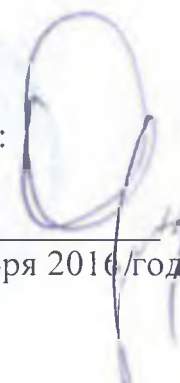


**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 81» г. Перми  
(МАОУ «СОШ №81» г. Перми)**

Утверждаю:

Директор  А. В. Куклина/  
«12» сентября 2016/года

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению конкурсного квалификационного отбора организации,  
осуществляющей оказание услуг по организации питания обучающихся  
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 81» г. Перми  
с заключением двустороннего договора аренды  
муниципального движимого и недвижимого имущества**

город Пермь  
2016 год

<b>Общие сведения.</b>	
<p>Конкурсный квалификационный отбор организации осуществляющей оказание услуги по организации питания в здании Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 81» г. Перми проводится в соответствии с Положением об организации питания обучающихся в МАОУ «СОШ №81» г. Перми и приказом директора МАОУ «СОШ № 81» г. Перми от «12» сентября 2016 года № 131 «О подготовке и проведении квалификационного отбора организации, осуществляющей оказание услуги по организации питания».</p>	
<b>I. Сведения об организаторе конкурсного квалификационного отбора</b>	
Наименование	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 81» г. Перми
Место нахождения	614025, г. Пермь, ул. Загарьинская, д.6
Почтовый адрес	614025, г. Пермь, ул. Загарьинская, д.6
Адрес электронной почты	<a href="mailto:school81@inbox.ru">school81@inbox.ru</a>
Адрес сайта учреждения в сети Интернет	<a href="http://school81-perm.ru">http://school81-perm.ru</a>
Контактный телефон	тел.(342) 268-70-97
Контактное лицо	Черныш Эльвира Викторовна
<b>II. Сведения о предмете конкурсного квалификационного отбора:</b>	
Предмет конкурса	оказание услуги по организации питания обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 81» г. Перми в соответствии с Требованиями к организации основного (горячего) питания учащихся (Приложением №1).
Требования к услуге которая является предметом Отбора	определяются Документацией о проведении конкурсного квалификационного отбора организации, осуществляющей услуги по организации питания в здании МАОУ «СОШ № 81» г. Перми с заключением двустороннего договора аренды муниципального движимого и недвижимого имущества (далее – Документация).
<b>III. Требования к участникам конкурсного квалификационного отбора:</b>	
<p>Участником конкурсного квалификационного отбора может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора аренды имущества, а также своевременно подавшее заявку на участие в отборе с приложением надлежащим образом оформленных документов в порядке определенном настоящей документацией.</p> <p>Участники конкурсного квалификационного отбора имеют право выступать в отношениях, связанных с конкурсным квалификационным отбором, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников открытого конкурса подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или её нотариально заверенной копией. Образец доверенности на представителя участника отбора (Приложение №7).</p> <p>При проведении конкурсного квалификационного отбора устанавливаются следующие обязательные требования к участникам конкурсного квалификационного отбора:</p>	
1.	Соответствие участников конкурсного квалификационного отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом конкурсного квалификационного отбора.
2.	Не проведение ликвидации участника конкурсного квалификационного отбора - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурсного квалификационного отбора - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
3.	Не приостановление деятельности участника конкурсного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.

4.	Отсутствие у участника конкурсного квалификационного отбора задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурсного квалификационного отбора по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник конкурсного квалификационного отбора считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе не принято.
5.	Участник конкурсного квалификационного отбора является организацией общественного питания
6.	Отсутствие у участника конкурсного квалификационного отбора случаев досрочного расторжения ранее заключенных договоров аренды с целевым назначением – организация питания обучающихся по его инициативе при отсутствии объективных препятствий для продолжения исполнения договора.
7.	Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках.

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

Заявка на участие в конкурсном квалификационном отборе должна содержать:

1.	Опись документов, входящих в состав заявки (тома заявки) на участие в конкурсном квалификационном отборе в соответствии с <u>Приложением № 2</u> .
2.	Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона.
3.	Полученную не ранее, чем за 1 (один) месяц до дня размещения на сайте <a href="http://regmedi.ru">regmedi.ru</a> и на официальном сайте школы извещения о проведении конкурсного квалификационного отбора выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на сайте извещения о проведении конкурсного квалификационного отбора выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее, чем за 1 (один) месяц до дня размещения на сайте извещения о проведении конкурсного квалификационного отбора.
4.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.
5.	Документы, необходимые для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе по критериям качества услуги и квалификация участника: - копии договоров исполненных и (или) исполняемых договоров на оказание услуг по организации питания или договоров аренды с целевым назначением – организации питания учащихся и сотрудников учреждения за последние 3 года со сроками исполнения не менее года; - копии актов лабораторно-инструментальных исследований и проб готовых блюд, подтверждающих соответствие гигиеническим требованиям, подтверждающие соответствие гигиеническим требованиям питания предоставленного по исполненным и (или) исполняемым договорам на оказание услуг по организации питания или договоров аренды с целевым назначением – организации питания учащихся и сотрудников учреждения за последние 3 года со сроками исполнения не менее года; - нотариально заверенные копии трудовых книжек сотрудников, с опытом работы не менее 3 лет; - нотариально заверенные копии дипломов/аттестатов/свидетельств сотрудников, имеющих высшее или среднее специальное образование в сфере общественного питания, с опытом работы не менее 3 лет; - копии документов сотрудников, подтверждающих присвоение четвертого и выше разряда, с опытом работы не менее 3 лет; - копии свидетельств, удостоверений, иных документов о прохождении курсов повышения квалификации, в сфере детского и/или школьного питания с опытом работы не менее 3 лет; Документы на каждого сотрудника необходимо сформировать и скрепить в заявке в следующем порядке: ФИО сотрудника (на отдельном листе)

	<p>копия трудовой книжки  копия диплома  копия документа о присвоении разряда  копия документа о прохождении курсов повышения квалификации  копии документов, подтверждающих наличие в штате технолога, имеющего высшее профессиональное образование  - предложение по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания в образовательном учреждении (Приложение №4).</p>
6.	Копии учредительных документов участника конкурсного квалификационного отбора (для юридических лиц) (копия Устава).
7.	Декларирование соответствия участника конкурсного квалификационного отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с <u>Приложением № 3</u> .
<p>Требования к оформлению и форме заявки на участие в отборе.  Инструкция по ее заполнению.</p>	<p>Для участия в конкурсном квалификационном отборе участник подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме (в соответствии с приложениями), которые установлены документацией.</p> <p>Участник конкурсного квалификационного отбора подает заявку на участие в конкурсном квалификационном отборе в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурсного квалификационного отбора, дата извещения о проведении конкурсного квалификационного отбора, надпись «Не вскрывать до 12:00 ч. 26.09.2016 г.».</p> <p>Все листы заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсном квалификационном отборе должна быть скреплена печатью участника конкурсного квалификационного отбора (для юридических лиц) и подписана участником конкурсного квалификационного отбора или лицом, уполномоченным таким участником. Соблюдение участником конкурсного квалификационного отбора указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе поданы от имени участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.</p> <p>В заявке на участие в конкурсном квалификационном отборе декларируется соответствие участника конкурсного квалификационного отбора требованиям, предусмотренным в документации (<u>Приложение № 3</u>).</p> <p>В целях повышения эффективности работы конкурсной комиссии просим участников конкурсного квалификационного отбора не включать в состав заявки на участие в конкурсе документы, не указанные в документации.</p> <p>Все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в отборе, должны быть составлены на русском языке. Допускается использование в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, отдельных слов и словосочетаний на иностранном языке, обозначающих наименования, модели, торговые марки и т.п.</p> <p>Участник конкурсного квалификационного отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе. Все документы, входящие в состав заявки на участие в отборе, должны быть представлены в соответствии с приложениями к документации и должны быть заполнены по всем пунктам.</p>
<p><b>V. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе</b></p>	
<p>Порядок подачи заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе</p>	<p>Заявка на участие в конкурсном квалификационном отборе подается в письменной форме. Участник вправе подать только одну заявку.</p> <p>Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсном квалификационном отборе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсном квалификационном отборе, на котором не указаны сведения об участнике конкурсного квалификационного отбора, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсном квалификационном отборе, на осуществление таких действий от имени участника конкурсного квалификационного отбора, <u>не допускается</u>.</p> <p>Участнику конкурсного квалификационного отбора, подавшему конверт с заявкой на</p>

	участие в отборе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
Место подачи заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе	614025, г. Пермь, ул. Загарьинская, д.6, кабинет бухгалтерии (1-й этаж)
Дата начала подачи заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе	15 сентября 2016 г. 12:00ч. местного времени
Дата окончания подачи заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе	26 сентября 2016 г. 12:00ч. местного времени
<b>VI. Отзыв заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе, внесение изменений в такие заявки</b>	
Порядок отзыва заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе, внесение изменений в такие заявки	<p>Участник конкурсного квалификационного отбора (далее - отбор), подавший заявку на участие в отборе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в отборе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в отборе.</p> <p>Отзыв заявки осуществляется в письменной форме и направляется заказчику без конверта. Получив уведомление об отзыве заявки на участие в отборе до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в отборе, заказчик незамедлительно возвращает конверт с заявкой на участие в отборе при условии возврата участником отбора расписки в получении конверта с такой заявкой. В случае если к уведомлению об отзыве заявки на участие в отборе не приложена расписка, возврат заявки на участие в отборе осуществляется на процедуре вскрытия конвертов непосредственно после вскрытия конверта с заявкой на участие в отборе участника отбора, направившего в адрес заказчика уведомление об отзыве заявки.</p> <p>Изменения в заявку на участие в отборе подаются в запечатанном конверте. На конверте указывается: «Изменение заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе (<i>наименование конкурсного квалификационного отбора</i>)».</p> <p>Изменения в заявку на участие в отборе должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в отборе. Каждый конверт с изменениями заявки на участие в отборе, поступивший в срок, регистрируется заказчиком в установленном порядке.</p> <p>Полученные после начала вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в отборе, уведомления об изменении или отзыве заявки на участие в отборе не рассматриваются, соответственно конкурсная комиссия будет рассматривать все заявки на участие в отборе без учета данных уведомлений, представленных после момента начала вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе.</p>
Срок отзыва заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе	непосредственно до начала вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе.
<b>VII. Предоставление участникам конкурсного квалификационного отбора разъяснений положений документации</b>	
Форма и порядок предоставления разъяснений	<p>Любой участник отбора вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений документации.</p> <p>В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме разъяснения положений документации, если</p>

	<p>указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в отборе.</p> <p>Любой участник конкурсного квалификационного отбора, при наличии паспорта и санитарной книжки, с 19.09.2016 с 17.00 ч. до 18.00ч. по предварительной заявке по телефону 8 (342) 268-70-97, вправе лично ознакомиться с установленным оборудованием, указанным в документации, в месте его нахождения.</p> <p>Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурсного квалификационного отбора вправе принять решение о внесении изменений в документацию.</p>
Дата начала предоставления разъяснений	15.09.2016 г.
Дата окончания предоставления разъяснений	до 11:00 ч. 26.09.2016 г.
<b>VIII. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсного квалификационного отборе</b>	
Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном квалификационном отборе	Пермский край, г. Пермь, ул. Загарьинская, д.6. (кабинет директора)
Дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном квалификационном отборе	26.09.2016 г.
Время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном квалификационном отборе	12 часов 00 минут местного времени
Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном квалификационном отборе	<p>После окончания срока представления заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе конкурсная комиссия в присутствии представителей участников конкурсного квалификационного отбора, которые пожелают принять участие в заседании конкурсной комиссии, вскрывает конверты с заявками на участие в отборе. Участники конкурсного квалификационного отбора или их уполномоченные представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в отборе на основании соответствующей доверенности (для уполномоченного представителя участника отбора) и/или документа, удостоверяющего личность. При этом они должны зарегистрироваться в журнале регистрации представителей участников отбора. Регистрация начинается за 15 минут до начала заседания.</p> <p>Заявки, включая изменения, которые не были вскрыты и зачитаны вслух во время вскрытия конвертов, не принимаются для дальнейшего рассмотрения независимо от обстоятельств. Отозванные заявки в тот же день возвращаются участникам отбора.</p> <p>В случае установления факта подачи одним участником конкурсного квалификационного отбора двух и более заявок на участие в отборе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника отбора, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.</p> <p>Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в отборе конверты с заявками вскрываются (в случае если на конверте не указан почтовый адрес участника отбора), и в тот же день возвращаются участникам отбора.</p> <p>Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном квалификационном</p>

отборе публикуется на сайте [permedu.ru](http://permedu.ru) и официальном сайте школы в течение двух рабочих дней с даты подведения итогов отбора.

#### **IX. Рассмотрение заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе**

Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе на соответствие требованиям, установленным документацией.

В случае несоответствия заявки требованиям к содержанию, составу, оформлению и форме заявки, устанавливаемых в п. 1-7 раздела IV документации, установления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных участником отбора, установления факта несоответствия участника отбора основным требованиям, устанавливаемым в соответствии с п. 1 - 7 раздела III документации, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в отборе на любом этапе его проведения.

В случае если отбор признан несостоявшимся, и только один участник конкурсного квалификационного отбора, подавший заявку на участие в отборе, признан участником отбора, договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в отборе и документацией. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

Протокол рассмотрения заявок публикуется на сайте [permedu.ru](http://permedu.ru) и на официальном сайте школы в течение двух рабочих дней с даты подведения итогов отбора.

#### **X. Оценка заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе**

Критерии оценки заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в отборе, конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в отборе по критериям качества услуги и квалификации участника отбора:

1 критерий: выполнение мероприятий по контролю за качеством и безопасностью питания – доля проведенных уполномоченным органом, подтверждающих соответствие гигиеническим требованиям, лабораторно – инструментальных исследований проб готовых блюд от норматива периодичности проведения лабораторно – инструментальных исследований при исполнении ранее заключенных договоров оказания услуги по организации питания,

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

3 критерий: количество в штате организации сотрудников, имеющих четвертый и выше профессиональный разряд в сфере общественного питания, прошедших профессиональную переподготовку за последние 3 года с опытом работы не менее 3 лет,

4 критерий: наличие предложений по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания учащихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 81» г. Перми.

Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе

Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в отборе, поданных участниками отбора, признанными участниками отбора.

Оценка и сопоставление заявок на участие в отборе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации, в порядке, установленном в Приложении № 5.

Протокол рассмотрения заявок публикуется на сайте [permedu.ru](http://permedu.ru) и на официальном сайте школы двух рабочих дней с даты проведения процедуры.

#### **XI. Заключение договора**

Порядок заключения договора

1. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Отборе передает Победителю Отбора проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем Отбора в заявке на участие в Отборе в двух экземплярах. Победитель отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения, подписывает такой договор и направляет его Заказчику.

При не предоставлении победителем отбора в срок, предусмотренный настоящим разделом, подписанного договора, Заказчик имеет право заключить договор с участником проведенного Отбора, рейтинг заявки которого занял второе место.

## **Требования к организации основного (горячего) питания учащихся**

### **1. Общие положения**

1.1. Под организацией питания учащихся понимается обеспечение учащихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием обучающихся и бесплатным питанием отдельных категорий учащихся в соответствии с режимом работы МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 81» г. Перми (далее - Учреждения) по графику, утвержденному руководителем учреждения (согласно расписанию учебных занятий).

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

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

1.4. Стоимость основного (горячего) питания учащихся не должна превышать 1% от величины прожиточного минимума, установленного Правительством Пермского края.

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

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

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

-приготовления блюд из полуфабрикатной продукции.

### **2. Требования к организации основного (горячего) питания учащихся**

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

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

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

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

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

2.6. Организовать вывоз пищевых отходов с территории учреждения;

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



- 2.8. Производить входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;
- 2.9. Обеспечивать обслуживание учащихся общеобразовательного учреждения по графику предоставления основного (горячего) питания и бесплатного питания отдельных категорий учащихся, утвержденному директором общеобразовательного учреждения;
- 2.10. Обеспечивать столовую общеобразовательного учреждения кухонным инвентарем, посудой, приборами, санитарной и специальной одеждой, моющимися средствами в соответствии с действующими нормами оснащения предприятий общественного питания;
- 2.11. Обеспечивать пищеблок штатом сотрудников, имеющих допуски, соответствующие требованиям действующего законодательства:
- образование соответствующего уровня по направлению «Организация общественного питания» (подтверждается копиями документа об образовании сотрудника);
  - прохождение курсов повышения квалификации (переподготовки) по направлению «Организация общественного питания в общеобразовательном учреждении» не менее 1 раза в три года (подтверждается копиями свидетельств, удостоверений, иных документов о прохождении курсов повышения квалификации);
  - наличие медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра 1 раз в год (подтверждается предъявлением медицинских книжек);
  - своевременное прохождение гигиенической подготовки (санминимум) работниками пищеблока (подтверждается предъявлением медицинских книжек)
- 2.12. Самостоятельно заключать договоры на проведение работ по дезинсекции и дератизации с поставщиками данной услуги;
- 2.13. Содержать помещения и оборудование пищеблока, столовой и буфета в чистоте, проводить надлежащую уборку помещений, санитарную обработку и дезинфекцию предметов производственного окружения, оборудования, инвентаря и посуды.
- 2.14. Обеспечить наличие на пищеблоке образовательного учреждения следующих документов:
- журнал учета количества учащихся, получивших завтрак и/или обед;
  - бракеражный журнал (бракераж продуктов, поступающих на пищеблок/столовую);
  - бракеражный журнал (бракераж готовых блюд);
  - примерное двухнедельное (десятидневное) меню, согласованные с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю, ежедневное меню, меню-раскладки;
  - согласованный с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю ассортиментный перечень блюд и буфетной продукции;
  - «Сборники технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для школьных образовательных учреждений»;
  - приходные документы на продукцию;
  - документы, удостоверяющие качество и безопасность поступающего сырья, полуфабрикатов, продуктов питания (удостоверения качества, накладные, с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
  - личные медицинские книжки работников пищеблока и документы о профессиональной подготовке, повышении квалификации, гигиеническом обучении и аттестации;
  - журнал витаминизации пищи;
  - журнал регистрации состояния здоровья работников пищеблока и столовой;
  - журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкции по технике безопасности по всем видам работы;
  - журнал учета мероприятий по контролю;
  - протоколы лабораторно-инструментальных исследований готовых блюд на энергетическую ценность и химический состав, по показателям безопасности (при наличии);
  - нормативные и методические документы, регламентирующие организацию питания учащихся в общеобразовательных учреждениях;
  - книга отзывов и предложений;

- информация о Поставщике (на отдельном стенде при входе в помещение столовой).

### **Внимание участников Отбора!**

При проведении конкурсных процедур отбора организации, осуществляющей оказание услуги по организации питания в здании МАОУ «СОШ № 81» г. Перми Организатор Отбора извещает участников Отбора о введении в столовой безналичного расчета за предоставление питания путем организации системы школьных электронных карт и установки платежного терминала в помещении столовой. **Обязанностью участника Отбора в случае победы в процедуре Отбора является заключение договора на обслуживание и техническое сопровождение установленного оборудования.**

Наличие такого опыта и/или готовность участника Отбора к ведению безналичного расчета должно быть отражено в заявке участника Отбора в Предложении по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания согласно Документации.

Приложение № 2  
к документации по проведению конкурсного квалификационного отбора организации, осуществляющей оказание услуг по организации питания обучающихся в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 81» г. Перми

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

<b>Наименование конкурсного квалификационного отбора</b>	Конкурсный квалификационный отбор организации осуществляющей оказание услуги по организации питания в здании МАОУ «СОШ № 81» г. Перми с заключением двустороннего договора аренды муниципального движимого и недвижимого имущества
<b>дата извещения</b>	

№ п/п	Наименование представленных документов (копий документов)	Количество документов
1		
2		
3		
4		
5		
***		
<b>ИТОГО</b>		

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

Настоящим декларирую, что \_\_\_\_\_

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

соответствует требованиям, предусмотренным документацией:

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

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

\_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_

подпись, м.п.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

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

(наименование участника отбора)

предлагает оказать услуги на условиях, указанных в извещении о проведении конкурсного квалификационного отбора организации, осуществляющей услуги по организации питания в здании МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 81» г. Перми в соответствии с документацией отбора и требованиями к организации питания обучающихся в соответствии с Приложением № 1 к документации и обязуется заключить прилагаемый к Документации договор на условиях, указанных в настоящей заявке на участие в конкурсном квалификационном отборе и в Документации:

Сведения о квалификации участника:

Наименование критерия «Квалификация участника отбора»	Количество	Подтверждающие документы
количество в штате организации специалистов, имеющих высшее или среднее специальное образование в сфере общественного питания с опытом работы не менее 3 лет, наличие в штате технолога с высшим профессиональным образованием		
количество в штате специалистов, имеющих четвертый и выше профессиональный разряд в сфере общественного питания с опытом работы не менее 3 лет		
количество в штате организации специалистов, прошедших курсы повышения квалификации в сфере организации детского и/или школьного питания за последние 3 года с опытом работы не менее 3 лет		

Предложения по созданию условий для повышения качества услуги:

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

Участник отбора готов к ведению безналичного расчета и заключению договора на обслуживание и техническое сопровождение платежного терминала, установленного в помещении столовой Организатора Отбора.

Качество предоставляемых услуг будет полностью соответствовать требованиям Документации и поданной заявке.

\_\_\_\_\_  
Должность  
«    »            2016г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

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

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

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

#### Оценка заявок

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

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

– максимальное значение указанного критерия составляет 20 баллов

Расчет величины указанного критерия производится в следующем порядке:

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

где:

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

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

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

Значение в баллах критерия определяется по формуле:

$$C_1^i = \frac{C_i}{C_{\max}} * K_c,$$

где:

$C_1^i$  – значение в баллах, присуждаемое  $i$ -ой заявке по указанному критерию;

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

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

$K_c$  – максимальное значение указанного критерия в баллах.

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

– максимальное значение указанного критерия составляет 10 баллов

Значение в баллах критерия определяется по формуле:

$$C_1^i = \frac{C_i}{C_{\max}} * K_c,$$

где:

$C_1^i$  – значение в баллах, присуждаемое  $i$ -ой заявке по указанному критерию;

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

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

$K_c$  – максимальное значение указанного критерия в баллах.

**3 критерий:** количество в штате организации сотрудников, имеющих четвертый и выше профессиональный разряд в сфере общественного питания, прошедших профессиональную переподготовку за последние три года с опытом работы не менее 3 лет;

– максимальное значение указанного критерия составляет 10 баллов

Значение в баллах критерия определяется по формуле:

$$C_1^i = \frac{C_i}{C_{\max}} * K_c,$$

где:

$C_1^i$  – значение в баллах, присуждаемое  $i$ -ой заявке по указанному критерию;

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

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

$K_c$  – максимальное значение указанного критерия в баллах.

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

– максимальное значение указанного критерия составляет 60 баллов

Значение в баллах по 4 критерию определяется в следующем порядке

Оценка в баллах по 4 критерию определяется по следующим показателям:

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

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

*Показатель № 3:* получение эффекта от принятия предложения - каковы будут последствия принятия и реализации предложения, когда будут получены результаты и какие.

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

Порядок оценки каждого показателя:

-полностью соответствует показателю-20 баллов;

-в целом соответствует показателю-14 баллов;

-частично соответствует показателю -7 баллов;

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

Значение в баллах по 4 критерию определяется по формуле:

$$C_4^i = C_{п1}^i + C_{п2}^i + C_{п3}^i$$

где

$C_4^i$  – значение в баллах, присуждаемое  $i$ -ой заявке по указанному критерию;

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

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

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

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

$$Rc_i = C_{1}^i + C_{2}^i + C_{3}^i + C_{4}^i$$

где:

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

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

#### Расчет итогового рейтинга заявки

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

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

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



Приложение № 6  
к документации по проведению конкурсного квалификационного  
отбора организации, осуществляющей оказание услуг по организации  
питания обучающихся в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа  
№ 81» г. Перми

Зарегистрирован в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

(Ф.И.О. исполнителя)

**ДВУСТОРОННИЙ ДОГОВОР N \_\_\_\_\_**  
**аренды объектов муниципального недвижимого и движимого имущества**

г. Пермь

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 81» г. Перми**, именуемое в дальнейшем **Арендодатель**, в лице **директора Куклиной Антонины Васильевны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя)  
именуемый в дальнейшем **Арендатор**, в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)  
действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_  
(устава, доверенности, иного уполномочивающего документа)

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

**I. Общие положения**

1.1. На основании протокола № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 года конкурсного квалификационного отбора организации, осуществляющей оказание услуг по организации питания в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 81» г. Перми Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду объекты муниципального недвижимого имущества в виде встроенных нежилых помещений: пищеблока общей площадью 109,0 кв.м.; помещение обеденного зала передается в аренду общей площадью 123,20 кв.м., расположенные на 1-м этаже здания школы. План, экспликация Объекта и перечень движимого имущества являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Цель использования Объекта: предоставление услуги по организации питания учащихся и персонала МАОУ «СОШ № 81» г. Перми в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального профессионального образования».

1.3. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует 5 (пять) лет с даты договора. Срок аренды Объекта - с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 г. по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Объект считается переданным с момента подписания Сторонами акта приема-передачи (Приложение №1 к договору).

1.4. Арендатор не обладает преимущественным правом на заключение Договора на новый срок.

**II. Права Сторон**

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и настоящим Договором.

2.1.2. В одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор с заблаговременным уведомлением Арендатора в срок не менее 90 календарных дней.

2.1.3. передать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.1.4. доступа на Объект в любое время в целях контроля за соблюдением условий и исполнения обязательств без вмешательства в хозяйственную деятельность Арендатора.

2.1.5. Определять условия и порядок страхования Объекта в соответствии с действующим законодательством и местными нормативными актами.

2.2. Арендатор имеет право:

2.2.1. самостоятельно определять виды, формы отделки интерьера Объекта, не влекущие переоборудование, перепланировку, переустройство, не затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности Объекта. Применяемые материалы и решения должны соответствовать требованиям санитарных, противопожарных и иных обязательных правил и норм;

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

2.2.3. вносить предложения Арендодателю о проведении за свой счет капитального ремонта, перепланировки, переоборудования и других улучшений Объекта;

2.2.4. досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и (или) настоящим Договором;

2.2.5. по согласованию с Арендодателем в установленном законом и техническими нормами порядке установить приборы учета потребления коммунальных услуг.

2.2.6. производить с письменного согласия Арендодателя улучшение Объекта (реконструкцию, перепланировку, капитальный ремонт и иное) при наличии проектной документации, согласованной в соответствии с действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми.

По завершению работ сдать Объект в эксплуатацию в соответствии с действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми.

### III. Обязанности Сторон

3.1. Арендодатель обязан:

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

3.1.2. контролировать выполнение Арендатором условий настоящего Договора;

3.1.3. передать Объект Арендатору в 3-дневный срок с даты подписания настоящего Договора Сторонами по акту приема-передачи в соответствии с действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми.

3.1.4. В случае повреждения Объекта вследствие чрезвычайных ситуаций и(или) стихийных бедствий за свой счет выполнить комплекс ремонтно-строительных работ по приведению Объекта в пригодное для эксплуатации состояние.

3.2. Арендатор обязан:

3.2.1. использовать Объект по целевому назначению, указанному в пункте 1.2 настоящего Договора;

3.2.2. принять Объект по акту приема-передачи в 3-дневный срок с даты подписания настоящего договора Сторонами;

3.2.3. установить при входе в Объект информационную табличку с полным наименованием Арендатора в течение месяца с даты его принятия;

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

3.2.5. нести бремя содержания арендованного имущества, в том числе:

3.2.5.1. в 10-дневный срок после заключения настоящего Договора территориальный орган Государственного пожарного надзора по Пермскому краю о заключении настоящего Договора (в уведомлении указать функциональное назначение Объекта, предусмотренное пунктом 1.2 настоящего Договора). В недельный срок, согласовать с территориальным Управлением Госсанэпиднадзора по Пермскому краю условия использования Объекта (в случае если в соответствии с законодательством

Российской Федерации для осуществления деятельности требуется специальное согласование), энергоснабжающей организацией - правила пользования электроэнергией.

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

3.2.5.2. в течение всего срока действия настоящего Договора содержать Объект в порядке, предусмотренном техническими, санитарными, противопожарными и иными обязательными правилами и нормами. За свой счет производить текущий ремонт, капитальный ремонт, в том числе в случае наличия в документации и акте приема-передачи отметки о необходимости проведения капитального ремонта, при этом проектная документация на проведение капитальных работ подлежит согласованию с Арендодателем и уполномоченными органами.

3.2.5.3. при замене и установке дополнительного инженерного оборудования на объекте, перепланировке, переустройстве, переоборудовании, реконструкции объекта, а также при осуществлении иных ремонтно-строительных работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности Объекта, предварительно в письменном виде согласовать с Арендодателем планируемые работы.

Производить согласованные с Арендодателем ремонтно-строительные работы в порядке, установленном и (или) настоящим Договором;

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

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

3.2.5.5. в месячный срок с даты подписания Сторонами настоящего Договора заключить договоры со специализированными организациями на предоставление коммунальных услуг, эксплуатационных услуг, содержание объекта в соответствии с действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми.

Исполнять обязанности по оплате поставляемых коммунальных услуг, а также услуг по содержанию Объекта в соответствии с заключенными договорами.

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

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

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

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

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

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

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

3.9. Освободить Объект в связи с аварийным состоянием конструкций здания (или его части), постановкой здания на капитальный ремонт, реконструкцией или его ликвидацией по градостроительным нормам в сроки, определенные Арендодателем, в случае аварий, чрезвычайных ситуаций или стихийных бедствий - в течение 8-10 часов по требованию МУ «Пермское городское управление гражданской защиты».

#### IV. Порядок расчетов и платежей

4.1. Арендная плата за Объект устанавливается в размере, указанном в приложении 3 к настоящему Договору.

4.2. Арендная плата составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, вносится ежемесячно не позднее 25 числа месяца, предшествующего оплачиваемому месяцу, по следующим реквизитам, указанным в разделе X настоящего договора.

В течение 5 дней с даты заключения Договора Арендатор обязан оплатить арендную плату с даты начала фактического пользования Объектом и движимым имуществом до конца месяца, следующего за месяцем заключения Договора.

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

В случае просрочки оплаты арендной платы обеспечительный арендный платеж засчитывается в первый день просрочки в счет исполнения текущих обязательств Арендатора по внесению арендной платы, при этом Арендатор обязан восполнить (уплатить Арендодателю) обеспечительный арендный платеж не позднее 30 числа текущего месяца.

В случае изменения арендной платы обеспечительный арендный платеж подлежит соответствующему увеличению или уменьшению, разница уплачивается Арендатором (возвращается Арендодателем) в течение 10 дней с даты изменения арендной платы (письменного обращения Арендатора о перерасчете обеспечительного платежа). Арендатор не имеет права на получение процентов с Арендодателя за пользование обеспечительным арендным платежом.

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

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

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

4.4. Датой внесения платежа по настоящему Договору считается дата зачисления соответствующих сумм на счет Арендодателя, указанный в разделе X настоящего Договора.

#### V. Прочие условия

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

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

5.2. Арендатор приступает к проведению капитального ремонта Объекта, перепланировки и

переустройства, реконструкции и иных неотделимых улучшений Объекта только при наличии письменного согласия Арендодателя и на основании документации, разработанной и согласованной в порядке, предусмотренном действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми.

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

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

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

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

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

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

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

5.10. При наличии в Договоре обязательств по осуществлению Арендатором инвестиционных вложений в Объект Стороны заключают инвестиционное соглашение.

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

5.12. Арендатор обязан установить стоимость завтрака/обеда в размере не более 1% от установленной средней величины прожиточного минимума. По требованию учреждения арендатор обязан в течении 5 рабочих дней предоставить финансово-экономическое обоснование наценок, применяемых при организации питания обучающихся.

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

5.14. Арендатор обязан обеспечить пищеблок штатом сотрудников со средним профессиональным разрядом не ниже 4,33 (средний профессиональный разряд определяется как среднее арифметическое от профессиональных разрядов сотрудников пищеблока), имеющих медицинские книжки с отметками о своевременном прохождении медицинского осмотра и гигиенического обучения и организовать повышение их квалификации не реже 1 раза в 3 года путем прохождения курсов повышения квалификации не менее 72 ч.

5.15. Арендатор предоставляет Арендодателю план производственного контроля соответствующий требованиям СанПиН 2.4.5.2409-08 и обеспечивает проведение лабораторно – инструментальных исследований, подтверждающих качество и безопасность предоставленного питания в соответствии с планом.

В случае если заказчиком проведения лабораторно – инструментальных исследований выступил Арендодатель, и проведенные исследования подтвердили несоответствие предоставленного питания требованиям санитарного законодательства, проведение исследований оплачивает Арендатор.

5.16. Арендодатель и арендатор заключают трехсторонний договор с учреждением надзорных

органов о проведении визуальных проверок соблюдения санитарно – гигиенических и санитарно – противозoonиологических норм и правил в части организации питания в учреждении не реже 2 раз в год. Заказчик – Арендодатель, Исполнитель – надзорный орган, Плательщик - Арендатор.

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

5.18. Арендатор за свой счет производит регистрацию договора аренды и изменений к нему в соответствии с законодательством, в специализированном учреждении, осуществляющем регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в течение 10 (десяти) дней с момента подписания настоящего договора или с момента внесения изменений в настоящий договор.

Арендатор сделок в течение 10 (десяти) дней с момента подписания настоящего договора или с момента внесения изменений в настоящий договор обязан за счет собственных средств провести инвентаризацию Объекта в специализированном учреждении, осуществляющем техническую инвентаризацию, и представить Арендодателю новую редакцию технического паспорта для внесения изменений в договор аренды (в случае проведения перепланировки, переустройства, реконструкции и иных неотделимых улучшений Объекта), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к договорам аренды, подлежащим государственной регистрации (при необходимости).

## VI. Ответственность Сторон

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. За нарушение правил пожарной безопасности Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере месячной арендной платы.

6.10. За нарушение условий настоящего Договора Арендатор возмещает Арендодателю ущерб (убытки) в полном объеме, в том числе разницу между страховыми выплатами и размером причиненного ущерба.

6.11. Арендатор выплачивает Арендодателю штраф в размере месячной арендной платы в случаях нарушений Арендатором п. 5.18. настоящего договора.

## VII. Изменение и прекращение Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания и действует в течение 5 (пяти) лет с даты договора.

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

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

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

7.3.2. систематического (два и более двух раз) нарушения сроков внесения арендной платы, установленных настоящим Договором;

7.3.3. наличия задолженности в размере двухмесячной арендной платы.

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

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

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

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

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

7.3.8. невыполнения требований пунктов 3.2.4-3.2.5, 3.3, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13, 5.14, 5.15, 5.16, 5.17, 5.18, 6.8 настоящего Договора;

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

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

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

Договор считается расторгнутым с даты получения уведомления о расторжении.

7.4. Настоящий Договор прекращает свое действие:

7.4.1. в случае ликвидации либо признания банкротом Арендатора;

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

7.4.3. по соглашению Сторон о расторжении настоящего Договора;

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

#### VIII Разрешение споров

8.1. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора или связанные с ним, должны разрешаться путем переговоров между Сторонами.

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

#### IX. Приложения к настоящему Договору

9.1. Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются:

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

9.1.2. Акты приема-передачи имущества (приложение №1 к настоящему договору).

9.1.3. Перечень объектов движимого имущества, передаваемого в аренду (приложение №2 к настоящему договору).

9.1.4. Расчет арендной платы за объект муниципального недвижимого имущества (приложение №3 к настоящему Договору).

9.1.5. График сдачи в аренду помещений обеденного зала (приложение №4 к настоящему договору)

9.1.6. Требования к организации основного (горячего) питания учащихся (приложение №5 к настоящему Договору)

9.1.7. Предложение о качестве работ и иные предложения об условиях исполнения договора (приложение №6 к настоящему Договору)

#### X. Уведомления и реквизиты Сторон

10.1. Все уведомления и извещения, предусмотренные настоящим Договором, направляются заказной корреспонденцией.

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

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

#### **Арендатор:**

Юр. адрес:

Почт. адрес:

ИНН/КПП

Р/сч.

к/сч.

в

ИНН /КПП

БИК

ОГРН

ОКПО

Тел:

Эл. почта

\_\_\_\_\_  
М.П.

#### **Арендодатель:**

**МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 81» г.Перми**

Адрес: г. Пермь, Свердловский район

ул. Загарьинская, 6,

телефон/факс (342) 268 70 97

ИНН 5904103697 КПП 590401001

ОГРН 1025900897879

В РКЦ г. Пермь

Департамент финансов администрации г.

Перми (МАОУ «СОШ№81 г. Пермь

л/с 08930003494)

Р/сч 40701810300003000001

Эл.почта [school81@inbox.ru](mailto:school81@inbox.ru)

Директор

\_\_\_\_\_  
М.П. /Куклина А.В.



**АКТ**  
**приема – передачи объекта муниципального арендного фонда (МАФ)**

г. Пермь

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**Комиссия в составе:**

от МАОУ «СОШ № 81» г. Перми – директор школы А.В. Куклина

от \_\_\_\_\_

произвела прием – передачу объекта МАФ, расположенного по адресу:

**г. Пермь, ул. Загарьинская, д.6**

Объект передан \_\_\_\_\_  
(наименование организации, принявшей объект)

От **МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 81» г. Перми**  
(наименование организации, передавшей объект)

в техническом состоянии, указанном в настоящем акте.

**Краткая характеристика объекта:**

Встроенные нежилые помещения на первом этаже в 4-этажном здании школы:

пищеблок \_\_109,0 кв. м.,

обеденный зал \_\_123,20\_\_ кв. м.

**Общая площадь объекта 232,2 кв.м.**

Вход в объект через главного входа в школу

Наружные стены объекта (материал и состояние) стенные панели в удовлетворительном состоянии

Наличие на объекте окон, дверей, их состояние в удовлетворительном состоянии

Наличие, состояние на объекте системы электроснабжения имеется, удовлетворительное

Наличие, состояние на объекте системы водоснабжения имеется, в рабочем состоянии

Наличие, состояние на объекте системы отопления имеется централизованное отопление

Наличие, состояние на объекте системы канализации имеется подключение в городскую канализацию

Наличие, состояние санузла на Объекте имеется

Наличие, состояние осветительных приборов имеются в исправном состоянии

Необходимость проведения на работ на Объекте нет

Примечания по объекту: Объект пригоден к сдаче в аренду для использования согласно п. 1.2. договора аренды объекта муниципального движимого и недвижимого имущества от - . . . 2016 г.

Претензии со стороны Арендатора к Арендодателю по состоянию передаваемых помещений отсутствуют.

**Объект передал**  
**Арендодатель**  
**Директор**

**Объект принял**  
**Арендатор**

\_\_\_\_\_ А.В. Куклина

\_\_\_\_\_

М.П.

М.П.

Приложение № 2  
к двустороннему договору  
аренды объекта муниципального  
движимого и недвижимого имущества  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

**Перечень движимого имущества МАОУ «СОШ № 81» г. Перми, передаваемого в аренду**

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Кол-во	Год выпуска	Балансовая стоимость (первоначальная), руб.	Балансовая стоимость (остаточная)
1	КХС-2-6СМ	1101041013	1	1995	3143,25	0,00
2	Тестомес	1101041034	1	1995	35204,40	0,00
3	Х/ш ШХ-0,80М	1101041037	1	1987	5388,90	0,00
4	Шкаф холодильный «Бирюса-310»	1101041045	1	2007	10000,0	0,00
5	Электрическая мясорубка 600 кг/ч	1101041047	1	2002	19115,52	0,00
6	Электрическая плитка	1101041051	1	1995	4055,70	0,00
7	Посудомоечная машина F1-30	1101041082	1	2009	40000,00	0,00
8	Стеллаж для сушки посуды СтПЛп 925*300	1101041083-84	2	2009	24972,00	0,00
9	Пароконвектомат ПКА 10-1/1ВМ	1101041085	1	2010	99800,00	13068,70
10	Подставка под пароконвектомат ПК-10М	1101041086	1	2010	36500,00	0,00
11	Машина МПР-350 (протир – резат)	210134140015	1	2013	34347,25	0,00
12	Овощерезка проф.	410124140037	1	2015	34101,20	0,00
13	Ванна моечная ВМ-500/3	210134140025	1	2014	7244,70	0,00
14	Ванна моечная	210134140012	1	2014	7244,70	0,00
15	Посудомоечная машина МПК-700К-01	410134140014	1	2011	58950,00	40001,67

Арендодатель:

Арендатор:

**МАОУ «СОШ № 81» г.Перми**

Директор \_\_\_\_\_ А.В. Куклина  
М.п.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.п.

**Расчет арендной платы за Объект муниципального недвижимого имущества**

Адрес Объекта: 614025, г. Пермь, ул. Загарьинская, д.6

Арендуемый Объект - в виде встроенных нежилых помещений: пищеблока общей площадью 109,0 кв.м; помещение обеденного зала площадью 123,20 кв. м, передается в аренду (Приложение № 4 к договору аренды), расположенные на 1 этаже здания школы и движимое имущество (Приложение № 2 к договору аренды).

**Расчет арендной платы помещения пищеблока:**

На основании «Оценочного отчета» № 16/261/а от «04» апреля 2016 года

Арендная плата составляет:

19 075 руб. в месяц

57 225 руб. в квартал

228 900 руб. в год

**Расчет арендной платы движимого имущества, расположенного в помещении пищеблока:**

На основании «Оценочного отчета» № 16/261/а от «04» апреля 2016 года

Арендная плата составляет:

7295 руб. в месяц

21 885 руб. в квартал

87 540 руб. в год

**Расчет арендной платы помещения обеденного зала:**

На основании «Оценочного отчета» № 16/261/а от «04» апреля 2016 года

Арендная плата составляет:

24083 руб. в месяц

72 249 руб. в квартал

288 996 руб. в год

Расчет выполнил главный бухгалтер А.А. Пинаева

Арендодатель:

Арендатор:

**МАОУ «СОШ № 81» г.Перми**

Директор \_\_\_\_\_ А.В. Куклина

М.п.

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

М.п.

**График сдачи в аренду помещений обеденного зала**  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 81» г. Перми  
(общей площадью 123,20 кв.м по адресу: г. Пермь, ул. Загарьинская, д.6)

Дни недели	Режим работы ОУ	Всего в день
Понедельник	с 08.00 ч до 17.00 ч	9 ч
Вторник	с 08.00 ч до 17.00 ч	9 ч
Среда	с 08.00 ч до 17.00 ч	9 ч
Четверг	с 08.00 ч до 17.00 ч	9 ч
Пятница	с 08.00 ч до 17.00 ч	9 ч
Суббота	С 08.00 ч до 13.00 ч	5 ч
Воскресенье	Выходной	-
Общее количество часов работы школьной столовой в неделю		50 ч
Общее количество рабочих недель в год (за вычетом каникулярного времени (июль, август)		34
Общее количество часов работы школьной столовой в год		1700

Арендодатель:

Арендатор:

**МАОУ «СОШ № 81» г.Перми**

Директор \_\_\_\_\_ А.В. Куклина

М.п.

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

М.п.

## **Требования к организации основного (горячего) питания учащихся**

### **1. Общие положения**

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

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

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

1.4. Стоимость основного (горячего) питания учащихся не должна превышать 1% от величины прожиточного минимума, установленного Правительством Пермского края.

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

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

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

-приготовления и реализации кулинарной продукции.

### **2. Требования к организации основного (горячего) питания учащихся**

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

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

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

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

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

2.6. Организовать вывоз пищевых отходов с территории учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Обеспечить наличие на пищеблоке образовательного учреждения следующих документов:

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

Арендодатель:

Арендатор:

**МАОУ «СОШ № 81» г. Перми**

Директор \_\_\_\_\_ Куклина А.В.

М.п.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.п.

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

Арендатор \_\_\_\_\_  
(наименование победителя конкурсного квалификационного отбора)

обязуется оказать услугу на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсном квалификационном отборе и в конкурсной документации:

Предложения по созданию условий для повышения качества услуги:

<b>Предложение по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания в общеобразовательном учреждении</b>	<b>Актуальность</b>	<b>Реализуемость</b>	<b>Прогнозируемый эффект</b>

Арендатор гарантирует, что качество выполняемых работ (предоставляемых услуг) будет полностью соответствовать требованиям конкурсной документации и условиям договора.

Данное приложение к договору аренды оформляется в соответствии с содержанием и по форме Приложения №1 и является неотъемлемой частью договора.

Арендодатель:

Арендатор:

**МАОУ «СОШ № 81» г.Перми**

Директор \_\_\_\_\_ А.В. Куклина

М.п.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.п.

## ДОВЕРЕННОСТЬ

г. Пермь

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя/участника)

Настоящим доверяет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. подписывать заявку на участие в Отборе, подавать заявку на участие в Отборе, назначенном на

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., (Извещение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.),  
(дата отбора)

а также принимать непосредственное участие в процедуре проведения Отбора.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с выполнением данной доверенности.

Доверенность действительна до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. удостоверяемого)

(подпись удостоверяемого)

Действия по настоящей доверенности не могут быть передоверены треть  
ему лицу

Руководитель заявителя

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(М.П.)