующих документов:

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

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

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

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

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

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

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

- примерное десятидневное меню одноразового питания, меню трехразового питания в течение учебного года;
- информацию о порядке проведения внутреннего контроля качества и безопасности блюд,
- надлежащим образом заверенные копии договоров с контролирующими организациями на проведение проверок и контроля и/или документов подтверждающих проведение таких проверок (контроля);
- сведения о численности и квалификации персонального состава, в т.ч. надлежащим образом заверенные копии дипломов, аттестатов, сертификатов, свидетельств и других документов, подтверждающих квалификацию специалистов;
- надлежащим образом заверенные копии рекомендательных писем, отзывов, грамот, наградений и другие документы, подтверждающие деловую репутацию участника отбора;
- сведения об опыте организации общественного питания, а также надлежащим образом заверенные копии исполненных договоров на оказание услуг общественного питания для учащихся и детей в образовательных учреждениях, других организациях, осуществляющих образовательный процесс, медицинских организациях, учреждениях социального обслуживания, организациях отдыха детей и их оздоровления, по которым не взыскивалась неустойка (штраф, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами;
- надлежащим образом заверенную копию сертификата соответствия услуг питания требованиям нормативных документов Российской Федерации;
- информацию о наличии собственного оборудования и инвентаря необходимого для организации питания в Учреждении.

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

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

3.12. Дата поступления заявки на участие в отборе фиксируется в Журнале приема заявок на участие в отборе с указанием даты приема.

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

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

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

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

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

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

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

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

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

Секретарь комиссии оформляет протоколы заседаний комиссии.

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

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

4.4. В компетенцию комиссии входит:

- рассмотрение заявок на участие в отборе и решение вопроса об отклонении заявок на участие в отборе;

- оценка заявок на участие в отборе согласно Порядка оценки заявок на участие в отборе (Приложение №2 к настоящему Порядку);

- определение победителя отбора;

- реализация иных полномочий в соответствии с настоящим Порядком.

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

- перечень участников отбора с указанием наименований юридических лиц или фамилии, имени, отчества индивидуальных предпринимателей;

- сведения об участниках отбора, чьи заявки отклонены от участия в отборе с указанием причин отклонения;

- количество баллов, набранное каждым из участников отбора;

- итоги отбора.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ОТБОРА

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

5.3. На каждого участника отбора заполняется оценочный лист с указанием общего количества набранных им баллов. В присутствии всех участников отбора комиссия объявляет количество баллов, набранных каждым из участников отбора, и победителя отбора.

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

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

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

5.7. Информация о результатах отбора размещается на официальном сайте Учреждения в течение 1 рабочего дня с момента подведения итогов отбора.

5.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка на участие в отборе, отбор признается несостоявшимся и заявка рассматривается на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к участникам отбора. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Порядком, Договор заключается с участником отбора, предоставившим единственную заявку на участие в отборе.

5.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подана ни одна заявка на участие в отборе, отбор признается несостоявшимся и осуществляется повторно.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

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

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

6.3. Требования, предъявляемые к организации, обеспечивающей организацию питания учащихся и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21» устанавливаются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ангарского муниципального образования и Договором.

Директор МБОУ ООШ № 21

Л.П. Высоких

ЗАЯВКА

на участие в отборе организации, обеспечивающей организацию питания учащихся и
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная
общеобразовательная школа № 21»

1. Наименование организации

2. Организационно-правовая
форма

3. Место нахождения и почтовый
адрес (для юридического лица)

4. Фамилия, имя, отчество,
паспортные данные (для
физического лица)

5. Сведения о месте жительства
(для физического лица):

6. Телефон/факс, Ф.И.О.
контактного лица

7. ИНН/КПП организации

8. Банковские реквизиты:

_____, в лице _____,
(наименование организации) (должность, ФИО уполномоченного лица)

действующего на основании _____, изучив Порядок проведения отбора
организации, обеспечивающей питанием учащихся и работников муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа
№ 21», согласно(ен) осуществлять организацию питания учащихся и работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная
общеобразовательная школа № 21».

(подпись, печать)
М.П.

(Ф.И.О., должность)

Дата _____

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

Оценка заявок на участие в отборе осуществляется на основании документов, подтверждающих квалификацию участника отбора, его деловую репутацию, опыт оказания услуг по организации питания (п. 3.9. Порядка отбора организации, обеспечивающей организацию питания учащихся и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21»).

Для оценки заявок на участие в отборе каждой заявке на участие в отборе выставляется значение от 0 до 100 баллов.

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

$$Rc_i = (C_1^i + C_2^i + \dots + C_n^i) / N,$$

где:

Rc_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке;

C_n^i - сумма баллов, присуждаемая n-членом комиссии i-й заявке на участие в отборе по всем показателям;

N – количество присутствующих членов комиссии.

При оценке заявок на участие в отборе наибольшее количество баллов присваивается заявке на участие в отборе с лучшим предложением по показателям квалификации, деловой репутации участника отбора, качества услуг по организации питания согласно представленным документам.

Заявке на участие в отборе, набравшей наибольший рейтинг, присваивается первый номер. В случае, если несколько заявок на участие в отборе набрали одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в отборе.

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

Таблица № 1

№ п/п	Перечень оцениваемых показателей	Максимальное количество баллов
1	Ассортимент (разнообразие) блюд в меню	15 баллов
2	Система контроля качества услуг	15 баллов
3	Опыт оказания услуг (количество лет работы на рынке услуг по организации питания, наличие копий исполненных договоров на оказание услуг общественного питания учащихся и детей в образовательных учреждениях, других организациях, осуществляющих образовательный процесс, медицинских организациях, учреждениях социального обслуживания, организациях отдыха детей и их оздоровления, по которым не взыскивалась неустойка (штраф, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств)	15 баллов
4	Деловая репутация (наличие рекомендательных писем,	15 баллов

	отзывов, грамот, награждений и других документов, подтверждающих деловую репутацию)	
5	Квалификация персонала (наличие дипломов, аттестатов, сертификатов, свидетельств, и других документов, подтверждающих квалификацию поваров)	15 баллов
6	Наличие сертификата соответствия на оказание услуг общественного питания	10 баллов
7	Наличие собственного оборудования и инвентаря для оказания услуги питания в Учреждении	15 баллов
	Максимальное количество баллов:	100

Проект договора

об организации питания учащихся и работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21»

г. Ангарск

«__»_____201__г.

_____, именуемая(ый) в дальнейшем **"Исполнитель"**, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя _____, с одной стороны, и муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа № 21", именуемое в дальнейшем **"Учреждение"**, в лице директора Высоких Людмила Петровна, действующей на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые **"Стороны"**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является организация питания учащихся и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21» включая услуги буфета (далее - Услуги).

1.2. Исполнитель обязуется оказывать Услуги, Заказчик обязуется осуществлять контроль за оказанием Услуг в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.3. Место оказания Услуг: помещение столовой Заказчика, г. Ангарск, микрорайон Цементный, улица Лесная, дом 1

1.4. Общее количество учащихся и работников: 175

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказывать Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора, а также требованиями следующих нормативных документов:

– Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения".

– Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов".

– Постановления Правительства РФ от 15.08.1997 № 1036 "Об утверждении правил оказания услуг общественного питания".

– СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

– СП 2.3.6.1079-01 Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья.

– СанПиН 2.3.2.1078-01 Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов.

– СанПиН 2.3.2.1324-03 Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов.

– СанПиН 2.3.2.1940-05 Продовольственное сырье и пищевые продукты. Организация детского питания

– Сборника рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания. Сборник технических нормативов. Часть 1. Под ред. Марчука Ф.Л., 1996 г.

– Сборника рецептур блюд и кулинарных изделий диетического питания для предприятий общественного питания. Сборник технических нормативов. Часть 6. Под

ред. Лапшиной В.Т., 2002 г.

– Сборника рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания при общеобразовательных школах. Сборник технических нормативов. Часть 7. Под ред. Лапшиной В.Т., 2004 г.

2.1.2. Обеспечить учащихся и работников питанием надлежащего качества, безопасного для жизни и здоровья.

2.1.3. Формировать ежедневный рацион питания, предусматривающий набор продуктов питания, необходимых для обеспечения разнообразного и полноценного питания в течение суток или иного фиксированного отрезка времени.

2.1.4. В рационе питания обеспечивать соотношение белков, жиров, углеводов – 1:1:4. Не менее 50% – 60% белка должно быть животного происхождения (мясо, рыба, молоко, молочные продукты, яйца); около 20% от общего количества жиров должны составлять растительные масла, содержащие полиненасыщенные жирные кислоты (подсолнечное, кукурузное, соевое).

2.1.5. Ежедневно в рацион питания (завтрак, обед и полдник) включать мясо, молоко, сливочное и растительное масло, хлеб ржаной и пшеничный (с каждым приемом пищи). Рыбу, яйца, сыр, творог, кисломолочные продукты рекомендуется включать 1 раз в 2 - 3 дня.

Завтрак должен состоять из закуски, горячего блюда и горячего напитка, рекомендуется включать овощи и фрукты.

Обед должен состоять из закуски, первого, второго (основное горячее блюдо из мяса, рыбы или птицы) и сладкого блюда. В качестве закуски использовать салат из огурцов, помидоров, свежей или квашеной капусты, моркови, свеклы и т.п. с добавлением свежей зелени, свежих или сухих фруктов: яблок, чернослива, изюма и орехов, допускается использовать порционированные овощи (дополнительный гарнир).

Полдник должен включать напиток (молоко, кисломолочные продукты, кисели, соки) с булочными или кондитерскими изделиями без крема, фрукты.

2.1.6. На основании сформированного рациона питания детей, примерного меню питания учащихся в образовательном учреждении (десятидневное), согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора по г. Ангарску и Ангарскому району, разрабатывать ежедневное меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед, полдник), с учетом получения детьми необходимого количества основных пищевых веществ и сезонности.

2.1.7. Ежедневно в помещении столовой, в специально выделенном месте вывешивать меню, согласованное руководителем Учреждения, которое должно содержать:

- наименование предлагаемой продукции общественного питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, ссылок на рецептуры блюд и кулинарных изделий в соответствии используемым Сборником рецептур;

- информацию о весе (объеме) и цене порций готовых блюд продукции общественного питания;

- информацию об энергетической и пищевой ценности продукции общественного питания, включая содержание в ней белков, жиров и углеводов.

2.1.8. Обеспечить соответствие рациона питания утвержденному меню. В исключительных случаях заменять одни продукты, блюда и кулинарные изделия на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что подтверждается необходимыми расчетами.

2.1.9. Проводить контроль качества и безопасности оказываемых Услуг в соответствии с требованиями нормативных документов.

2.1.10. За нарушение технологии приготовления блюд, нормы выхода готовых блюд (занижение веса), обнаруженных при контроле бракеражной комиссией, безвозмездно и незамедлительно устранить выявленные нарушения, повторно изготовить продукцию общественного питания надлежащего качества и/или заменить некачественную

продукцию общественного питания на продукцию надлежащего качества.

2.1.11. Своевременно снабжать столовую необходимыми продовольственными товарами и сырьем, имеющими соответствующие документы (удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, документы ветеринарно-санитарной экспертизы, документы изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающие их происхождение, сертификаты соответствия, декларации о соответствии), подтверждающие их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.12. Сохранять документацию, удостоверяющую качество и безопасность продукции, а также результаты лабораторных исследований сельскохозяйственной продукции, до окончания использования сельскохозяйственной продукции.

2.1.13. Осуществлять доставку продовольственных товаров и сырья специально предназначенным или специально оборудованным для перевозок пищевых продуктов транспортным средством в надлежащем техническом и санитарном состоянии.

2.1.14. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) и в соответствии с принципами щадящего питания исключить использование пищевых продуктов и изготовление блюд и кулинарных изделий, указанных в Перечне продуктов и блюд, которые не допускаются для реализации в организациях общественного питания образовательных учреждений (Приложение 7 СанПиН 2.4.5.2409-08).

2.1.15. Обеспечивать сервировку (накрытие столов), раздачу пищи, уборку и мытье посуды.

2.1.16. Обеспечивать сохранность, исправность и надлежащее санитарное состояние, предоставленных для оказания Услуг помещений пищеблока и столовой, инвентаря, мебели, посуды.

2.1.17. Обеспечивать правильную эксплуатацию холодильного, торгово-технического и прочего оборудования, содержать его в исправном состоянии и производить ремонт.

2.1.18. Обеспечивать столовую дезинфицирующими и моющими средствами, посудой и кухонным инвентарем в количестве, соответствующем санитарно-гигиеническим нормам, в зависимости от числа питающихся и условий питания.

2.1.19. Устанавливать предельные размеры наценок на продукцию (товары), реализуемые в общеобразовательных учреждениях, в соответствии с Постановлением главы администрации Иркутской области от 26 июня 1998 г. № 55-пг "Об установлении предельного размера наценок для предприятий общественного питания при учреждениях образования".

2.1.20. Осуществлять организационную работу по вопросам питания учащихся, проведению учета и расчетов за питание.

2.1.21. Сообщать Учреждению обо всех обстоятельствах, препятствующих надлежащему оказанию Услуг.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Осуществлять все действия, необходимые для оказания Услуг.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора заключить с Исполнителем Договор безвозмездного пользования помещением столовой/аренды и направить его для согласования в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования.

2.3.2. Предоставить Исполнителю для оказания Услуг инвентарь, мебель, посуду, а также холодильное и торгово-технологическое оборудование, имеющееся у Учреждения.

2.3.3. Производить замеры изоляции и сопротивления всего оборудования столовой.

2.3.4. При необходимости производить капитальный ремонт помещения.

2.3.5. Ежедневно согласовывать представленное Исполнителем меню.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Требовать своевременного и качественного исполнения обязательств по настоящему Договору в соответствии с его условиями.

2.4.2. Выставлять претензии по качеству приготовленных блюд.

3. КОНТРОЛЬ И ПРИЕМКА УСЛУГ

3.1. Заказчик ежедневно осуществляет контроль качества и безопасности оказываемых Услуг, бракераж готовых блюд в соответствии с требованиями нормативных документов, а также контроль соблюдения Исполнителем утвержденного меню.

3.2. Бракераж готовых блюд осуществляется созданной Заказчиком бракеражной комиссией с участием медицинских работников и проводится в соответствии с Положением о бракераже пищи в предприятиях общественного питания (Приложение к письму Министерства торговли РСФСР от 21.08.1963 г. № 0848).

3.3. В случае обнаружения комиссией нарушений технологии и качества приготовления блюд, норм выхода готовых блюд (занижение веса) Заказчик выставляет претензии по качеству приготовленных блюд и по-своему выбору требует от Исполнителя безвозмездного и незамедлительного:

- устранения недостатков, нарушений;
- повторного изготовления качественной продукции общественного питания;
- замены некачественной продукции общественного питания продукцией надлежащего качества.

3.4. Приемка Услуг осуществляется представителем Заказчика в присутствии представителя Исполнителя, путем подписания представителями Исполнителя и Заказчика двухстороннего Акта оказанных услуг, в котором фиксируется соответствие оказанных Услуг требованиям настоящего Договора.

3.5. Акт оказанных услуг составляется Исполнителем в письменном виде в двух экземплярах, один экземпляр остается у Исполнителя, другой вместе со счетом, счетом-фактурой передается Заказчику.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором виновная Сторона несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему Договору, а также в следующих случаях:

- за поставку продовольственных товаров и сырья ненадлежащего качества;
- за несоблюдение сроков хранения и реализации продовольственных товаров, готовой пищи, приведших к пищевым отравлениям и инфекционным заболеваниям учащихся;
- за нарушение технологии приготовления блюд, нормы выхода готовых блюд (занижение веса), обнаруженных при контроле бракеражной комиссией.

5.2. Стороны не несут ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ и настоящим Договором, если надлежащее исполнение условий Договора оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств).

5.3. Обстоятельствами непреодолимой силы являются стихийные бедствия, военные действия, иные обстоятельства, не зависящие от воли Сторон, если такие обстоятельства непосредственно влияют на исполнение обязательств по настоящему Договору и если они возникли после подписания настоящего Договора, либо Стороны не знали и не могли знать об их существовании на момент подписания настоящего Договора.

5.4. Сторона, для которой создавалась невозможность выполнения своих обязательств по настоящему Договору, обязана сообщить другой Стороне о наступлении и прекращении таких обстоятельств.

5.5. При наступлении для любой из Сторон обстоятельств непреодолимой силы, при которых создавалась угроза неисполнения обязательств в сроки, установленные настоящим Договором, Стороны должны решить вопрос о дальнейшем ходе исполнения настоящего Договора.

6. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по

настоящему Договору, решаются путем проведения переговоров.

6.2. В случае если споры и разногласия не будут урегулированы путём проведения переговоров в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента возникновения, они подлежат разрешению в Арбитражном суде Иркутской области. Моментом возникновения спора является дата получения претензий одной из Сторон.

7. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Расторжение настоящего Договора допускается по соглашению Сторон, по решению Арбитражного суда Иркутской области, в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до «31» декабря 20__ г.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Сторона, у которой произошло изменение наименования, местонахождения, банковских реквизитов, письменно в трехдневный срок сообщает о произошедших изменениях другой Стороне.

9.2. Все взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством РФ.

9.3. Документы, переданные с использованием факсимильной связи, имеют полную юридическую силу в случае последующего предоставления оригиналов в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента получения документов, переданных по факсимильной связи.

9.4. Договор составлен на основании протокола заседания комиссии от "___" _____ 201__ года № ____.

9.5. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

- Перечень инвентаря, мебели, оборудования, находящегося на балансе у Учреждения (Приложение № 1);
- Перечень инвентаря, мебели, оборудования, предоставляемого Исполнителем (Приложение № 2).

10. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____ "___" _____ 201__ г.

ЗАКАЗЧИК: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа № 21", 665809, Иркутская область, г. Ангарск, микрорайон Цементный, улица Лесная, дом 1, тел. 95-76-36, ИНН 3801011070, КПП 380101001, л/счет 20906111060, открытый в Управлении по экономике и финансам администрации АМО, счет № 40701810000003000001 в РКЦ г. Ангарска, БИК 042505000

_____ **Л.П. Высоких** "___" _____ 201__ г.

ОПИСЬ

документов, предоставляемых на отбор организации, обеспечивающей организацию
питания учащихся и работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21»

№ п/п	Наименование	Количество листов
1	Заявка на участие в отборе	
2	Учредительные документы: Устав (копия) <i>(для юридического лица)</i> Паспорт (копия) <i>(для физического лица)</i>	
3	Документы, подтверждающие внесение записи о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц <i>(для юридического лица)</i> или свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя <i>(для физического лица)</i>	
4	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копия)	
5	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц / индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки	
6	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора	
7	Примерное десятидневное меню одноразового питания учащихся, меню трехразового питания в течение учебного года	
8	Информация о порядке проведения внутреннего контроля качества и безопасности блюд	
9	Договоры с контролирующими организациями на проведение проверок и контроля и/или документы подтверждающие проведение таких проверок (контроля) (копии)	
10	Дипломы, аттестаты, сертификаты, свидетельства и другие документы, подтверждающие квалификацию поваров (копии)	
11	Рекомендательные письма, отзывы, грамоты, награждения и другие документы, подтверждающие деловую репутацию участника отбора (копии)	
12	Сведения о количестве лет работы на рынке услуг по организации питания об исполненных участником отбора договоров на оказание услуг общественного питания для учащихся и детей в образовательных учреждениях, других организациях, осуществляющих образовательный процесс, медицинских организациях, учреждениях социального обслуживания, организациях отдыха детей и их оздоровления, по которым не взыскивалась неустойка (штраф, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами, а также копии указанных договоров и копии Актов оказанных услуг по таким договорам	
13	Данные о численности и квалификации персонального состава	
14	Сертификат на оказание услуг общественного питания (копия)	
15	Справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам	
16	Информация о наличии собственного оборудования и инвентаря для оказания услуги питания в Учреждении	

(подпись, печать)
М.П.

(Ф.И.О., должность)

Дата _____