

**ТИПОВАЯ
конкурсная документация для проведения
конкурсного отбора организаций общественного питания
на право заключения договоров об организации социального питания
в учреждениях Санкт-Петербурга**

I. Общая часть

1. Основные положения

1.1. Типовая конкурсная документация для проведения конкурсного отбора организаций общественного питания на право заключения договоров об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга (далее – Типовая конкурсная документация) разработана в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 08.10.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге».

1.2. Типовая конкурсная документация определяет общие требования к составлению конкурсной документации для проведения конкурсного отбора организаций общественного питания на право заключения договоров об организации социального питания в находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга государственных учреждениях, входящих в системы образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения.

1.3. В Типовой конкурсной документации используются следующие понятия, термины и сокращения:

конкурсный отбор - отбор организаций общественного питания на право заключения договоров об организации социального питания в находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга государственных учреждениях, входящих в системы образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения, проводимый на конкурсной основе;

организатор конкурсному отбора – исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, обеспечивающий проведение конкурсному отбора;

комиссия – созданная исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга Конкурсная комиссия по проведению конкурсному отбора организаций общественного питания на право заключения договоров об организации социального питания в находящихся в его ведении государственных учреждениях, входящих в системы образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения, соответственно;

конкурсная документация - утвержденная организатором конкурсному отбора конкурсная документация для проведения конкурсному отбора, составленная в соответствии с Типовой конкурсной документацией;

претендент – организация общественного питания, выразившая намерение участвовать в конкурсному отборе, в том числе, осуществившая подачу конкурсному предложению;

участник конкурсного отбора – претендент, конкурсное предложение которого признано конкурсной комиссией соответствующим требованиям конкурсной документации и которое допущено конкурсной комиссией до рассмотрения, сопоставления и оценки;

обязательные квалификационные требования – установленная конкурсной документацией совокупность требований, предъявляемых к организации общественного питания в соответствии с действующим законодательством и нормативно-техническими документами в сфере общественного питания.

Понятия и термины, используемые в Типовой конкурсной документации, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

2. Общие сведения о конкурсном отборе

2.1. Конкурсный отбор проводится на основании Закона Санкт-Петербурга от 08.10.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге» и в соответствии с Порядком организации социального питания в находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга государственных учреждениях, входящих в системы образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения и Типовым положением о Конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора организаций общественного питания на право заключения договоров об организации социального питания в находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга государственных учреждениях, входящих в системы образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения, утвержденными постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873.

2.2. Основной задачей конкурсного отбора является выявление юридических лиц и физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере общественного питания (далее – организации общественного питания), которые могут обеспечить лучшие условия исполнения конкурсного задания учреждения Санкт-Петербурга, и в полном объеме отвечающих обязательным квалификационным требованиям, установленным конкурсной документацией.

2.3. Конкурсный отбор проводится в открытой форме и все организации общественного питания, отвечающие требованиям действующего законодательства, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, допускаются к участию в конкурсном отборе.

2.4. Конкурсный отбор включает:

публикацию организатором конкурсного отбора объявления о проведении конкурсного отбора в одном из печатных изданий из перечня средств массовой информации, утвержденного Управлением социального питания (далее – Перечень СМИ), и размещение конкурсной документации на сайте исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга в сети Интернет (далее – сайт);

прием конкурсных предложений претендентов;

вскрытие конкурсных предложений претендентов и допуск к участию в конкурсном отборе;

рассмотрение конкурсных предложений участников конкурсного отбора;

сопоставление и оценку конкурсных предложений участников конкурсного отбора, выбор победителя конкурсного отбора и участника конкурсного отбора, занявшего второе место;

публикацию информации об итогах конкурсного отбора в печатном издании, в котором было опубликовано объявление о проведении конкурсного отбора, и ее размещение на сайте.

2.5. Датой начала конкурсного отбора является дата размещения организатором конкурсного отбора объявления о проведении конкурсного отбора в одном из печатных изданий из Перечня СМИ по форме согласно Приложению 1 к Типовой конкурсной документации.

3. Порядок формирования конкурсного задания и утверждения конкурсной документации

3.1. Конкурсное задание формируется учреждением Санкт-Петербурга по форме согласно Приложению 2 к Типовой конкурсной документации.

3.2. Конкурсное задание направляется учреждением Санкт-Петербурга организатору конкурсного отбора не позднее дня, предшествующего дню размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

3.3. Организатор конкурсного отбора после получения конкурсных заданий утверждает конкурсную документацию и организует публикацию объявления о проведении конкурсного отбора одновременно с размещением конкурсной документации на сайте.

4. Внесение изменений в конкурсную документацию, разъяснение положений конкурсной документации, отказ от проведения конкурсного отбора

4.1. В любое время до истечения срока подачи конкурсных предложений, но не позднее чем за семь дней до дня окончания подачи конкурсных предложений, организатор конкурсного отбора вправе внести изменения и (или) дополнения в конкурсную документацию.

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

Изменения конкурсной документации подлежат размещению на сайте.

4.3. Организатор конкурсного отбора до истечения срока предоставления конкурсных предложений в случае необходимости может перенести окончательную дату подачи конкурсных предложений на более поздний срок, внося соответствующие изменения в конкурсную документацию путем размещения соответствующей информации на сайте.

4.4. Претендент вправе направить организатору конкурсного отбора запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

Организатор конкурсного отбора направляет претенденту разъяснение в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса, если указанный запрос поступил к организатору конкурсного отбора не позднее, чем за семь дней до дня окончания подачи конкурсных предложений.

Обмен сведениями между претендентом, с одной стороны, и организатором конкурсного отбора, с другой стороны, осуществляется в письменной форме. Возможно использование других средств обмена информацией при условии дальнейшего подтверждения сведений в письменной форме.

4.5. Организатор конкурсного отбора вправе в любое время отказаться от проведения конкурсного отбора.

Извещение об отказе от проведения конкурсного отбора публикуется в том же печатном издании, в котором было опубликовано объявление о проведении конкурсного отбора, размещается на сайте, а также в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурсного отбора направляется претендентам.

5. Обязательные квалификационные требования

5.1. Обязательными квалификационными требованиями, включаемыми в конкурсную документацию, являются:

наличие в уставе организации общественного питания видов деятельности по оказанию услуг общественного питания;

наличие у организации общественного питания опыта работы по оказанию услуг общественного питания не менее пяти лет;

отсутствие нарушений законодательства о качестве и безопасности пищевых продуктов, законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, правил оказания услуг общественного питания;

отсутствие у организации общественного питания задолженности перед бюджетами всех уровней, внебюджетными фондами;

наличие в штате организации общественного питания работников, отвечающих квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для работников общественного питания;

наличие у организации общественного питания материально-технической базы, соответствующей требованиям законодательства (включая нормативно-технические и санитарно-гигиенические требования).

5.2. В целях участия в конкурсном отборе претендент для подтверждения своего соответствия обязательным квалификационным требованиям оформляет конкурсное предложение в соответствии с требованиями конкурсной документации.

5.3. Установление соответствия участника конкурсного отбора обязательным квалификационным требованиям осуществляется комиссией в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией, при рассмотрении, сопоставлении и оценке его конкурсного предложения.

6. Порядок оформления конкурсного предложения

6.1. В целях участия в конкурсном отборе каждый претендент должен представить конкурсное предложение в письменной форме.

Конкурсное предложение должно быть оформлено в соответствии с настоящей Типовой конкурсной документацией и конкурсной документацией, утвержденной организатором конкурсного отбора.

Конкурсное предложение, подготовленное претендентом, а также вся корреспонденция, связанная с этим конкурсным предложением, должны быть составлены на русском языке. К копиям документов, составленных на иностранном языке, должны быть приложены надлежащим образом заверенные переводы на русский язык.

Использование другого языка для подготовки конкурсного предложения считается существенным нарушением условий конкурсного отбора и ведет к отклонению конкурсного предложения претендента.

6.2. Денежные суммы, указываемые в конкурсном предложении, должны быть выражены в российских рублях.

Выражение денежных сумм в другой валюте считается существенным нарушением условий конкурсного отбора и ведет к отклонению конкурсного предложения претендента.

6.3. В конкурсном предложении должен быть указан срок его действия, который не может быть меньше срока, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора, соответствующего дню вскрытия конвертов претендентов.

В случае если претендент указывает более короткий срок действия конкурсного предложения, такое предложение отклоняется комиссией, как не отвечающее условиям конкурсного отбора.

6.4. Каждый претендент может подать только одно конкурсное предложение на учреждение Санкт-Петербурга или группу учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных организатору конкурсного отбора.

В случае если претендент подает более одного конкурсного предложения, все конкурсные предложения, поданные им, отклоняются.

6.5. Документы на участие в конкурсном отборе, входящие в состав конкурсного предложения, формируются претендентом следующим образом:

конкурсное предложение готовится претендентом в двух экземплярах: «Оригинал» и «Копия»;

документы в каждом из экземпляров конкурсного предложения нумеруются, прошиваются, скрепляются подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью претендента, с указанием на обороте последнего листа количества прошитых страниц в соответствии с описью вложенных документов;

документы в составе каждого экземпляра конкурсного предложения должны нумероваться и прошиваться в порядке, предусмотренном п. 6.6. настоящей Типовой конкурсной документации;

оригинал и копия экземпляров конкурсного предложения помещаются и запечатываются в отдельные конверты с надписями «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ» соответственно;

оба конверта помещаются в один общий конверт (внешний);

на внутренних и внешнем конвертах указываются: наименование конкурсного отбора, организатор конкурсного отбора, его адрес или адрес секретариата комиссии, слова «Не вскрывать до (с указанием даты и времени окончания приема конкурсных предложений, времени и даты вскрытия конвертов, установленных конкурсной документацией)»;

на внутренних конвертах указываются наименование и адрес претендента, на месте склейки проставляются подпись руководителя (уполномоченного лица) претендента и печать претендента;

внешний конверт не должен иметь идентификационных признаков претендента.

Несоблюдение вышеуказанных требований считается существенным нарушением условий конкурсного отбора и ведет к отклонению конкурсного предложения претендента.

6.6. В конкурсном предложении должны содержаться следующие документы:

6.6.1. Опись документов, содержащихся в конкурсном предложении.

6.6.2. Заявление на участие в конкурсном отборе, оформленное в соответствии с типовой формой, являющейся неотъемлемой частью конкурсной документации.

6.6.3. Квалификационная анкета (с приложениями), оформленная в соответствии с требованиями конкурсной документации.

6.6.4. Дополнительное предложение претендента (с приложениями), оформленное в соответствии с типовой формой, являющейся неотъемлемой частью конкурсной документации.

6.6.5. Иные документы, позволяющие произвести оценку конкурсного предложения в соответствии с критериями конкурсного отбора, заверенные подписью руководителя (уполномоченного лица) претендента и печатью претендента (в случаях, предусмотренных конкурсной документацией).

6.7. Все документы, входящие в состав конкурсного предложения, должны быть напечатаны или написаны разборчиво чернилами. Исправления в представляемых документах не допускаются.

7. Подтверждение полномочий лица на осуществление действий от имени претендента при проведении конкурсного отбора

7.1. Документами, подтверждающими полномочия руководителя юридического лица, являются:

документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица;

документ, подтверждающий факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица;

выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки;

надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства – для иностранных лиц.

Полномочия руководителя юридического лица не считаются подтвержденными в следующих случаях:

сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего форму «Заявление на участие в конкурсном отборе», полностью или частично не совпадают в форме «Заявление на участие в конкурсном отборе», выписке государственного реестра юридических лиц (документах о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства) и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица;

не представлен какой-либо из вышеуказанных документов.

7.2. Документом, подтверждающим полномочия физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в сфере общественного питания (далее – индивидуальный предприниматель), являются:

документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя;

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки;

надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства.

7.3. Документами, подтверждающими полномочия физического лица на осуществление действий от имени претендента, являются:

документ, удостоверяющий личность физического лица;

надлежащим образом оформленная и заверенная доверенность на осуществление действий от имени претендента при проведении конкурсного отбора, выданная на имя физического лица;

выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (если доверенность подписана руководителем юридического лица);

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (если доверенность подписана индивидуальным предпринимателем);

копия документа, удостоверяющего личность (если доверенность подписана индивидуальным предпринимателем);

надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если доверенность подписана иностранным лицом).

8. Порядок подачи конкурсного предложения

8.1. Конкурсное предложение может подаваться со дня, следующего за днем опубликования объявления о проведении конкурсного отбора и размещения конкурсной документации на сайте.

Конкурсное предложение должно быть представлено претендентом организатору конкурсного отбора не позднее окончания рабочего дня, предшествующего дню вскрытия конвертов с конкурсными предложениями претендентов.

Момент поступления конкурсного предложения определяется по дате и времени, указываемым организатором конкурсного отбора в уведомлении о приеме конкурсного

предложения или по почтовому штемпелю. Почтовый штемпель конкурсного предложения должен быть датирован не позднее рабочего дня, предшествующего дню вскрытия конвертов с конкурсными предложениями претендентов.

8.2. Конкурсное предложение, полученное организатором конкурсного отбора после окончания срока, установленного для его подачи, отклоняется, внешний конверт вскрывается и внутренние конверты возвращаются претенденту невскрытыми.

8.3. Претендент вправе изменить, заменить или отозвать свое конкурсное предложение до истечения срока подачи конкурсных предложений. Такое изменение, замена или уведомление об отзыве конкурсного предложения действительно, если оно поступило организатору конкурсного отбора до истечения срока подачи конкурсных предложений.

8.4. Конкурсное предложение, заменяющее ранее представленное, а также изменения к предложению маркируются соответственно словами «ЗАМЕНА» или «ИЗМЕНЕНИЕ».

8.5. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсные предложения после истечения срока их подачи.

8.6. Уведомление об отзыве конкурсного предложения должно быть направлено организатору конкурсного отбора в письменном виде. Почтовый штемпель письма должен быть датирован не позднее рабочего дня, предшествующего дню вскрытия конвертов с конкурсными предложениями претендентов.

9. Вскрытие конвертов с конкурсными предложениями

9.1. Вскрытие конвертов с конкурсными предложениями, включая изменения к конкурсным предложениям, происходит публично по адресу и в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора.

9.2. Уполномоченные лица претендентов вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями.

Уполномоченные лица претендентов, пожелавшие принять участие в процедуре вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие.

Уполномоченные лица претендентов, пожелавшие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, при регистрации предъявляют документы, указанные в разделе 7 настоящей Типовой конкурсной документации.

9.3. В первую очередь комиссия вскрывает конверты с пометкой «ЗАМЕНА», «ИЗМЕНЕНИЯ». После вскрытия конвертов с пометкой «ЗАМЕНА», «ИЗМЕНЕНИЯ» комиссия вскрывает все иные конверты с конкурсными предложениями.

В случае поступления уведомления об отзыве конкурсного предложения, внутренние конверты, содержащие конкурсные предложения соответствующего претендента не вскрываются и подлежат возврату.

9.4. Комиссия проверяет сохранность внешнего конверта перед вскрытием. Уполномоченные лица претендентов, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.

9.5. Наименование юридического лица и адрес его местонахождения, фамилия, имя, отчество и место жительства индивидуального предпринимателя, и условия конкурсного предложения каждого претендента, конверт с конкурсным предложением которого вскрывается, наличие документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия дополнительного предложения претендента, указанные в таком конкурсном предложении и являющиеся критерием оценки конкурсных предложений, объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями, и заносятся в протокол заседания комиссии, на котором вскрываются конкурсные предложения претендентов.

9.6. В протоколе заседания комиссии, на котором вскрываются конкурсные предложения претендентов, отражается признание комиссией претендента участником конкурсного отбора,

если конкурсное предложение претендента отвечает требованиям правомочности для участия в конкурсном отборе и требованиям конкурсной документации.

10. Рассмотрение, сопоставление и оценка конкурсных предложений

10.1. Конкурсная комиссия рассматривает конкурсные предложения на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

10.2. Срок рассмотрения конкурсных предложений не может превышать двадцати дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными предложениями.

10.3. При рассмотрении конкурсных предложений представленные в конкурсном предложении сведения подлежат оценке конкурсной комиссией:

на соответствие участника конкурсного отбора обязательным квалификационным требованиям;

на достоверность.

10.4. Комиссия отклоняет конкурсное предложение участников конкурсного отбора в следующих случаях:

участник конкурсного отбора не отвечает обязательным квалификационным требованиям;

выявлена недостоверность сведений, представленных участником конкурсного отбора;

участник конкурсного отбора отказался дать письменные разъяснения положений конкурсного предложения по требованию комиссии;

представленные в конкурсном предложении или по дополнительному требованию комиссии расчеты и обоснования содержат арифметическую или техническую ошибку, исправление которой меняет параметры конкурсного предложения;

участник конкурсного отбора неоднократно допускал нарушения действующего законодательства, в том числе нарушения, выявленные уполномоченными органами надзора и контроля.

10.5. Для рассмотрения конкурсных предложений комиссия вправе создавать рабочие группы в целях проведения проверки и анализа документов, представленных участником конкурсного отбора в конкурсном предложении и фактических обследований профессиональной деятельности участников конкурсного отбора. Комиссия вправе привлекать в состав рабочих групп независимых экспертов.

10.6. Состав рабочих групп утверждается комиссией.

10.7. Результаты деятельности рабочей группы оформляются протоколом заседания рабочей группы. К протоколу прилагаются экспертные заключения, акты фактических обследований профессиональной деятельности участников конкурсного отбора, иные необходимые для сопоставления и оценки конкурсных предложений документы. Протокол подписывается всеми членами рабочей группы.

10.8. Комиссия вправе потребовать от участников конкурсного отбора представления в пятидневный срок письменных разъяснений положений конкурсного предложения.

10.9. По итогам рассмотрения конкурсных предложений участников конкурсного отбора комиссия принимает решение о допуске участников конкурсного отбора к сопоставлению и оценке их конкурсных предложений.

Сведения о результатах рассмотрения конкурсных предложений и участниках конкурсного отбора заносятся в протокол заседания комиссии, на котором рассматриваются конкурсные предложения участников конкурсного отбора.

10.10. Конкурсная комиссия сопоставляет и оценивает конкурсные предложения для определения победителя конкурсного отбора по каждому учреждению Санкт-Петербурга или группе учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с порядком и критериями, предусмотренными конкурсной документацией.

10.11. Победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, который имеет лучшую квалификацию и лучшее дополнительное предложение, и конкурсному предложению которого присвоен первый номер.

10.12. Победители конкурсного отбора определяются по каждому учреждению Санкт-Петербурга или группе учреждений Санкт-Петербурга отдельно.

По каждому учреждению Санкт-Петербурга или группе учреждений Санкт-Петербурга определяется участник конкурсного отбора, занявший второе место.

11. Заключение договора об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга

11.1. Договор об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга (далее – договор) заключается с победителем конкурсного отбора в порядке, установленном постановлением Правительства Санкт-Петербурга от _____ № _____ «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурга» на срок три года (проект представлен в Приложении 3 к настоящей Типовой конкурсной документации).

II. Специальная часть

1. Инструкция претендентам

1.1. Предмет конкурсного отбора, размер компенсации организациям общественного питания расходов, связанных с предоставлением льготного питания, источник финансирования

1.1.1. Предметом настоящего конкурсного отбора является право на заключение договора об организации социального питания в учреждении Санкт-Петербурга или группе учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных

(наименование исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга)

1.1.2. Организация социального питания осуществляется на условиях конкурсного задания учреждения Санкт-Петербурга или конкурсных заданий учреждений Санкт-Петербурга.

1.1.3. Примерный расчет размера компенсации организациям общественного питания расходов, связанных с предоставлением льготного питания, составляет:

№ п/п	Наименование учреждения Санкт-Петербурга	Примерный расчет размера компенсации расходов в год
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
...		
	Итого:	

1.1.4. Источник финансирования: бюджет Санкт-Петербурга.

1.2. Организатор конкурсного отбора

1.2.1. Функции организатора конкурсного отбора осуществляет исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга _____
(наименование исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга).

1.2.2. Юридический адрес организатора конкурсного отбора:

Банковские реквизиты организатора конкурсного отбора: _____.

1.2.3. Ответственное за организацию конкурсного отбора лицо: _____
(должность, Ф.И.О.)

Контактный телефон/факс: _____,

Электронный адрес: _____.

1.3. Требования к претендентам

1.3.1. Претендент на участие в конкурсном отборе должен соответствовать требованиям, предъявляемым действующим законодательством, нормативными правовыми документами Правительства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, министерств и ведомств и нормативно-техническими документами к организациям общественного питания.

1.4. Комиссия

1.4.1. Комиссией для проведения настоящего конкурсного отбора является комиссия, созданная _____
(наименование правового акта)

_____ (наименование исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга)
от _____ № _____.

1.5. Место и дата начала подачи конкурсных предложений, вскрытия конвертов с конкурсными предложениями

1.5.1. Конкурсные предложения должны быть доставлены претендентами по адресу:

1.5.2. Конкурсные предложения могут подаваться с момента опубликования в _____

_____ (наименование печатного издания из Перечня СМИ)
и размещения на сайте

_____ (наименование исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга)
по адресу:

_____ (электронный адрес)

объявления о проведении настоящего конкурсного отбора.

1.5.3. Вскрытие конвертов с конкурсными предложениями произойдет по адресу: _____
в _____ ч. _____ мин. «_____» _____ 200__ года.

1.6. Критерии оценки

1.6.1. Сопоставление и оценка конкурсных предложений участников конкурсного отбора проводится комиссией по следующим критериям:

по квалификационной анкете:

— подтвержденный по пунктам 2, 6, 7 и 9 квалификационной анкеты положительный опыт работы в сфере организации общественного питания, в том числе опыт работы по обеспечению питанием организованных коллективов и опыт работы по обеспечению льготным питанием отдельных категорий граждан Санкт-Петербурга на бесплатной основе в случаях, установленных законами Санкт-Петербурга (далее – льготное питание);

— наличие в соответствии с пунктом 4 квалификационной анкеты у участника конкурсного отбора полного набора технически оснащенных производственных и складских помещений, обеспеченность торгово-технологическим и холодильным оборудованием, предметами материально-технического оснащения, соответствие требованиям санитарных норм и правил;

— большой процент обеспеченности квалифицированными работниками, имеющими специальное профессиональное образование с опытом работы в общественном питании, в том числе по обеспечению льготным питанием в учреждениях Санкт-Петербурга к среднесписочной численности работников в соответствии с пунктом 3 квалификационной анкеты;

— подтвержденные по пункту 7.2. квалификационной анкеты результаты работы участника конкурсного отбора за истекший отчетный период по итогам проверок и по информации осуществляющих государственный контроль (надзор) организаций;

— максимальный размер собственных денежных средств*, вложенных в развитие и совершенствование социального питания в расчете на одного гражданина льготной категории за истекший отчетный период (вклад в материально-техническую базу, повышение квалификации кадров, обеспечение безопасности и качества питания: затраты на проведение лабораторно-технологического контроля, проведение обучающих семинаров, медицинские и профилактические осмотры работников и т.д.);

по дополнительному предложению:

— лучшая Программа по развитию социального питания с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, по вкладу в развитие материально-технического оснащения пищеблоков учреждений Санкт-Петербурга, использованию прогрессивных форм и методов обслуживания граждан в учреждениях Санкт-Петербурга, оцениваемая в денежном выражении на одного гражданина, по следующей формуле:

$x / y = \text{сумма (руб), где}$

x – сумма собственных денежных средств, предполагаемых к вложению в 2009 - 2012 годах в развитие материально-технической базы, повышение квалификации кадров, обеспечение безопасности и качества питания на проведение лабораторно-технологического контроля, проведение обучающих семинаров, медицинские и профилактические осмотры работников и т.д. (бюджетные, привлеченные (несобственные) и сторонние средства не учитываются);

* для Претендентов, ранее участвовавших в выполнении государственного заказа

у – количество граждан льготных категорий (чел.));

1. 7. Проект договора об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга

1.7.1. Для заключения договора об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга с победителем конкурсного отбора или с участником конкурсного отбора, занявшим второе место, предлагается проект согласно Приложению 3 к настоящей Типовой конкурсной документации.

2. Образцы форм для обязательного заполнения претендентами

2.1. Заявление на участие в конкурсном отборе:

На бланке

Председателю комиссии

Дата, исходящий номер

_____ (Ф.И.О.)

Заявление на участие в конкурсном отборе на право заключения договоров об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга

1. Изучив требования, установленные конкурсной документацией,

_____ (полное наименование претендента)

в лице _____
(наименование должности руководителя и его фамилия, имя, отчество)

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе на условиях, установленных в конкурсной документации, и в случае победы осуществлять предусмотренные условиями конкурсного отбора функции в полном соответствии с требованиями конкурсной документации и договора об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга:

№ п/п	Полное наименование учреждения Санкт-Петербурга	Месторасположение учреждения Санкт-Петербурга (с указанием района)	Примерный размер компенсации расходов, связанных с предоставлением льготного питания, на срок действия договора (руб.)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
...			
	ИТОГО:		

2. Обязуемся соблюдать утвержденное Управлением социального питания цикличное двухнедельное сбалансированное меню рационов горячего питания для обеспечения льготным питанием отдельных категорий граждан Санкт-Петербурга на бесплатной основе в случаях, установленных законами Санкт-Петербурга, на установленную Правительством Санкт-Петербурга стоимость льготного питания, а также составленное нами для реализации блюд на платной основе Цикличное сбалансированное меню рационов горячего питания для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга (Приложение 1 к заявлению*), которые подтверждаем ассортиментным перечнем продовольственных товаров и сырья, закупаемых нами у партнеров-поставщиков (Приложение 2 к заявлению).

3. Настоящим заявлением мы предоставляем Вам право изучать представленные нами документы, обращаться к должностным лицам нашей организации, обслуживающим нас банкам, иным организациям и нашим партнерам за разъяснением различных финансовых и технических вопросов, а также не возражаем против проверки достоверности представленных нами сведений и фактического обследования профессиональной деятельности нашей организации.

4. В случае, если наше конкурсное предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательства подписать договор об организации социального питания в учреждении Санкт-Петербурга, включающий в себя наше дополнительное предложение (Приложение 3 к заявлению).

5. В случае, если наше конкурсное предложение не будет признано лучшим, но по решению комиссии нам будет присуждено следующее за победителем место, мы согласны сохранить свои обязательства по подписанию договора, неотъемлемой частью которого будет являться наше дополнительное предложение.

6. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с комиссией нами уполномочен:

(должность, фамилия, имя, отчество, телефон представителя организации общественного питания)

Все сведения о проведении конкурсного отбора просим сообщать уполномоченному лицу.

7. Срок действия настоящего конкурсного предложения с "_____" _____ 20____ года по "_____" _____ 20____ года включительно.

8. Удостоверяем, что заверенные нами копии входящих в конкурсное предложение документов выполнены с оригиналов и представлены в полном объеме.

9. Наши юридический и почтовый адреса и банковские реквизиты:

Подпись руководителя

Подпись главного бухгалтера

* Приложение 1 к заявлению должно содержать несколько вариантов меню на различную стоимость в зависимости от обслуживаемого контингента граждан, обеспечиваемых социальным питанием (с учетом типа/вида учреждения/пищеблока, возрастных особенностей граждан, кратности питания, вида приема пищи (завтрак, обед, полдник, ужин) и т.д.)

М.П.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ПЕРЕЧЕНЬ ПАРТНЕРОВ-ПОСТАВЩИКОВ

(полное наименование организации общественного питания)

№ № п/п	Полное наименование организации поставщика	дата заключения договора, № договора ИЛИ протокола (соглашения) о намерениях	срок действия договора ИЛИ протокола (соглашения) о намерениях	юридический и фактический адрес организации поставщика	Ф.И.О. руководителя организации поставщика, контактный телефон	Ассортимент закупаемых продовольственных товаров и сырья	Качественные характеристики (категория, вид, сорт, вид разделки и т.п.)	Нормативно- техническая документация (Технический регламент, ГОСТ, СанПиН, ТУ и т.д.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Подпись руководителя

Подпись главного бухгалтера

МП

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

наименование организации общественного питания

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

№ телефона: _____

№ телефакса: _____

В случае признания нас победителем конкурсного отбора обязуемся подписать договор об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга, в том числе на следующих, предложенных нами, условиях:

выполнить Программу по развитию социального питания с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, по вкладу в развитие материально-технического оснащения пищеблоков учреждений Санкт-Петербурга, использованию прогрессивных форм и методов обслуживания граждан в учреждениях Санкт-Петербурга (прилагается).

Подпись руководителя

Подпись главного бухгалтера

МП

2.2. Квалификационная анкета:

Квалификационная анкета

1. Информация об организации общественного питания

1.1. Полное наименование организации общественного питания:

1.2. Сокращенное наименование организации общественного питания

1.3. Юридический адрес организации общественного питания: _____

Фактический адрес организации общественного питания:

Фактический адрес базового предприятия:

1.4. Телефон, факс, адрес электронной почты: _____

1.5. Сведения о государственной регистрации: _____

(приложить заверенную копию Свидетельства)

1.6. Идентификационный номер налогоплательщика: _____

(приложить заверенную копию Свидетельства)

1.7. Банковские реквизиты:

р/с № _____ в _____ отд. банка
 БИК _____
 к/с _____
 ИНН _____
 ОКПО _____
 ОКВЭД (ОКОНХ) _____

1.8. Основной вид деятельности: _____

(приложить заверенные копии учредительных документов, копию выписки из Единого государственного реестра юридических /физических лиц)

1.9. Руководитель: _____
 (ФИО, должность, телефон)

2. Продолжительность деятельности организации общественного питания с учетом правопреемственности: ____ лет, в том числе продолжительность работы по оказанию услуг питания организованным коллективам ____ лет.

№ п/п	Наименование организации	Годы деятельности	Руководитель	Правопреемник	Виды услуг питания, предоставляемых организованным коллективам (в т.ч. льготное питание)
1	2	3	4	5	6

3. Финансовое положение организации общественного питания

3.1. Дебиторская задолженность на конец отчетного периода: _____ руб.
 (цифрами и прописью)

3.2. Кредиторская задолженность на конец отчетного периода: _____ руб.
 (цифрами и прописью)

(приложить заверенные копии форм №№ 1, 2 Бухгалтерского баланса)

4. Сведения о кадровом составе

4.1. Среднесписочная численность работников _____ чел.,

4.2. Квалификационный состав работников

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Сведения об образовании			Стаж работы по специаль- ности (лет)
			Специаль- ность	Квалифика- ция	Подтверж- дающий документ (Рег. №, дата)	
1	2	3	4	5	6	7

5. Наличие и характеристика материально-технической базы организации общественного питания, включая сведения об обеспеченности специализированным транспортном:

(сведения отражаются в произвольной форме)

6. Декларация о заключенных и выполненных по профилю конкурсного отбора государственных контрактах (договорах) в соответствии с Приложением 1 к квалификационной анкете.

7. Репутация организации общественного питания:

7.1. Декларация об отсутствии у организации общественного питания фактов расторжения по инициативе государственного заказчика (заказчика) государственных контрактов (договоров) на организацию общественного питания (поставку услуг питания) в соответствии с Приложением 2 к квалификационной анкете.

7.2. Декларация об отсутствии у организации общественного питания фактов совершения грубых нарушений требований действующего законодательства в сфере общественного питания в соответствии с Приложением 3 к квалификационной анкете.

9. Справка о размере собственных денежных средств, вложенных в развитие и совершенствование социального питания с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов в расчете на одного гражданина в 20__, 20__ (для участников конкурсного отбора, ранее участвовавших в выполнении государственного заказа)

(приложить расчет по формуле: $x / y = \text{сумма (руб)}$,

где

x – сумма собственных денежных средств, вложенных в 20__, 20__ году в развитие материально-технической базы, повышение квалификации кадров, обеспечение безопасности и качества питания на проведение лабораторно-технологического контроля, проведение обучающих семинаров, медицинские и профилактические осмотры работников и т.д. (бюджетные, привлеченные (несобственные) и сторонние средства не учитываются);

y – количество граждан льготных категорий (чел.);

10. Наличие сертификата соответствия на оказание услуги питания (в случае проведения добровольной сертификации)

(приложить копию)

11. Дополнительно прилагается любая информация по усмотрению руководителя организации общественного питания

11.1.

(наименование информации)

11.2.

(наименование информации)

...

Приложение:

1. _____

2. _____

...

Пример оформления данного пункта квалификационной анкеты:

«9. Наличие дополнительной информации:

9.1. Информация № 1, подтверждающая максимальный общий экономический показатель «Отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и услуг собственными силами» за последние три календарных года

9.2. Информация № 2, подтверждающая ...

Приложение:

1. заверенные копии Форм № П-1 (ОКВЭД) «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг по видам экономической деятельности»;

2. и Форма № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг» за 2007 – 2009 годы»;

3. ...

*Образец оформления Информации № 1***Информация № 1, подтверждающая****максимальный общий экономический показатель****«Отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и услуг собственными силами» за последние три календарных года***(по данным утвержденных Госкомстатом России/Федеральной службой государственной статистики форм отчетности предприятий/организаций**Форма № П-1 (ОКВЭД) «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг по видам экономической деятельности»**и Форма № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг» для Претендентов, имевших коды по ОКОНХ 71311, 71312, 71320 и имеющих код 55.51 по ОК 029-2001)*

Общий экономический показатель «Отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и услуг собственными силами» за последние три календарных года по данным федерального государственного статистического наблюдения Форма № П-1 (ОКВЭД) «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг по видам экономической деятельности» и Форма № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг» составляет _____ руб.

(цифрами и прописью),

в том числе с разбивкой по годам:

2007 год - _____ руб.

(цифрами и прописью),

2008 год - _____ руб.
(цифрами и прописью)
7 мес. 2009 года - _____ руб.
(цифрами и прописью)

Примечание: копии прилагаемых документов заверяются руководителем организации общественного питания

Подпись руководителя

Подпись главного бухгалтера

М. П.

**Приложение 1
к квалификационной анкете**

ДЕКЛАРАЦИЯ _____
(полное наименование организации общественного питания)

О ЗАКЛЮЧЕННЫХ И ВЫПОЛНЕННЫХ ПО ПРОФИЛЮ КОНКУРСА ГОСУДАРСТВЕННЫХ КОНТРАКТАХ (ДОГОВОРАХ) ЗА 20__ г. и 20__ г.

№№ п/п	наименование госконтракта (договора)	дата заключения, № госконтракта (договора) <u>Примечание:</u> для госконтракта - указать его № в Реестре государственных закупок Санкт- Петербурга	срок действия госконтракта (договора)	наименование госзаказчика (заказчика)	юридический и фактический адрес госзаказчика (заказчика), контактный телефон	объем поставки услуг питания согласно госконтракту (договору) в денежном выражении (руб.)
1	2	3	4	5	6	7

За представленные сведения несу персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ

Руководитель (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Приложение 2
к квалификационной анкете**

ДЕКЛАРАЦИЯ

**ОБ ОТСУТСТВИИ У _____
(полное наименование организации)**

**ФАКТОВ РАСТОРЖЕНИЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗЧИКА (ЗАКАЗЧИКА)
ГОСУДАРСТВЕННЫХ КОНТРАКТОВ (ДОГОВОРОВ)
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ЗА 2008 г. и ____ месяцев 2009 г.**

Я, _____,
(Ф.И.О. руководителя организации претендента)

действующий на основании Устава, настоящей декларацией подтверждаю отсутствие фактов расторжения по инициативе государственных заказчиков (заказчиков) государственных контрактов (договоров) на поставку услуг питания (организацию питания) за вышеуказанный период.

За представленные сведения несу персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ

Руководитель (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Приложение 3
к квалификационной анкете**

ДЕКЛАРАЦИЯ

ОБ ОТСУТСТВИИ У _____

(полное наименование организации)

**ФАКТОВ СОВЕРШЕНИЯ ГРУБЫХ НАРУШЕНИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ КОНТРАКТОВ (ДОГОВОРОВ)**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ЗА 2008 г. и ____ месяцев 2009 г.**

Я, _____,
(Ф.И.О. руководителя организации претендента)

действующий на основании Устава, настоящей декларацией подтверждаю отсутствие зафиксированных органами госконтроля (надзора) фактов совершения грубых нарушений государственных контрактов (договоров) на организацию питания (поставку услуг питания) за вышеуказанный период и фактов, причинивших вред жизни и/или здоровью обслуживаемого контингента, и повлекших применение мер административного/уголовного характера за вышеуказанный период.

За представленные сведения несу персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 1
к Типовой конкурсной документации

Вариант 1

Объявление о конкурсном отборе

Приглашаем к участию в конкурсном отборе на право заключения договоров об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга, подведомственных

(наименование исполнительного органа государственной власти
Санкт-Петербурга - организатора конкурсного отбора)

Конкурсная документация для проведения конкурсного отбора может быть получена всеми заинтересованными претендентами по адресу:

контактное лицо – _____ (Ф.И.О.), тел _____, _____),

с _____ по _____ года с _____ до _____ часов ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

Конкурсная документация для проведения конкурсного отбора размещена на электронном сайте _____

(наименование исполнительного органа государственной власти
Санкт-Петербурга - организатора конкурсного отбора)

в сети Интернет по адресу: _____

Вариант 2

Объявление о конкурсном отборе

(наименование исполнительного органа государственной власти
Санкт-Петербурга - организатора конкурсного отбора)

приглашает к участию в конкурсном отборе на право заключения договоров об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга

№ п/п	Полное наименование учреждения Санкт-Петербурга	Месторасположение учреждения Санкт-Петербурга (с указанием района)	Планируемое расчетное количество граждан (чел.)
1.			
2.			
3.			
4.			

5.			
...			
	ИТОГО:		

Конкурсная документация для проведения конкурсного отбора может быть получена всеми заинтересованными претендентами по адресу:

_____ ,

контактное лицо – _____ (Ф.И.О.), тел _____, _____),

с _____ по _____ года с _____ до _____ часов ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

Конкурсная документация для проведения конкурсного отбора размещена на электронном сайте _____

(наименование исполнительного органа государственной власти
Санкт-Петербурга - организатора конкурсного отбора)

в сети Интернет по адресу: _____

Пример заполнения таблицы Варианта 2:

Администрация Адмиралтейского района Санкт-Петербурга приглашает к участию в конкурсном отборе на право заключения договоров об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга

№ п/п	Полное наименование учреждения Санкт-Петербурга	Месторасположение учреждения Санкт-Петербурга (с указанием района)	Планируемое расчетное количество граждан (чел.)
1.	Государственное общеобразовательное учреждение Вторая Санкт- Петербургская гимназия	190000, СПб, ул. Казанская, д. 27, лит А	
2.	Государственное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа № 225	190000, СПб, Адмиралтейская наб., д. 4	
3.	Государственное общеобразовательное учреждение «Лицей № 229	190068, СПб, пер. Бойцова, д. 3, лит. А	
	...		

Приложение 2
к Типовой конкурсной документации

**Конкурсное задание
для проведения конкурсного отбора
на право заключения договора об организации социального питания в учреждении Санкт-Петербурга
на 2009-2012 годы**

(полное наименование учреждения Санкт-Петербурга)

(юридический адрес)

№№ п/п	Общее количество граждан, которым будут предоставляться услуги социального питания	Виды предоставления услуг социального питания	Льготное горячее питание				Период предоставления услуги социального питания, с ____ по ____	Вид приема пищи (завтрак, обед, полдник, ужин)	Особые условия
			Наименование категорий граждан которым предоставляется льготное питание	Планируемое расчетное количество, чел.	Кратность питания	Стоимость льготного питания, установленная Правительством Санкт- Петербурга (руб.)			
		Горячее питание							
		Услуги буфета							

Приложение:

1. Утвержденное Управлением социального питания цикличное сбалансированное меню рационов горячего питания для обеспечения льготным питанием отдельных категорий граждан Санкт-Петербурга на бесплатной основе в случаях, установленных законами Санкт-Петербурга, на установленную Правительством Санкт-Петербурга стоимость льготного питания на __ л. в 1 экз.
2. Примерный ассортиментный перечень буфетной продукции с учетом специфики и особенностей питания отдельных групп населения Санкт-Петербурга для обеспечения социального питания на __ л. в 1 экз.
3. Вид пищеблока (сырьевая столовая, доготовочная столовая, буфет-распред и т.д.), перечень производственных, складских, служебных, бытовых помещений, залов приема пищи, оборудования и инвентаря, транспорта, принадлежащих на праве оперативного управления учреждению Санкт-Петербурга, предназначенных для организации социального питания на __ л. в 1 экз.

Руководитель учреждения Санкт-Петербурга _____

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 200 ____ г.

М.П.

проект

ДОГОВОР
об организации социального питания
в учреждении Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 200 г.

Учреждение Санкт-Петербурга _____ в лице _____
(Ф.И.О.), именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и
_____ в лице _____ (Ф.И.О.), действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, (далее – Стороны)
заключили на основании решения Конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора
организаций общественного питания на право заключения договоров об организации
социального питания в _____ находящихся в
ведении _____ (наименование исполнительного
органа государственной власти Санкт-Петербурга) государственных учреждениях, входящих в
систему _____ (образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления
детей и молодежи, социального обслуживания населения – *нужное указать*) (протокол №
_____ от « ____ » _____ 200__) настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим договором Исполнитель обеспечивает социальное питание граждан, включая обеспечение льготным питанием отдельных категорий граждан Санкт-Петербурга на бесплатной основе в случаях, установленных законами Санкт-Петербурга (далее – льготное питание), согласно требованиям, установленным конкурсной документацией, утвержденной организатором конкурсного отбора, и выполнение своего дополнительного предложения, содержащегося в конкурсном предложении для проведения конкурсного отбора (Приложение № 1 к настоящему договору), а Заказчик компенсирует Исполнителю расходы, связанные с предоставлением льготного питания.

2. Сроки действия договора

2.1. Настоящий договор заключен на срок с « ____ » _____ 2009 года по « ____ » _____ 2012 года и вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

3. Порядок расчетов по договору

3.1. Заказчик ежемесячно компенсирует Исполнителю расходы, связанные с предоставлением льготного питания, с учетом стоимости льготного питания, установленной Правительством Санкт-Петербурга, на основании отчетов Исполнителя о количестве граждан, которым льготное питание фактически предоставлено.

3.2. Компенсация выплачивается за счет средств бюджета Санкт-Петербурга и подлежит изменению при изменении Правительством Санкт-Петербурга стоимости льготного питания.

4. Права и обязанности Заказчика

4.1 Заказчик обязан:

4.1.1. Организовывать и проводить комиссионную приемку пищеблока.

4.1.2. Предоставить помещения, оборудование и инвентарь, используемый при обеспечении социального питания, Исполнителю на ответственное хранение в безвозмездное пользование (Приложение № 2 к настоящему договору) и обеспечивать Исполнителя для организации социального питания электроэнергией, горячей и холодной водой, отоплением.

4.1.3. Устанавливать по согласованию с Исполнителем режим работы пищеблока.

4.1.4. Согласовывать Цикличное сбалансированное меню рационов горячего питания для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга.

4.1.5. Направлять Исполнителю предварительную заявку о количестве граждан, подлежащих обеспечению льготным питанием, не менее чем за три дня до дня предоставления льготного питания, и не менее чем за один день производить ее корректировку, а также уточнять данную заявку не позднее, чем за 1,5 часа в день питания перед первым приемом пищи.

4.1.6. Вести в установленном порядке документацию в части обеспечения социального питания.

4.1.7. Осуществлять вывоз бытового мусора.

4.1.8. Компенсировать Исполнителю расходы, связанные с предоставлением льготного питания, в соответствии с условиями настоящего договора.

4.1.9. Представлять Исполнителю при изменении Правительством Санкт-Петербурга стоимости льготного питания копию соответствующего постановления Правительства Санкт-Петербурга.

4.1.10. Содействовать реализации Исполнителем Программы по развитию социального питания с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, по вкладу в развитие материально-технического оснащения пищеблоков учреждений Санкт-Петербурга, использованию прогрессивных форм и методов обслуживания граждан в учреждениях Санкт-Петербурга.

4.2. Заказчик имеет право:

4.2.1. Запрашивать и получать от Исполнителя информацию, документы и материалы, необходимые для ведения в установленном порядке документации в части обеспечения социального питания.

4.2.2. Контролировать исполнение настоящего договора.

5. Права и обязанности Исполнителя

5.1. Исполнитель обязан:

5.1.1. Обеспечивать предоставление социального питания в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством, в том числе Правилами оказания услуг общественного питания, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1036 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания», государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами, техническими документами, другими правилами и нормативными документами, предусматривающими

требования к качеству услуг, их безопасности для жизни и здоровья людей, окружающей среды и имущества.

5.1.2. Предоставлять льготное питание на условиях и в порядке, установленных действующим законодательством, согласно направляемой Заказчиком в соответствии с п. 4.1.4. настоящего договора заявке.

5.1.3. Соблюдать утвержденное Управлением социального питания цикличное двухнедельное сбалансированное меню рационов горячего питания для обеспечения льготным питанием отдельных категорий граждан Санкт-Петербурга на бесплатной основе в случаях, установленных законами Санкт-Петербурга, на установленную Правительством Санкт-Петербурга стоимость льготного питания.

5.1.4. Составлять, согласовывать с Заказчиком и Управлением социального питания Цикличное сбалансированное меню рационов горячего питания для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга (Приложение № 3 к настоящему договору*) и соблюдать его при обеспечении социального питания.

5.1.5. Составлять и согласовывать с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Санкт-Петербургу и Заказчиком ассортиментный перечень буфетной продукции с учетом специфики и особенностей питания отдельных групп населения Санкт-Петербурга для обеспечения социального питания (Приложение № 4 к настоящему договору) и соблюдать его при обеспечении социального питания.

5.1.6. Комплектовать ежедневное меню рационов горячего питания с учетом санитарно-гигиенических требований и медико-биологических рекомендаций и утверждать его в установленном порядке.

5.1.7. Применять при предоставлении социального питания предельные наценки на продукцию (товары), установленные Правительством Санкт-Петербурга.

(например, для образовательных учреждений Санкт-Петербурга: Применять при предоставлении социального питания предельные наценки на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, и средних специальных и высших учебных заведениях, утвержденные постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2004 № 1881 «О тарифной политике Санкт-Петербурга на 2005 год»).

5.1.8. Представлять Заказчику отчеты, содержащие сведения о количестве граждан, которым льготное питание фактически предоставлено, а также иную информацию, документы и материалы по запросу Заказчика.

5.1.9. Обеспечивать сохранность и соответствие используемых при предоставлении социального питания производственных, складских, служебных, бытовых помещений, залов приема пищи, а также оборудования и инвентаря требованиям законодательства (включая нормативно-технические и санитарно-гигиенические требования).

5.1.10. Обеспечивать замещение должностей, предусмотренных штатным расписанием для обеспечения социального питания, работниками, отвечающими квалификационным требованиям, установленным законодательством для работников общественного питания, а также систематическое (не реже одного раза в три года) повышение их квалификации.

5.1.11. Своевременно обеспечивать обязательные медицинские и профилактические осмотры работников пищеблока.

5.1.12. Обеспечивать наличие необходимой технологической и нормативной документации (технологические и технико-технологические карты, калькуляционные карточки,

* Приложение № 3 к настоящему договору должно содержать несколько вариантов меню на различную стоимость в зависимости от обслуживаемого контингента граждан, обеспечиваемых социальным питанием (с учетом типа/вида учреждения/пищеблока, возрастных особенностей граждан, кратности питания, вида приема пищи (завтрак, обед, полдник, ужин) и т.д.)

санитарные правила и др.), столовой посуды в соответствии с установленными нормами, санитарной спецодежды, моющих и дезинфицирующих средств в необходимых для обеспечения социального питания количествах, а также осуществлять производственно-технологический контроль.

5.1.13. Осуществлять вывоз пищевых отходов.

5.1.14. Обеспечить выполнение в полном объеме Программы по развитию социального питания с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, по вкладу в развитие материально-технического оснащения пищеблоков учреждений Санкт-Петербурга, использованию прогрессивных форм и методов обслуживания граждан в учреждениях Санкт-Петербурга.

5.2. Исполнитель имеет право:

5.2.1. Допускать в установленном порядке, в случае непредвиденных обстоятельств, корректировку ежедневного меню рационов горячего питания с заменой блюд, кулинарных изделий и пищевых продуктов на аналогичные, сходные по пищевой и энергетической ценности.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием актов органов государственной власти.

7.2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

7.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее чем в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему договору.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении трех последовательных месяцев, настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо в порядке, установленном пунктом 9.5. настоящего договора.

8. Разрешение споров

8.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться в том числе путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.

8.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии - три недели с даты получения претензии.

8.3. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

9. Порядок внесения изменений, дополнений в договор и его расторжения

9.1. В настоящий договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему договору.

9.2. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

9.3. Настоящий договор в виду социальной значимости обеспечения социального питания может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке досрочно в следующих случаях:

9.3.1. В случае двукратного и более нарушения Исполнителем своих обязательств по настоящему договору, а также в случае выявления подложности сведений, представленных Исполнителем в конкурсном предложении при проведении конкурсного отбора на право заключения настоящего договора.

9.3.2. В случае возникновения предпосылок срыва обеспечения социального питания вследствие утраты, угрозы утраты материально-технической базы Исполнителя, отсутствия замещения должностей, предусмотренных штатным расписанием для обеспечения социального питания, работниками, отвечающими квалификационным требованиям.

9.4. Решение о досрочном расторжении настоящего договора в соответствии с п. 9.2. принимает конкурсная комиссия на основании представленного Заказчиком письменного заявления о его досрочном отказе от исполнения договора с приложением документов, обосновывающих необходимость расторжения договора.

9.5. Заказчик, решивший досрочно отказаться от исполнения настоящего договора, должен направить письменное уведомление Исполнителю не позднее чем за тридцать календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего договора. Настоящий договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом Заказчик обязан компенсировать Исполнителю расходы, связанные с предоставлением льготного питания, произведенные до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего договора.

10. Прочие условия

9.1. В случае реорганизации Исполнителя все его права и обязанности, возникающие из настоящего договора, переходят к его правопреемнику.

9.2. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического адреса, названия, банковских реквизитов и прочего, она обязана в течение десяти дней в письменном виде известить об этом другую Сторону.

9.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Приложение № 1. Программа по развитию социального питания с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, по вкладу в развитие материально-технического оснащения пищеблоков учреждений Санкт-Петербурга, использованию прогрессивных форм и методов обслуживания граждан в учреждениях Санкт-Петербурга.

Приложение № 2. Перечень предоставляемых Исполнителю для обеспечения социального питания помещений, оборудования и инвентаря.

Приложение № 3. Цикличное сбалансированное меню рационов горячего питания для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга.

Приложение № 4. Ассортиментный перечень буфетной продукции с учетом специфики и особенностей питания отдельных групп населения Санкт-Петербурга для обеспечения социального питания.

11. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Заказчик

Исполнитель
