|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор АО «Социальная сфера-М»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Камолина  «\_\_\_» февраля 2022 год. |
|  |  |

***КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ***

**КОНКУРС В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

на право заключения Договора по лоту**«Оказание услуг по организации питания в ДОЛ «Энергетик» для нужд**

**АО «Социальная сфера - М»**

**УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ МОГУТ БЫТЬ ТОЛЬКО СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**г. Саранск**   
**2022 год**

# **СОДЕРЖАНИЕ**

[СОДЕРЖАНИЕ](#_Toc85638595) 2

[I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки](#_Toc85638596) 4

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ](#_Toc85638597) 4

[1.1. Правовой статус документов](#_Toc85638598) 4

[1.2. Заказчик, предмет и условия проведения закупки.](#_Toc85638599) 4

[1.3. Начальная (максимальная) цена договора](#_Toc85638600) 4

[1.4. Требования к участникам закупки](#_Toc85638601) 5

[1.5. Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора](#_Toc85638602) 6

[1.6. Расходы на участие в закупке и при заключении договора](#_Toc85638603) 6

[1.7. Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки](#_Toc85638604) 6

[1.8. Антикоррупционные обязательства сторон 7](#_Toc85638605)

[2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ](#_Toc85638606) 8

[2.1. Предоставление документации о закупке](#_Toc85638607) 8

[2.2. Разъяснение положений документации о закупке](#_Toc85638608) 8

[2.3. Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке](#_Toc85638609) 9

[2.4. Отмена закупки](#_Toc85638610) 9

[3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ](#_Toc85638611) 9

[3.1. Требования к оформлению заявки на участие в закупке](#_Toc85638612) 9

[3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке](#_Toc85638613) 11

[3.3. Требования к валюте заявки](#_Toc85638614) 11

[3.4. Требования к составу заявки на участие в закупке](#_Toc85638615) 11

[3.5. Требования к описанию предложения участника закупки](#_Toc85638616) 11

[3.6. Требования к обеспечению заявок на участие в закупке](#_Toc85638617) 12

[3.7. Порядок действий, осуществляемых Заказчиком в ходе проведения закупки, в случае предложения участником закупки аномально низкой цены](#_Toc85638618) 14

[4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ](#_Toc85638619) 15

[4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке](#_Toc85638620) 15

[4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке](#_Toc85638621) 15

[5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭТАПОВ ЗАКУПКИ](#_Toc85638622) 15

[5.1. Обсуждение с участниками конкурса функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг 16](#_Toc85638623)

[5.2. Обсуждение Заказчиком предложений участников о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников, в целях уточнения в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг 16](#_Toc85638624)

[5.3. Рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками закупки заявок 17](#_Toc85638625)

[5.4. Сопоставление дополнительных ценовых предложений участников о снижении цены договора 17](#_Toc85638626)

[6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 18](#_Toc85638627)

[6.1. Закупочная комиссия 18](#_Toc85638628)

[6.2. Требования к процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки 18](#_Toc85638629)

[6.3. Критерии оценки заявок участников закупки 19](#_Toc85638630)

[6.4. Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления первых частей заявок 20](#_Toc85638631)

[6.5. Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления вторых частей заявок 20](#_Toc85638632)

[6.6. Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления ценовых предложений участников закупки 20](#_Toc85638633)

[6.7. Признание закупки несостоявшейся 21](#_Toc85638634)

[6.8. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки 21](#_Toc85638635)

[7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА 21](#_Toc85638636)

[7.1. Срок и порядок заключения договора 21](#_Toc85638637)

[7.2. Обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению 22](#_Toc85638638)

[7.3. Требования к условиям банковской гарантии, выданной в качестве обеспечения исполнения договора 23](#_Toc85638639)

[7.4. Отказ от заключения договора 24](#_Toc85638640)

[7.5. Изменение и расторжение договора 24](#_Toc85638641)

[II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ](#_Toc85638642) 26

[Приложение № 1](#_Toc85638643)

[к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Toc85638644) 33

[Приложение № 2](#_Toc85638645)

[к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»](#_Toc85638646) 36

[III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ](#_Toc85638647)

[ФОРМА 1. ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ](#_Toc85638648) 39

[ФОРМА 2. ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ](#_Toc85638649) 42

[ФОРМА 3. Информация об ИНН учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (руководителя) юридического лица](#_Toc85638650) 44

[ФОРМА 4. Декларация соответствия участника](#_Toc85638651) 45

[ФОРМА 5. СПРАВКА О ПЕРЕЧНЕ И ОБЪЕМАХ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ](#_Toc85638652) 47

[ФОРМА 6. СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ](#_Toc85638653) 48

[ФОРМА 7. СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ](#_Toc85638653) 49

[ФОРМА 8. ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ](#_Toc85638653) 50

[IV. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ](#_Toc85638654) 51

[V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА](#_Toc85638655) 56

[VI. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА 7](#_Toc85638656)6

# **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Правовой статус документов

* + 1. Настоящая документация о закупке подготовлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими закупочную деятельность отдельных видов юридических лиц (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) и положениями Единого стандарта закупок ПАО «Россети» (далее – Стандарт, Положение о закупке), утвержденного решением Совета Директоров ПАО «Россети» (протокол от 17.12.2018 №334). Решением Правления ПАО «МРСК Волги» от 29.12.2018г. (протокол №292/2018 от 29.12.2018г.) АО «Социальная сфера-М» присоединилось к «Единому стандарту закупок ПАО «Россети» (Положение о закупке).
    2. Термины и определения, применяемые в настоящей документации о закупке и приложениях к ней, используются в значениях, установленных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, а также в соответствии с определениями, установленными в Приложении 1 «Глоссарий» к Стандарту, если настоящей документацией о закупке не установлено иное.
    3. Извещение о закупке и настоящая документация о закупке, размещенные Заказчиком в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система, ЕИС), являются офертой Заказчика и должны рассматриваться участниками закупки в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения закупки.
    4. Заявка участника закупки, поданная участником в соответствии с установленными требованиями, имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.
    5. Во всем, что не урегулировано извещением о закупке и настоящей документацией о закупке, стороны руководствуются законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о закупке Заказчика.
    6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам закупки, действуют также иные специальные нормативные правовые акты, настоящая документация о закупке и заявка участника закупки, признанного победителем будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных актов.

## Заказчик, предмет и условия проведения закупки.

### Заказчик, указанный в пункте 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» настоящей документации о закупке соответственно (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации о закупке, если рядом с такой ссылкой не указано иного), проводит закупку, предмет и условия которой указаны в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей документации о закупке.

### В случае если в документации о закупке не указано иного при проведении закупки Заказчик также является Организатором закупки, функции которого определены Стандартом.

### Заказчик вправе привлечь для организации и проведения закупки стороннего Организатора закупки, информация о котором (в случае принятия такого решения) должна быть указана в пункте 2 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Распределение функций между Заказчиком и таким Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними с учетом требований Стандарта.

## Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

### Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указана в извещении о закупке и пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) может быть указана Заказчиком в виде сведений о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора. В случае если по результатам закупки в соответствии с условиями документации о закупке может быть заключено несколько договоров, в том числе с несколькими заказчиками, начальная максимальная цена договора (цена лота) может включать в себя указание начальных максимальных цен отдельных договоров.

## Требования к участникам закупки

### Участником закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), а также индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки) являющиеся субъектами малого или среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП). В течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27 ноября 2018 года № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» участником закупки может быть также физическое лицо, не являющееся индивидуальными предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

### Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### Участник закупки для того, чтобы принять участие в закупке, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Участник закупки должен соответствовать требованию об отсутствии сведений о нем в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если такое требование установлено Заказчиком, в пункте 11 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае участия в закупке коллективного участника (группы лиц) каждое юридическое лицо (каждый индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного участника, должно отвечать требованиям настоящей документации о закупке в части требований, не подлежащих суммированию (наличию гражданской правоспособности в полном объеме, не нахождения в процессе ликвидации, отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков и т.п.). При установлении требований по количественным параметрам деятельности коллективного участника (группы лиц), количественные параметры членов объединения суммируются в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между членами коллективного участника. При установлении требований по наличию специальной правоспособности (например, наличие лицензий и иных специальных разрешительных документов) соответствие установленным в документации о закупке требованиям оценивается в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между членами коллективного участника.

### Любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель может участвовать только в одном объединении и не имеет права принимать участие в данной закупке самостоятельно. В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких лиц будут отклонены без рассмотрения по существу.

### В случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии Заказчик вправе в документации о закупке установить требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям. Информация об установлении таких требований указывается в пункте 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»

## Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора

**Не предусмотрено.**

## Расходы на участие в закупке и при заключении договора

### Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке, участием в закупке и заключением договора, а Заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки

### Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925-ПП (далее - Приоритет) в случае если Заказчиком в пункте 23 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» установлена такая возможность.

### Приоритет предоставляется при соблюдении следующих условий:

1. участник должен указать в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
2. предоставление участниками закупки недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке, является основанием для признания заявки участника не соответствующей требованиям документации о закупке и отклонения такого участника от участия в закупке;
3. отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
4. отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

### Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявках всех участников не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявках всех участников не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

### Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены лота по результатам процедур закупки, определяемый как результат деления цены договора, предложенной участником в окончательном предложении на начальную (максимальную) цену лота.

### Указанный приоритет применяется с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

## Антикоррупционные обязательства сторон

АО «Социальная сфера-М» ориентировано на установление и сохранение деловых отношений с партнерами и контрагентами, которые:

- поддерживают Антикоррупционную политику;

- ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере;

- заботятся о собственной репутации;

- демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам;

- реализуют собственные меры по противодействию коррупции;

- участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

АО «Социальная сфера-М» реализует требования статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимает меры по предупреждению коррупции, присоединилось к Антикоррупционной хартии российского бизнеса (свидетельство от 23.09.2014 № 496), включено в Реестр надежных партнеров, ведет Антикоррупционную политику и развивает не допускающую коррупционных проявлений культуру, поддерживает деловые отношения с контрагентами, которые гарантируют добросовестность своих партнеров и поддерживают антикоррупционные стандарты ведения бизнеса.

АО «Социальная сфера-М» (являясь дочерним предприятием ПАО «Россети Волга») информирует партнеров о принципах и требованиях Антикоррупционной политики АО «Социальная сфера-М»» (далее – Антикоррупционная политика), размещенной на официальном сайте АО «Социальная сфера-М» в сети Интернет по адресу ([www.ssphere-m.ru](http://www.ssphere-m.ru)).

ПАО «Россети Волга» организованы доступные, безопасные и конфиденциальные каналы передачи информации, механизмы обратной связи, включая прямую «горячую линию» по противодействию коррупции (телефон: +7 (8452) 30-86-44), предназначенную для предоставления работниками компаний Группы Россети, потенциальными контрагентами, контрагентами и деловыми партнерами, а также иными лицами информации о намерениях или фактах совершения коррупционных действий (склонения к совершению коррупционных действий) в отношении АО «Социальная сфера-М» и (или) его работников, работников компаний, находящихся в договорных отношениях с АО «Социальная сфера-М», или ищущих возможность выстраивания деловых отношений с компаниями Группы Россети, позволяющий, в том числе передавать информацию анонимно.

АО «Социальная сфера-М» реализуют требования единого Антикоррупционного стандарта при проведении антикоррупционного контроля в закупочной деятельности. Антикоррупционный стандарт включает проверку документации о закупке и участников закупки/контрагентов в целях оценки уровня их благонадежности и добросовестности, урегулирование конфликта интересов, исключение аффилированности и иных злоупотреблений, связанных с занимаемыми в АО «Социальная сфера-М» должностями.

В рамках проверки документации о закупке контроль осуществляется на 3 этапах: предварительном - проверка проекта Плана закупок; текущем - проверка аналитических и пояснительных записок, подтверждающих обоснованность планируемой сделки; последующем - проверка пояснительных записок, обосновывающих заключение дополнительных соглашений, а также рассмотрение жалоб и обращений контрагентов и иных физических и юридических лиц о возможных фактах коррупции.

В рамках проверки участников закупки/контрагентов и (или) третьих лиц (соисполнитель/субподрядчик), оценки уровня их благонадежности и добросовестности проводится работа по раскрытию структуры собственников, включая бенефициаров, в том числе конечных, а также о составе исполнительных органов; по проверке их репутации и длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.; по урегулированию конфликта интересов, исключению аффилированности и иных злоупотреблений, связанных с занимаемыми в АО «Социальная сфера-М» должностями.

В рамках проверки для участников закупки/контрагентов устанавливаются следующие требования:

* ознакомление с Антикоррупционной политикой, размещенной на официальном сайте АО «Социальная сфера-М» в сети Интернет по адресу [www.ssphere-m.ru](http://www.ssphere-m.ru).
* согласие на соблюдение и исполнение принципов, требований Антикоррупционной политики, в том числе обязательство не совершать коррупционные⃰ и иные правонарушения,
* согласие с инициативой Заказчика добровольного представления Участником в адрес организатора закупки полной и достоверной информации о цепочке собственников (включая конечных бенефициаров), о структуре исполнительных органов, о согласии на обработку персональных данных по предложенной форме и с приложением подтверждающих документов,
* согласие с инициативой Заказчика добровольного представления Участником в адрес организатора закупки справки о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки и/или конфликта интересов,
* согласие на выполнение обязанности уведомить АО «Социальная сфера-М» о возникновении у участника закупки обоснованного предположения, что произошло или может произойти Коррупционное правонарушение. Уведомление производится в письменной форме с указанием на соответствующие факты в адрес директора АО «Социальная сфера-М».

Требования единого Антикоррупционного стандарта обязательны для всех участников закупочных процедур и являются неотъемлемой частью документации о закупке АО «Социальная сфера-М».

На этапе исполнения договора осуществляется контроль за соблюдением требований Антикоррупционной оговорки и внесением изменений в цепочку собственников контрагента, в случае несоблюдения указанных требований предусматривается расторжение договорных отношений в установленном АО «Социальная сфера-М» порядке.

АО «Социальная сфера-М» отказываются от стимулирования каким-либо образом работников контрагентов, в том числе, путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящими работника контрагента в определенную зависимость и направленными на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу АО «Социальная сфера-М».

⃰ В Российской Федерации предусмотрены уголовная и административная ответственность за совершение следующих коррупционных правонарушений: дача взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление полномочиями, мошенничество, совершенное». с использованием служебного положения, присвоение или растрата, совершенное с использованием служебного положения, коммерческий подкуп, незаконное вознаграждение от имени юридического лица».

# ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

## Предоставление документации о закупке

### Документация о закупке в полном объеме в электронном виде безвозмездно доступна для ознакомления на официальном сайте Единой информационной системы www.zakupki.gov.ru, на сайте Единой электронной торговой площадки (далее – ЕЭТП) https://msp.roseltorg.ru/, а также на официальном сайте АО «Социальная сфера-М» www.ssphere-m.ru.в разделе «Закупки». Срок начала предоставления документации о закупке устанавливается Заказчиком в извещении о закупке

## Разъяснение положений документации о закупке

### Любой участник закупки вправе направить средствами электронной площадки Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. Порядок подачи запроса на разъяснения положений документации о закупке определяется Регламентом работы ЕЭТП. Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указаны в пункте 15 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

### Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

## Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке

### До окончания срока подачи заявок Заказчик может по любой причине внести изменения в извещение о закупке и/или документацию о закупке.

### Изменения, вносимые в извещение о закупке и/или документацию о закупке размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в Положении о закупке.

### Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о закупке и/или документацию о закупке, размещенными надлежащим образом.

## Отмена закупки

### Заказчик вправе отменить закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

### Решение об отмене закупки размещается Заказчиком в ЕИС в день принятия этого решения.

### По истечении срока отмены закупки и до заключения договора Заказчик вправе отменить закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Требования к оформлению заявки на участие в закупке

### Предполагается, что участник закупки изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в документации о закупке, а также разъяснения извещения о закупке и/или документации о закупке в случае их наличия. Никакие претензии Заказчику закупки не будут приниматься на том основании, что участник закупки не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в документации о закупке, или же подача заявки, не отвечающей требованиям документации о закупке является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям документации о закупке и отклонения участника от участия в закупке.

### Участник закупки готовит заявку на участие в закупке в соответствии с требованиями раздела 3 «ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ» части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и в соответствии с формами документов, установленными частью III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

### Участник должен принять во внимание, что согласно ч. 19.5 ст. 3.4 223-ФЗ заявка участника состоит их двух частей и предложения участника закупки о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги), при этом:

1. **первая часть заявки** содержит предложение участника в отношении предмета конкурса в соответствии с требованиями части V документации о закупке, а также информацию и документы для осуществления оценки заявки в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, применяемых к предлагаемым участниками закупки товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора (в случае установления в документации о закупке таких критериев) (ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ И СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ В СОСТАВЕ ПЕРВОЙ ЧАСТИ НЕ УКАЗЫВАЮТСЯ);

В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе сведений об участнике конкурса, цены его заявки и/или её составляющих, данная заявка подлежит отклонению.

Каждый документ, входящий в Первую часть заявки, должен находится в отдельном файле формата DOC и быть пригодным к прочтению. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле располагается. В случае нарушения Участником любого из вышеуказанных требований, Закупочная комиссия оставляет за собой право отклонить заявку Участника, допустившего такие нарушения;

1. **вторая часть заявки** содержит сведения об участнике конкурса, информацию о его соответствии требованиям (если они установлены в документации о закупке), информацию и документы в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, применяемых к участникам закупки (в случае установления в документации о закупке таких критериев) в соответствии с требованиями частей II- IV документации о закупке.

Каждый документ входящий во Вторую часть заявки должен быть отсканирован в отдельном файле в формате PDF (не допускается ситуация, когда каждая страница документа сканируется как отдельный файл) разрешением не мене 240 dpi и быть пригодным к прочтению. Внутри файла все страницы документа должны располагаться идентично Оригиналу – вертикально, либо горизонтально. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле располагается. Все документы Заявки должны быть подписаны уполномоченными лицами, скреплена печатью Участника и отсканированы **в цвете** таким образом, чтобы можно было удостовериться в наличии печатей (в случае её наличия) и подписей документов уполномоченными лицами. В случае нарушения Участником любого из вышеуказанных требований, Закупочная комиссия оставляет за собой право отклонить заявку Участника, допустившего такие нарушения, либо присвоить такому Участнику 0 баллов по соответствующим критериям оценки участника, если таковые критерии и документы для их оценки были установлены в настоящей документации и их коснулись вышеуказанные нарушения.

1. **Предложение участника о цене договора** должно содержать в своем составе сведения и документы, включающие в себя информацию о цене заявки участника закупки.

Каждый документ входящий в Предложение участника о цене договора должен быть отсканирован в отдельном файле в формате PDF (не допускается ситуация, когда каждая страница документа сканируется как отдельный файл) разрешением не мене 240 dpi и быть пригодным к прочтению. Внутри файла все страницы документа должны располагаться идентично Оригиналу – вертикально, либо горизонтально. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле располагается. Все документы Заявки должны быть подписаны уполномоченными лицами, скреплена печатью Участника и отсканированы **в цвете** таким образом, чтобы можно было удостовериться в наличии печатей (в случае её наличия) и подписей документов уполномоченными лицами.

### При описании документов заявки участник закупки должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в части IV «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

### Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

### Если в документах, входящих в состав заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

### Все документы заявки и приложения к ней должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью при наличии печати и заверенных подписью уполномоченного лица.

### Все документы, представляемые участниками закупки в составе заявки на участие в закупке, должны быть заполнены по всем пунктам, за исключением пунктов, носящих рекомендательный характер.

### Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим участникам закупки или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Положением о закупке Заказчика.

## Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке

### Заявка на участие в закупке должна быть подготовлена на русском языке за исключением нижеследующего.

### Документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

### Закупочная комиссия не рассматривает документы, не переведенные на русский язык.

## Требования к валюте заявки

### Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку участника, должны быть выражены в российских рублях (если иное не установлено в документации о закупке) за исключением нижеследующего.

### Документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

### Цена Заявки фиксируется в российских рублях (если иное не установлено в документации о закупке) и не подлежит изменению при изменении официального курса валюты.

## Требования к составу заявки на участие в закупке

### Заявка участника на участие в закупке должна содержать сведения и документы, указанные в пунктах 10, 12, 14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае неполного представления документов, перечисленных в пунктах 10, 12, 14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» Закупочная комиссия отклоняет заявку, поданную на участие в закупке.

### Представление документов с отклонением от установленных в документации о закупке форм может быть расценено Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о закупке.

### В случае, если в закупочной процедуре принимает участие объединение (группа лиц), выступающих на стороне одного участника закупки (далее - коллективный участник), в составе заявки такого участника должна быть представлена доверенность от членов коллективного участника, по форме, установленной в части III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ», соответствующая требованиями ст. 185 - ст. 188 ГК РФ и подтверждающая полномочия лидера коллективного участника на представление их интересов

### В случае, если в закупочной процедуре принимает участие коллективный участник, такой участник должен подготовить заявку на участие в закупке с учетом следующих дополнительных требований:

1. заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие членов коллективного участника установленным требованиям;

### б) заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника.

## Требования к описанию предложения участника закупки

### Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении закупке и в пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», при этом в случае, если участник закупки находится на упрощенной системе налогообложения либо товары/работы/услуги (далее также - продукция) участника не облагаются НДС, то цена, предложенная таким участником в заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену договора без учета НДС. Для целей оценки заявок по ценовому критерию применяются ценовые предложения участников закупки без НДС.

### В случае установления в документации о закупке единичных расценок, либо использования в рамках формирования начальной (максимальной) цены договора отдельных стоимостных позиций (например, указания отдельно стоимости поставки оборудования и стоимости его монтажа, либо установления стоимостей отдельных договоров, если по результатам закупки будет заключено несколько договоров и т.п.) если иное не установлено предложение участника не должно превышать единичные расценки либо отдельные стоимостные позиции соответственно.

* + 1. В случае применения в закупке единичных расценок, либо использования в рамках формирования начальной (максимальной) цены договора отдельных стоимостных позиций в документации о закупке может быть установлено, что при подаче ценовых предложений (дополнительных ценовых предложений) путем снижения общей стоимости заявки участник не вправе превышать единичные расценки либо отдельные стоимостные позиции, первоначально представленные им в заявке.

### Цена договора должна включать в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, если иное не установлено документацией о закупке.

### Описание участниками закупки, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик осуществляется участником закупки в соответствии с требованиями части IV «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» по формами, установленными в части III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

## Требования к обеспечению заявок на участие в закупке

### В случае если размер начальной (максимальной) цены закупки (цены лота) превышает 5 (пять) миллионов рублей с НДС Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 2 (двух) процентов от начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявки может быть представлено в форме внесения денежных средств или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

### Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения и размер такого обеспечения указывается в пункте 16 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Денежные средства вносятся участником закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5126373A6C0DC5BE1AE5BF247482912E1BCBC98009FFC480FB735D20C5DBt3K) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - специальный банковский счет).

### Порядок и случаи блокирования денежных средств, внесенных участниками закупки в целях обеспечения заявок на участие в закупке, и прекращения данного блокирования установлены действующим законодательством о закупках отдельных видов юридических лиц, а также Регламентом работы ЕЭТП.

### Возврат участнику закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, не производится, а банковская гарантия предъявляется банку-гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения обязательств в следующих случаях:

- непредставления или предоставления с нарушением условий, установленных настоящей документацией о закупке, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении и закупке и/или в документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора);

- уклонения или отказа участника закупки от заключения договора.

### Денежные средства, внесенные на Лицевой счет участника закупки в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в случаях, установленных пунктом 3.6.5 настоящей документации, перечисляются на счет Заказчика по реквизитам, указанным в пункте 17 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### При выборе участником закупки способа обеспечения заявки в форме банковской гарантии участник должен предоставить банковскую гарантию, составленную с учетом требований статей 368-379 Гражданского кодекса Российской Федерации и следующих условий:

1. банковская гарантия должна быть безотзывной.
2. срок действия банковской гарантии должен заканчиваться не ранее, чем через 60 календарных дней после планируемой даты исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных банковской гарантией.
3. в банковской гарантии должно быть предусмотрена безусловная обязанность гаранта оплатить сумму банковской гарантии полностью или частично по письменному требованию бенефициара.

### Банковская гарантия не должна предоставлять гаранту возможность требовать от бенефициара для совершения платежа по банковской гарантии предоставления каких-либо документов за исключением:

1. надлежащим образом оформленного требования бенефициара;
2. документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование от имени бенефициара;
3. перечисленных в явном виде в тексте банковской гарантии информационных справок, для заверения которых достаточно подписи представителя бенефициара.

### Банк, выдающий банковскую гарантию, должен отвечать всем нижеследующим требованиям:

1. банк обладает действующей лицензией на банковскую деятельность, выданной Банком России;
2. кредитная организация не находится в процессе ликвидации или банкротства, полномочия исполнительных органов кредитной организации не были приостановлены в соответствии с законодательством о банкротстве;
3. кредитная организация входит в перечень кредитных организаций, имеющих право на открытие счетов и покрытых (депонированных) аккредитивов, заключение договоров банковского счета и договоров банковского вклада (депозита) с хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, а также обществами, находящимися под их прямым или косвенным контролем, по основаниям, предусмотренным частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 213-ФЗ. Перечень банков размещен на официальном сайте Центрального Банка РФ [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
4. банк имеет кредитный рейтинг по национальной рейтинговой шкале для Российской Федерации, присвоенный хотя бы одним из аккредитованных в Российской Федерации рейтинговых агентств, а также соответствует дополнительным требованиям, установленным в зависимости от уровня рейтинга банка:

|  |  |
| --- | --- |
| **Рейтинг** | **Дополнительные требования** |
| A- (RU)/ruA- и выше | - отсутствуют |
| BBB+(RU)/ ruBBB+ или BBB(RU)/ ruBBB | - собственные средства (капитал) банка-гаранта превышает либо равен 10 млрд. рублей (по данным официальных источников) |
| BBB-(RU)/ruBBB- | - собственные средства (капитал) банка-гаранта превышает либо равен 10 млрд. рублей (по данным официальных источников),  - прогноз рейтинга «стабильный» или «позитивный» |

д) отсутствие у банка-гаранта в течение предшествующих 24 месяцев прецедентов просрочки исполнения платежных обязательств перед Обществом по банковским гарантиям, выданным принципалу, предоставляющему банковскую гарантию.

### Общая сумма гарантий от одного банка-гаранта, принятых Обществом в обеспечение обязательств одного принципала, не должна превышать:

1. если банк находится под контролем Российской Федерации или Центрального Банка Российской Федерации: 5% от объема собственных средства (капитала) (по данным официальных источников) банка-гаранта;
2. если гарант имеет хотя бы 1 рейтинг на уровне не ниже A-(RU)/ruA-: 5% от объема собственных средства (капитала) (по данным официальных источников) банка-гаранта;
3. в остальных случаях: 2% от капитала объема собственных средства (капитала) (по данным официальных источников) банка-гаранта;

### Основанием для отказа в допуске к участию в закупке является несоответствие банковской гарантии условиям, изложенным в настоящей документации о закупке.

### Взыскание по банковской гарантии производится при наступлении следующих обстоятельств, предусмотренных банковской гарантией:

* непредставления или предоставления с нарушением условий, установленных настоящей документацией о закупке, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении и закупке и/или в документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора);

### - уклонения или отказа участника закупки от заключения договора.

## Порядок действий, осуществляемых Заказчиком в ходе проведения закупки, в случае предложения участником закупки аномально низкой цены

### Под аномально низкой ценой понимается снижение цены участником закупки относительно начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупки и документации о закупке на 25 (двадцать пять) и более процентов.

### В случае если при проведении закупки победителем (либо единственным участником, признанным соответствующим требованиям документации о закупке) признается участник, предложивший аномально низкое ценовое предложение, таким участником предоставляется обеспечение исполнения договора в следующем размере (в зависимости от условий, указанных в Проекте договора):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Матрица договорных условий** | | | **Изменения размера обеспечения исполнения договора в случае подачи участником закупки аномально низкого ценового предложения** |
| Требование по обеспечению исполнения договора | Авансирование | Обеспечение на возврат авансового платежа |
| 1 | не предусмотрено | не предусмотрено | не предусмотрено | 3% (три) от начальной (максимальной) цены договора |
| 2 | предусмотрено | не предусмотрено | не предусмотрено | увеличенное от первоначально установленного обеспечения исполнения договора в 1,5 (полтора) раза, но не более 5% (пяти) от начальной (максимальной) цены договора |
| 3 | не предусмотрено | предусмотрено | предусмотрено | обеспечение исполнения договора в размере аванса |
| 4 | не предусмотрено | предусмотрено | не предусмотрено | обеспечение исполнения договора в размере аванса |
| 5 | предусмотрено | предусмотрено | не предусмотрено | обеспечение исполнения договора в размере аванса |
| 6 | предусмотрено | предусмотрено | предусмотрено | обеспечение исполнения договора в размере аванса |

### Факт наступления у Победителя закупки, заявившего аномально низкую цену, обязательств по предоставлению обеспечения отражается в Протоколе заседания закупочной комиссии по подведению итогов конкурса.

### Обеспечение исполнения договора может быть представлено в форме внесения денежных средств на счет Заказчика или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

### Срок предоставления победителем (либо единственным участником, признанным соответствующим требованиям документации о закупке) обеспечения исполнение договора - в течение 10 календарных дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола.

### В случае принятия участником закупки решения о предоставлении обеспечение исполнения обязательств по договору, предусмотренного в пункте 3.7.2 документации о закупке в форме денежных средств, такие средства перечисляются на расчетный счет Заказчика.

### В случае принятия решения о предоставлении обеспечение исполнения обязательств по договору, предусмотренного в пункте 3.7.2 документации о закупке в форме банковской гарантии, такая гарантия, а также банк-гарант должны соответствовать требованиям, установленным в пункте 7.3 настоящей документации.

### Установленный настоящим разделом порядок действий не применяется Заказчиком по закупкам услуг по кредитованию, а также услуг по предоставлению банковских гарантий.

# ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке

### Участник закупки подает заявку на участие в закупке в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЕЭТП в сроки, установленные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в процедуре закупки в отношении каждого лота.

## Изменения и отзыв заявок на участие в закупке

### Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

### Порядок изменения и отзыва заявок на участие в закупке определен Регламентом работы ЕЭТП.

### После окончания срока подачи заявок не допускается изменение или отзыв заявок на участие в закупке за исключением случаев, предусмотренных законодательством о закупках отдельных видов юридических лиц.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭТАПОВ ЗАКУПКИ

## Обсуждение с участниками конкурса функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг

### При проведении закупки Заказчик вправе принять решение о проведении такого этапа закупки как «обсуждение с участниками конкурса функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении закупки, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг». Информация о проведении такого этапа в рамках закупки указывается в пункте 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Указанный в пункте 5.1.1 настоящей документации о закупке этап закупки проводится в сроки, предусмотренные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», но не позднее срока окончания подачи заявок на участие в закупке, в порядке предусмотренным Регламентом ЭП.

### По результатам данного этапа закупки Заказчик составляет протокол, в котором указывается, в том числе, информация о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения.

### В случае принятия Заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора Заказчик размещает в ЕИС уточненное извещение о закупке и уточненную документацию о закупке. В указанном случае отклонение заявок участников закупки не допускается и всем участникам закупки предлагается подать окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом в уточненных извещении о закупке и документации о закупке устанавливается срок подачи окончательных предложений участников закупки.

### В случае принятия Заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о закупке и документацию о закупке, информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам проведения данного этапа конкурса. При этом участники закупки не подают окончательные предложения.

### Участник закупки вправе подать одно окончательное предложение в отношении каждого лота в любое время с момента размещения в ЕИС уточненных извещения о закупке и документации о закупке до даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений, установленных уточненными извещением и документацией. Подача окончательного предложения осуществляется в порядке, установленном для подачи заявки.

### Любой участник закупки вправе отказаться от дальнейшего участия в закупке. Такой отказ выражается в непредставлении участником закупки окончательного предложения.

## Обсуждение Заказчиком предложений участников о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников, в целях уточнения в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг

### При проведении закупки Заказчик вправе принять решение о проведении такого этапа закупки как «обсуждение заказчиком предложений участников о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников, в целях уточнения в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг». Информация о проведении такого этапа в рамках закупки указывается в пункте 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Указанный в пункте 5.2.1 настоящей документации о закупке этап закупки проводится в сроки, предусмотренные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», но не позднее срока окончания подачи заявок на участие в закупке, в порядке предусмотренным Регламентом ЭП.

### Обсуждение с участниками закупки содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, должно осуществляться с участниками закупки, с учетом обеспечения равного доступа всех участников закупки, к участию в этом обсуждении и соблюдения Заказчиком положений Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=D6F78F6F851C034ED1C7ABB4A68893F6BF7DE5685F5D9161D1FC60E77Cu8j8L) от 29 июля 2004 года № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».

### По результатам данного этапа закупки Заказчик составляет протокол, в котором указывается в том числе информация о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения.

### В случае принятия Заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора заказчик размещает в ЕИС уточненное извещение о закупке и документацию о закупке. В указанном случае отклонение заявок участников закупки не допускается и всем участникам закупки предлагается подать окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом в уточненных извещении о закупке и документации о закупке устанавливается срок подачи окончательных предложений участников закупки.

### В случае принятия заказчиком решения не вносить уточнения в извещение и конкурсную документацию, информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам проведения данного этапа конкурса. При этом участники закупки не подают окончательные предложения.

### Участник закупки вправе подать одно окончательное предложение в отношении каждого лота в любое время с момента размещения в ЕИС уточненных извещения о закупке и документации о закупке до даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений, установленных уточненными извещением и документацией. Подача окончательного предложения осуществляется в порядке, установленном для подачи заявки.

### Любой участник закупки вправе отказаться от дальнейшего участия в закупке. Такой отказ выражается в непредставлении участником закупки окончательного предложения.

## Рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками закупки заявок

### Этап закупки «рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками закупки заявок» проводится Заказчиком в срок, предусмотренный извещением и документацией о закупке (либо уточненным извещение и/или документацией о закупке), в порядке, установленном разделом 7 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ».

## Сопоставление дополнительных ценовых предложений участников о снижении цены договора

### При проведении закупки Заказчик вправе принять решение о проведении такого этапа закупки как «сопоставление дополнительных ценовых предложений участников о снижении цены договора». Информация о проведении такого этапа в рамках закупки указывается в пункте 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Проведение этапа сопоставления дополнительных ценовых предложений участников осуществляется оператором ЭП в порядке, установленном Регламентом работы ЭП.

### Подача дополнительных ценовых предложений проводится на электронной площадке в день, указанный в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Информация о времени начала проведения указанного этапа размещается оператором ЭП в ЕИС в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от участников закупки составляет три часа.

### Участники закупки должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такой закупки с использованием программно-аппаратных средств ЭП.

### Участники закупки вправе подать на ЭП одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, поданного ими ранее.

### Если участник закупки не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

### Результаты осуществленного оператором ЭП сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений, а также информацию о ценовых предложениях, дополнительных ценовых предложениях каждого участника закупки направляются оператором ЭП Заказчику в установленном Законом 223-ФЗ порядке.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Закупочная комиссия

### Рассмотрение, оценка и сопоставления заявок осуществляется Закупочной комиссией, осуществляющей свои полномочия в порядке, установленном Положением о закупке Заказчика.

## Требования к процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки

### Заявки участников рассматриваются в соответствии с требованиями, критериями и порядком оценки заявок, устанавливаемыми в документации о закупке, на основании представленных в составе заявок информации и документов, а также иных источников информации, предусмотренных документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.

### Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

### В рамках рассмотрения заявок закупочная комиссия вправе направить участнику закупки запрос на разъяснения положений заявки участника и представления недостающих сведений и (или) документов (при необходимости) при условии, что такие сведения и документы были определены в документации о закупке. При этом Заказчик направляет участнику дополнительный запрос через функционал ЭТП, либо на электронный адрес главного пользователя участника, указанный в информации об организации на ЭТП.

После направления Заказчиком дополнительного запроса, участник закупки не позднее срока, установленного Заказчиком в рамках дополнительного запроса, обязан направить требуемую информацию через функционал ЭТП, либо на электронный адрес Заказчика, с которого был направлен дополнительный запрос или указанный в дополнительном запросе. В направляемом сообщении участник должен указать в теме письма номер процедуры на ЭТП.

Срок дополнительного запроса устанавливается Заказчиком одинаково для всех участников закупки, которым направляется запрос, и не должен составлять менее 24 часов (без учета выходных и праздничных дней).

Направляемые файлы должны быть названы таким образом, чтобы было понятно, для устранения какого замечания приложен документ. При этом все возможные риски отклонения заявки и ответственность, связанные с несвоевременным предоставлением документов по запросу Заказчика, несет участник. Документы, поступившие в ответ на запрос после истечения указанного в нем срока, Заказчик вправе не принимать, а Закупочная комиссия не рассматривать и не учитывать при принятии решений в рамках закупки.

При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки участника включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий). Допускаются уточняющие запросы по условиям заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий, раскрывающих уже указанные в заявке участника предложения по товарам, работам, услугам), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки.

### Закупочная комиссия отклоняет заявку участника в случаях, если:

1. участник не соответствует требованиям к участнику закупки, установленным документацией о закупке, в том числе если сведения об участнике закупки или привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителей) из числа субъектов МСП (в случае установления требования о привлечении такого субподрядчика (соисполнителя) в документации о закупке) отсутствуют в едином реестре субъектов МСП;
2. заявка участника не соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе к форме, составу, порядку оформления необходимых сведений и документов, а также в случае не предоставления участником закупки обеспечения заявки (если такое требование установлено документацией о закупке);
3. участник закупки предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия требованиям, установленным документацией о закупке.
4. Содержат в первой части заявки сведения об участнике, цены его заявки и/или её составляющих;
5. В случае, если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из условий, определённых ст.9 ФЗ №135-ФЗ (в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае Закупочная комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки).

### Электронные документы, заверенные электронной подписью, не рассматриваются, если нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи).

### Заказчик вправе проверять соответствие предоставленных участником закупки сведений и документов действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.

### На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной комиссией принимается решение:

#### о признании участника и/или заявки участника соответствующей требованиям документации о закупке;

#### о признании участника и/или заявки участника несоответствующими требованиям документации о закупке и отклонении заявки участника от участия в закупке.

### Если до заключения договора по результатам закупки будет выявлено, что Закупочная комиссия при проведении закупки допустила нарушение норм действующего законодательства, Стандарта и/или документации о закупке, повлекшие необоснованное решение о выборе победителя закупки (единственного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке) Закупочная комиссия обязана отменить ранее принятые решения и провести процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок повторно с учетом выявленных нарушений.

## Критерии оценки заявок участников закупки

### Заявки участников закупки оцениваются исходя из критериев и в порядке, установленном в приложении 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Рассмотрение, оценка и сопоставления заявок участников осуществляется в рамках проведения этапов закупки, установленных в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» с учетом сведений и документов, содержащихся в заявках участников закупок, направляемых Заказчику оператором ЭП в порядке и в соответствии с требованиями, установленными законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц. При этом по результатам каждого этапа закупки составляется отдельный протокол, составляемый в соответствии с требованиями, установленными Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика. Протокол по результатам последнего этапа не составляется. По окончании последнего этапа закупки, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол.

### Победителем закупки признается участник закупки, заявка на участие в закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора. В случае если итоговый рейтинг двух или более заявок будет одинаковым, победителем закупки признается участник, заявка на участие в закупке которого поступила ранее других заявок.

## Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления первых частей заявок

### Первые части конкурсных заявок участников рассматриваются на соответствие требованиям, установленным настоящей документацией к поставляемому товару, выполняемым работам, оказываемым услугам, которые являются предметом закупки на основании представленных в составе заявок документов (технического предложения и иных документов в соответствии с требованиями закупочной документации).

### УЧАСТНИК ЗАКУПКИ ДОЛЖЕН ПРИНЯТЬ ВО ВНИМАНИЕ, ЧТО В СООТВЕТСТВИИ С Ч. 21 СТ. 3.4 ЗАКОНА 223-ФЗ В СЛУЧАЕ СОДЕРЖАНИЯ В ПЕРВОЙ ЧАСТИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ СВЕДЕНИЙ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКЕ И (ИЛИ) О ЦЕНОВОМ ПРЕДЛОЖЕНИИ ТАКАЯ ЗАЯВКА ПОДЛЕЖИТ ОТКЛОНЕНИЮ.

### В случае установления в приложении 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» оценочных критериев, предусматривающих оценку технического предложения участника, оценку соответствия предлагаемой продукции требованиям установленным в соответствии с законодательством о техническом регулировании, законодательством о стандартизации, иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, к условиям исполнения договора, Закупочная комиссия помимо принятия решения о соответствии заявки участника требованиям документации о закупке осуществляет оценку заявок участников по соответствующим критериям, информация о результатах которой отражается в протоколе. При этом отсутствие в первой части заявки информации и документов, подлежащих представлению для осуществления ее оценки по соответствующим критериям, не является основанием для отклонения заявки.

## Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления вторых частей заявок

### Закупочная комиссия рассматривает вторые части заявок участников на предмет их соответствия требованиям, установленным документацией о закупке, а также осуществляет оценку и сопоставление заявок участников в соответствии с порядком и критериями, установленными документацией о закупке. При этом отсутствие во второй части заявки информации и документов, подлежащих представлению для осуществления ее оценки по соответствующим критериям, не является основанием для отклонения заявки.

## Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления ценовых предложений участников закупки

### Рассмотрение ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений осуществляется Закупочной комиссией после направления оператором ЭП результатов сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений, а также информации о ценовых предложениях, дополнительных ценовых предложениях (далее – ценовые предложения) каждого участника закупки.

### Рассмотрение и сопоставление ценовых предложений осуществляется в порядке и в соответствии с требованиями, установленными в приложениях 1, 2 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», в том числе в части непревышения ценового предложения участника начальной (максимальной) цены договора/цены лота, непревышения единицы продукции (если такое требование установлено в документации о закупке), соответствия графика оплаты установленным требованиями, в части соблюдения требований по предоставлению Приоритетов, предусмотренных постановлениям Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 и др.

## Признание закупки несостоявшейся

### Основания, порядок и последствия признания закупки несостоявшейся установлены Положением о закупке Заказчика.

## Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки

### Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о закупке Заказчика.

### В случае необходимости, после завершения процедуры закупки участник вправе направить в адрес Заказчика, указанный в извещении о закупке и документации о закупке запрос о разъяснении причин отклонения заявки такого участника. Заказчик обязан ответить на такой запрос в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения такого запроса.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

## Срок и порядок заключения договора

### Договор по результатам закупки заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о закупке, извещением о закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор. По результатам закупки с участником может быть заключено также несколько договоров.

### Заказчиком может быть предусмотрена возможность заключения договора по результатам закупки с несколькими участниками, признанными победителями закупки. Информация об установлении такой возможности указывается в пункте 21 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Порядок выбора нескольких победителей закупки устанавливается в Приложении 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Договор по результатам закупки заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭП и должен быть подписан электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени участника такой закупки и Заказчика соответственно.

### Договор по результатам закупки заключается в срок не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе либо в судебном порядке действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен в сроки, установленные законодательством.

### Заказчик направляет подписанный электронной подписью проект договора в течение 2 (двух) рабочих дней с даты согласования проекта договора в соответствии с порядком, установленным внутренними организационно-распорядительными документами Заказчика, но не ранее чем через 10 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки. Участник подписывает электронной подписью проект договора в течение 3 (трех) рабочих дней с направления ему проекта договора, подписанного Заказчиком.

### В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник с которым заключается договор составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о закупке, документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения проекта договора. Заказчик в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки, доработанный проект договора, либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания для подписания участником в срок не более 3 (трех) рабочих дней.

## Обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению

### Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению исполнения договора в размере не более 5 (пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора, либо в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора и размер такого обеспечения указывается в пункте 18 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Обеспечение исполнения договора заявки может быть представлено в форме внесения денежных средств на счет Заказчика, указанный в пункте 19 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

### Срок предоставления обеспечения исполнение договора устанавливается в пункте 18 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора возвращаются участнику в срок не позднее одного месяца с момента полного исполнения им обязательств по договору.

### В случае если по результатам закупки договор заключается с организациями, в отношении которых иностранными государствами введены ограничительные меры, а также организациями, в отношении бенефициарных владельцев (если совокупная доля их прямого и (или) косвенного участия в этой организации составляет не менее 25 процентов) которых иностранными государствами введены ограничительные меры, обеспечение исполнения договора может быть представлено в форме поручительства аффилированных с такими организациями - участниками закупки лиц (далее - Аффилированные лица):

а) обладающих кредитным рейтингом не ниже категории «А» по национальной рейтинговой шкале для Российской Федерации кредитного рейтингового агентства Аналитическое Кредитное Рейтинговое Агентство или кредитного рейтингового агентства Акционерное общество «Рейтинговое Агентство «Эксперт РА»;

б) представивших Заказчику сведения, подтверждающие платежеспособность Аффилированного лица, в том числе его ежегодную бухгалтерскую (финансовую) отчетность;

в) принявших обязательство письменно извещать Заказчика в течение 3 рабочих дней со дня наступления следующих событий:

* предъявление к Аффилированному лицу имущественных требований, превышающих 10 процентов балансовой стоимости активов Аффилированного лица со стороны третьих лиц;
* возбуждение в отношении руководителя Аффилированного лица уголовного дела в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации;
* изменение местонахождения, учредительных документов, органов управления Аффилированного лица, банковских реквизитов Аффилированного лица;
* принятие решения о реорганизации или ликвидации Аффилированного лица;

- принятие судом к производству заявления о признании Аффилированного лица несостоятельным (банкротом).

При наступлении одного из указанных событий Заказчик вправе требовать замены поручительства Аффилированного лица на банковскую гарантию, на поручительство иного Аффилированного лица, иное обеспечение обязательств.

## Требования к условиям банковской гарантии, выданной в качестве обеспечения исполнения договора

* + 1. При выборе участником закупки способа обеспечения исполнения договора в форме банковской гарантии участник должен предоставить банковскую гарантию по форме, установленной частью III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ», составленную с учетом требований статей 368-379 Гражданского кодекса Российской Федерации и следующих условий:

1. банковская гарантия должна быть безотзывной.
2. срок действия банковской гарантии должен заканчиваться не ранее, чем через 60 календарных дней после планируемой даты исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных банковской гарантией. Допускается предоставление банковской гарантии на часть указанного срока при условии наличия в договоре обязательства контрагента по замене банковской гарантии / продлению срока действия банковской гарантии не позднее чем за 60 дней до даты окончания срока ее действия и наличии права Общества на применение к контрагенту штрафных санкций в сумме не менее 0,01% от суммы банковской гарантии за каждый день просрочки в случае несвоевременной замены / продления банковской гарантии.
3. в банковской гарантии должно быть предусмотрена безусловная обязанность гаранта оплатить сумму банковской гарантии полностью или частично по письменному требованию бенефициара.
   * 1. Банковская гарантия не должна предоставлять гаранту возможность требовать от бенефициара для совершения платежа по банковской гарантии предоставления каких-либо документов за исключением:
4. надлежащим образом оформленного требования бенефициара;
5. документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование от имени бенефициара;
6. перечисленных в явном виде в тексте банковской гарантии информационных справок, для заверения которых достаточно подписи представителя бенефициара.
   * 1. Банк, выдающий банковскую гарантию, должен отвечать всем нижеследующим требованиям:
7. банк обладает действующей лицензией на банковскую деятельность, выданной Банком России;
8. кредитная организация не находится в процессе ликвидации или банкротства, полномочия исполнительных органов кредитной организации не были приостановлены в соответствии с законодательством о банкротстве;
9. кредитная организация входит в перечень кредитных организаций, имеющих право на открытие счетов и покрытых (депонированных) аккредитивов, заключение договоров банковского счета и договоров банковского вклада (депозита) с хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, а также обществами, находящимися под их прямым или косвенным контролем, по основаниям, предусмотренным частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 213-ФЗ. Перечень банков размещен на официальном сайте Центрального Банка РФ [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru);
10. банк имеет кредитный рейтинг по национальной рейтинговой шкале для Российской Федерации, присвоенный хотя бы одним из аккредитованных в Российской Федерации рейтинговых агентств, а также соответствует дополнительным требованиям, установленным в зависимости от уровня рейтинга банка:

|  |  |
| --- | --- |
| **Рейтинг** | **Дополнительные требования** |
| A- (RU)/ruA- и выше | - отсутствуют |
| BBB+(RU)/ ruBBB+ или BBB(RU)/ ruBBB | - собственные средства (капитал) банка-гаранта превышает либо равен 10 млрд. рублей (по данным официальных источников) |
| BBB-(RU)/ruBBB- | - собственные средства (капитал) банка-гаранта превышает либо равен 10 млрд. рублей (по данным официальных источников),  - прогноз рейтинга «стабильный» или «позитивный» |

1. отсутствие у банка-гаранта в течение предшествующих 24 месяцев прецедентов просрочки исполнения платежных обязательств перед Обществом по банковским гарантиям, выданным принципалу, предоставляющему банковскую гарантию.
   * 1. Общая сумма гарантий от одного банка-гаранта, принятых Обществом в обеспечение обязательств одного принципала, не должна превышать:
2. если банк находится под контролем Российской Федерации или Центрального Банка Российской Федерации: 5% от объема собственных средства (капитала) (по данным официальных источников) банка-гаранта;
3. если гарант имеет хотя бы 1 рейтинг на уровне не ниже A-(RU)/ruA-: 5% от объема собственных средства (капитала) (по данным официальных источников) банка-гаранта;
4. в остальных случаях: 2% от капитала объема собственных средства (капитала) (по данным официальных источников) банка-гаранта.

## Отказ от заключения договора

* + 1. Заказчик отказывается от заключения договора с победителем (единственным участником закупки, с которым планируется заключить договор) в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в документации о закупке или предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия указанным требованиям.
    2. Участник закупки, признанный победителем, утрачивает статус победителя, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения договора в следующих случаях:

1. уклонения или отказа участника закупки от заключения договора, в том числе путем предложения Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие для Заказчика условия договора;
2. непредоставления или предоставление с нарушением условий, установленных действующим законодательством, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении о закупке, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
   * 1. В случае если победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик на основании решения Закупочной комиссии вправе заключить договор с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки.

## Изменение и расторжение договора

### Договор исполняется в соответствии с условиями, определяемыми законодательством Российской Федерации, и самим договором, включая внесенные в него изменения. Изменение условий договора возможно в порядке, предусмотренным действующим законодательством и Положением о закупке Заказчика.

### При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случая, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда действующим законодательством прямо установлено, что перемена поставщика (исполнителя, подрядчика) при исполнении договора не является основанием для расторжения договора.

### При исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщик (исполнитель, подрядчик), при условии исполнения обязательств по договору вправе переуступить право требования (факторинг) в пользу иного лица (финансового агента, фактора).

### При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанным в договоре.

### Расторжение договора, в том числе односторонний отказ от договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и договором.

# **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

В части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» содержится информация для данного конкретного конкурса, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ».

При возникновении противоречия между положениями части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», применяются положения Части II.

| **№**  **пункта** | **Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ **»** | **Наименование** | | **Информация** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.2.1 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика | Наименование Заказчика: Акционерное общество «Социальная сфера-М»  Место нахождения и почтовый адрес Заказчика: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Васенко, д.40В, кабинет 209.  E-mail: sfera-m@moris.ru  Тел.: 8 8342 32-70-03  Контактное лицо Заказчика: секретарь закупочной комиссии Чегрин Юрий Николаевич  E-mail: sfera-m@moris.ru  Тел.: 8 8342 28-13-10 | |
|  | 1.2.2 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки | *Сторонний Организатор закупки не привлекается* | |
|  | 1.2.1 | Предмет закупки | Закупка № 2207 Лот № 003 проводится на основании приказа №40 от 24 декабря 2021г (согласно плана закупок, размещенного на официальном интернет - сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru))  **Лот 5.** **«Оказание услуг по организации питания в ДОЛ «Энергетик».**  **Предоставлять:**   * **Отдыхающим (дети в возрасте от 7 до 16 лет) - 5-ти разовое питание согласно требований СанПин (**разнообразное меню завтраков, обедов, полдников, ужинов, 2-х ужинов); * **Отдыхающим (смена Дом отдыха) - 4-х разовое питание (**разнообразное меню завтраков, обедов, ужинов, 2-х ужинов); * **Обслуживающему персоналу - 3-х разовое питание** **по системе «Шведский стол»** (завтрак, обед, ужин); * **Участникам Корпоративных мероприятий** - **3-х разовое питание** (Заказное меню)   **Объём выполняемых услуг** в строгом соответствии с Техническим заданием, являющимся приложением к Документации конкурса.  *Описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ установлено в разделе IV «Техническое задание» документации о закупке.* | |
|  | 1.2.1 | Место, условия и сроки оказания услуги | Место оказания услуг: Республика Мордовия, Кочкуровский район, с. Сабаево, ДОЛ «Энергетик».  Оказание услуг по организации питания в ДОЛ «Энергетик» Исполнителем осуществляется в стационарной столовой Заказчика.  В рамках заключенного Договора на оказание услуги по организации питания детей и сотрудников в период детских оздоровительных заездов 2022 года, Исполнитель данных услуг заключает с Заказчиком - **договор** аренды движимого и недвижимого имущества на период предоставления Услуг.  Сроки оказания услуг: с 01.06.2022г. по 31.08.2022г. (согласно графика заезда).  *Условия оказания услуг указаны в разделе IV «Техническое задание» настоящей документации о закупке.* | |
|  | 1.3.1, 3.5.1 | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет: **5 801 575 (Пять миллионов восемьсот одна тысяча пятьсот семьдесят пять) рублей 00 копеек,** кроме того НДС в размере 20 % **- 1 160 315 (Один миллион сто шестьдесят тысяч триста пятнадцать) рублей 00 копеек.**  Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) с учетом НДС составляет **6 961 890 (Шесть миллионов девятьсот шестьдесят одна тысяча восемьсот девяносто) рублей 00 копеек,** при этом в случае, если участник закупки находится на упрощенной системе налогообложения либо работы/услуги участника не облагаются НДС, то цена, предложенная таким участником в заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену (цену лота) без учета НДС. **Закупочная комиссия сопоставление ценовых предложений участников будет осуществлять без НДС**. Превышение начальной (максимальной) цены оказываемых услуг может являться основанием для отклонения.  Начальная (максимальная) цена Договора означает максимальную сумму денежных средств, планируемых к привлечению на закупку услуг по организации питания (сумму затрат) в течение определённого условиями закупки периода действия договора, являющегося результатом закупочной процедуры. Общее количество оказанных услуг по договору, определяется по фактическому количеству питающихся на общую сумму, не превышающую начальную (максимальная) цену договора. Коммерческая оценка предложений будет производиться по общей сумме единичных расценок, указанных в Заявке Участника. Начальная (максимальная) цена Договора является фиксированной и не подлежит изменению по результатам закупочной процедуры. Договор будет заключаться на планируемую начальную (предельную) цену Договора с участником, подавшим предложение с наименьшей общей суммой единичных расценок.  Начальная (максимальная) цена договора включает в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях. Все расходы должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной участником закупки. | |
| 55 | 1.3.2 | Обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги | Обоснование начальной (максимальной) цены договора приведено в части VI «ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА» настоящей документации. | |
|  | 1.2.1 | Форма, сроки и порядок оплаты услуги | Оплата осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя:  - за 5 (пять) календарных дней до начала смены - авансовый платеж в размере 50% предполагаемой стоимости одной смены.  - окончательная оплата по фактической численности питающихся в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней после окончания смены.  В течении 3 (трех) календарных дней с момента окончания смены Исполнитель предоставляет Заказчику пакет документов подтверждающих факт оказания услуг (меню за каждый день смены подписанное с двух сторон, акт о количестве питающихся человек за каждый день смены подписанный с двух сторон, акт оказания услуг, счет-фактура, счет на оплату).  *Форма, сроки и порядок оплаты услуг в разделе IV «Техническое задание» и разделе V «Проект договора» настоящей документации о закупке.* | |
|  | 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.2, 6.4, 6.5, 6.6 | Применяемые этапы проведения закупки | 1. Рассмотрение первых частей заявок. 2. Рассмотрение вторых частей заявок. 3. Сопоставление дополнительных ценовых предложений участников закупки о снижении цены договора. 4. Подведение итогов. | |
|  | 4.1.1, 5.1.2, 5.2.2, 5.3.1, 5.4.3, 6.2, 6.4, 6.5, 6.6, 6.3.2 | Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки).  Дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки | Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭП.  Дата начала срока подачи заявок: «25» февраля 2022года;  Дата и время окончания срока, последний день срока подачи Заявок:  «10» марта 2022 года 14:00 (время московское)  **Рассмотрение первых частей заявок:**  Дата начала проведения этапа: с момент направления оператором ЭП заказчику первый частей заявок;  Дата окончания проведения этапа: «18» марта 2022 года.  **Рассмотрение и оценка вторых частей заявок:**  Дата окончания проведения этапа: «30» марта 2022 года.  **Подача дополнительных ценовых предложений участников закупки:**  Дата начала проведения этапа: «31» марта 2022 года.  Информация о времени начала и окончания подачи дополнительных ценовых предложений размещается оператором ЭП в единой информационной системе.  Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от участников закупки составляет три часа.  **Подведение итогов**  Дата проведения этапа: «01» апреля 2022 года.  Заказчик вправе, при необходимости, изменять даты и время этапов закупки, рассмотрения предложений участников и подведения итогов закупки, в том числе после окончания срока подачи заявок.  Подробный порядок проведения закупки, а также порядок проведения каждого этапа закупки определяется документацией о закупке, а также Регламентом работы ЭП. | |
|  | 1.4. | Требования к участникам закупки | Участником конкурса может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), а также индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки) являющиеся **субъектами малого или среднего предпринимательства.**  Чтобы претендовать на победу в закупке и получения права заключить договор, участник закупки должен отвечать требованиям, установленным в Приложении № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». | |
|  | 1.4, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке установлены в Приложение № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | |
|  | 1.4.4 | Требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков | Установлено:  - отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки. | |
|  | 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованию, установленному в пункте 11 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуются  Проверка соответствия установленному требованию осуществляется на основании открытых данных соответствующих реестров | |
|  | 1.4.7 | Требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки (в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства). | Не установлены | |
|  | 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуются | |
|  | 2.2.1 | Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | «04» марта 2022 год 14:00 (время московское) | |
|  | 3.6 | Обеспечение заявок на участие в закупке  Размер обеспечения заявок на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия банковской гарантии | Не установлено | |
|  | 3.6.6 | Счет Заказчика для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в случаях, установленных п. 3.6.5 документации о закупке | Не требуется | |
|  | 7.2, 7.3 | Обеспечение исполнения договора  Размер обеспечения исполнения договора в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия банковской гарантии. | Не установлено | |
|  | 7.2.2 | Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения договора (в случае если участник закупки выбрал обеспечение исполнения договора в виде залога денежных средств) | Не установлено | |
|  | 6.3 | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке определены в приложении № 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | |
|  | 7.1.2. | Право заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки | Не предусмотрено | |
|  | 7.5.5 | Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения обязательств, предусмотренных договором | Односторонний отказ от исполнения договора возможен в порядке, установленном в проекте договора | |
|  | 1.7.1 | Сведения о предоставлении приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами | Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2015 № 925-ПП в порядке, установленном документацией о закупке. | |

### Приложение № 1

**к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»**

1. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

| **Наименование критериев оценки** | **Весовой коэффициент** |
| --- | --- |
|
| * 1. **Сумма цен единиц видов услуг** | **0,8** |
| * 1. **Квалификация участника, а именно:** | **0,2** |
| **2.1** Опыт выполнения аналогичных услуг (количество выполненных договоров аналогичного типа и их сумма, количество выполненных договоров). | **0,6** |
| **2.2.**  Кадровый состав (численность квалифицированного персонала). | **0,2** |
| **2.3.**  Обеспеченность материально – техническими ресурсами (наличие производственной базы, профильной техники, инструментов, вычислительной техники). | **0,2** |

* **Коммерческая оценка предложений будет производиться по общей сумме единичных расценок, указанных в оферте участников.**
* **Договор будет заключаться на планируемую начальную (предельную) цену лота с участником, подавшим предложение с наименьшей общей суммой единичных расценок.**

1. Каждой заявке Участника по каждому критерию и подкритерию присваивается оценка в баллах по 10-балльной шкале. При этом по критерию № 1 оценка (рейтинг) имеет расчетный характер. По критерию № 2 оценка является экспертной, т.к. она не имеет установленных числовых пороговых значений. Оценка по критерию № 2 производится в баллах от 0 до 10 по каждому из подкритериев, исходя из заключения эксперта или экспертной комиссии, с обязательным указанием причин выставления той или иной оценки. При этом оценка 0 соответствует минимальному соответствию установленным в документации требованиям. Оценка по критерию №2, выставленная предложению какого-либо Участника и не имеющая подробного обоснования ее выставления, предоставленного экспертом, принимается равной 0. Итоговый рейтинг заявки (по всем установленным критериям и подкритериям в совокупности) рассчитывается путем сложения рейтингов, полученных по каждому критерию и подкритерию, умноженных на установленный для соответствующего критерия и подкритерия весовой коэффициент.
2. Оценка (рейтинг) заявок по критерию № 1 «Стоимость заявки».

Рейтинг заявки по данному критерию рассчитывается по следующей формуле:

                            Smax - Si

                      Rsi  = --------------- x 100,

                              Smax

где:

Rsi  - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;

Smax   -  сумма цен всех единиц товаров или услуг (единичных расценок), предложенная одним из Участников, являющаяся максимальной, по отношению к сумме цен всех единиц товаров или услуг (единичных расценок), предложенной остальными Участниками. Оценка по данному критерию у Участника, предложившего максимальную сумму цен всех единиц товаров или услуг (единичных расценок) будет равной 0 баллов

Si - сумма цен всех единиц товаров или услуг (единичных расценок), предложенная каждым участником за исключением Участника, предложившего максимальную сумму цен всех единиц товаров или услуг (единичных расценок)

При этом с учетом установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, Si заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

Указанный в настоящем пункте приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявках всех участников не содержится предложений о выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявках всех участников не содержится предложений о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке содержится предложение о выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником работ, услуг.

1. Оценка заявок по критерию № 2 «Квалификация участника»

Для оценки заявок по критерию № 2 «Квалификация участника» эксперт профильной службы Общества или экспертная комиссия, состоящая из работников профильной службы Общества, каждой заявке выставляет оценку от 0 до 10 баллов по каждому из подкритериев. При этом оценивается совокупность данных, представленных в заявке, характеризующих Квалификацию участников включая: опыт выполнения аналогичных работ, кадровый состав, обеспеченность материально – техническими ресурсами.

1. Полученные оценки по каждому неценовому критерию, а также рейтинг по критерию стоимости заявки применяются для расчета интегральной оценки общей предпочтительности заявки участника. Данный показатель рассчитывается как сумма полученных балльных оценок с учетом их весовых коэффициентов.

Ri = (Rsi x Vs) + ((K1 x V1 + K2 x V2+ K3 x V3) x Vk)

  где:

Ri  - общий рейтинг предпочтительности i-й заявки;

Kn -  балльная оценка по соответствующему подкритерию критерия № 2 «Квалификация участника» без учета весовых коэффициентов;

Vn - весовой коэффициент по соответствующему подкритерию критерия № 2 «Квалификация участника»;

Vk - весовой коэффициент по критерию № 2 «Квалификация участника»;

Rsi  - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;

Vs – весовой коэффициент по критерию стоимости.

1. Закупочная комиссия ранжирует Заявки Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками. Каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения Договора присваивается порядковый номер, определяющийся значением общего рейтинга предпочтительности Заявки (Чем выше числовое значение общего рейтинга предпочтительности, тем меньше порядковый номер). Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер.
2. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора (одинаковые числовые значения общего рейтинга предпочтительности), меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке содержащих такие же условия.

### Приложение № 2

**к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»**

1. ***Требования к участникам закупки***
   1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), а также индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки) являющиеся субъектами малого или среднего предпринимательства. Т.к. конкурс проводится на ЭТП, такое лицо должно быть зарегистрировано на соответствующей ЭТП в качестве Участника ЭТП, а также в качестве Участника проводимого конкурса.
   2. Чтобы претендовать на победу в закупке и получения права заключить договор, участник закупки должен отвечать следующим установленным требованиям:
2. декларировать с использованием функционала ЭТП на дату подачи заявки на участие в закупке нижеследующее:

* не проведение ликвидации участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);
* не приостановление деятельности участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=17FBD4D6DD5E857FDDB746A432DB19792D2F58B1F684077DD256E04E7FBB9103FD5F5C89C085BD427784F7A11287140EF35D94F3C7EAJ8M) Российской Федерации об административных правонарушениях;
* отсутствие у участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства не принято;
* отсутствие у участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
* отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
* соответствие участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы);

1. должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора самостоятельно, и должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках Договора.
2. не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
3. у участника должен отсутствовать за последние 2 года с момента вскрытия конвертов негативный опыт работы с АО «Социальная сфера-М». Под негативным опытом работы понимается наличие вступивших в законную силу судебных решений не в пользу участника за просрочку исполнения обязательств по ранее заключенным договорам аналогичных предмету настоящей документации.
4. обладать необходимыми профессиональными знаниями, управленческой компетентностью и иметь все необходимые ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые).

***2. Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 1 Приложения № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»***

2.1. В целях подтверждения соответствия установленным требованиям, участник закупки должен включить в состав первой части заявки следующие сведения и документы:

а) Полное описание оказываемых услуг. (Форма № 2 Предложение на оказание услуг)

б) Примерное меню (без указания цен) (Приложение №1 к форме 2)

* Отдыхающим (дети в возрасте от 7 до 16 лет) - 5-ти разовое питание согласно требований СанПин (разнообразное меню завтраков, обедов, полдников, ужинов, 2-х ужинов). Примерное меню на 14 дней;
* Отдыхающим (смена Дом отдыха) - 4-х разовое питание (разнообразное меню завтраков, обедов, ужинов, 2-х ужинов). Примерное меню на 7 дней;
* Обслуживающему персоналу - 3-х разовое питание по системе «Шведский стол» (завтрак, обед, ужин). Примерное меню на 14 дней. При разработке меню по системе «Шведский стол» за основу брать меню для отдыхающих;
* Участникам Корпоративных мероприятий - 3-х разовое питание (Заказное меню). Примерное меню на 2 дня.

в) Техническое предложение на оказание услуг (техническое предложение должно быть подготовлено согласно техническому заданию): (раздел III, форма 8)

2.2. В целях подтверждения соответствия установленным требованиям, участник закупки должен включить в состав второй части заявки следующие сведения и документы:

а) Информация об ИНН учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (руководителя) юридического лица) (раздел III, форма 3)

б) Декларацию соответствия Участника (раздел III, форма 4)

в) Копию документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника конкурентной закупки, за исключением случаев подписания заявки:

- индивидуальным предпринимателем, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;

- лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, если участником такой закупки является юридическое лицо.

***Дополнительные документы по просьбе Заказчика (отсутствие нижеуказанных документов, либо их неполное заполнение не будет являться основанием для отклонения заявки участника):***

г) В целях подтверждения соответствия установленным единым квалификационным требованиям, участник закупки должен включить в состав второй части заявки следующие сведения и документы:

- Справку об опыте выполнения аналогичных по характеру и объему работ по договорам за последние 3 года (раздел III, форма 5).

- Справку о материально-технических ресурсах (раздел III, форма 6)

- Справку о кадровых ресурсах (раздел III, форма 7)

д) Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

2.3. Ценовое предложение должно содержать:

а) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (раздел III, форма 1);

2.4. Все указанные документы прилагаются Участником к Заявке.

2.5. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору закупки о соответствии Участника данному требованию.

2.6. В случае участия в закупке иностранной организации, такой подрядчик предоставляет аналогичные документы. Такие документы должны быть переведены на русский язык и апостилированы, в противном случае комиссия вправе не рассматривать документы Участника.

# **ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ**

## ФОРМА 1. ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

**(представляется в составе ценового предложения)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Фирменный бланк Участника конкурса**  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_ | **Председателю Закупочной комиссии**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Изучив Извещение о проведении конкурса на право заключения Договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [***указывается предмет закупки***], опубликованное на официальном сайте и Конкурсную документацию, и принимая установленные в них требования и условия конкурса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(полное наименование Участника конкурса с указанием организационно-правовой формы),*

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(местонахождение Участника конкурса)*

предлагает заключить Договор на:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование конкурса, предмет закупки)*

на условиях и в соответствии с Техническим предложением с приложениями, Проектом договора с приложениями и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на общую сумму

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки, без НДС, руб. | ***5 801 575 (Пять миллионов восемьсот одна тысяча пятьсот семьдесят пять) рублей 00 копеек*** |
| кроме того, НДС, руб. | ***1 160 315 (Один миллион сто шестьдесят тысяч триста пятнадцать) рублей 00 копеек*** |
| Итого, стоимость заявки с НДС, руб. | ***6 961 890 (Шесть миллионов девятьсот шестьдесят одна тысяча восемьсот девяносто) рублей 00 копеек*** |

**Прайс-лист на питание в оздоровительном лагере**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Номенклатура** | **Ед.изм** | **Стоимость питания за 1 человека, руб. с НДС/без НДС** |
| 1 | Отдыхающие (дети в возрасте от 7 до 16 лет) | чел |  |
| 2 | Отдыхающим (смена Дом отдыха) | чел |  |
| 3 | Обслуживающий персонал | чел |  |
| 4 | Корпоративные мероприятия | чел |  |
|  | **Итого сумма единичных расценок** |  |  |

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Данная Заявка подается с пониманием того, что:

- факт подачи нашей Заявки означает принятие нами условий выполнения работ/оказания услуг и их оплаты;

- вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной заявки, за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве Российской Федерации;

- вы оставляете за собой право:

1. отклонить заявки с ценами, превышающими начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
2. принять или отклонить любую заявку в соответствии с условиями конкурсной документации;
3. отклонить все заявки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) при подаче настоящей оферты принимает на себя следующие обязательства, связанные с подачей заявки на участие в конкурсе:

1. предоставлять достоверные и неискаженные документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе Заявки;
2. подписать протокол о результатах конкурса в порядке, предусмотренном в конкурсной документации в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) победителем конкурса, либо единственным Участником, соответствующим требованиям конкурсной документации;
3. заключить договор в установленном в конкурсной документации порядке, в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) Победителем конкурса, либо единственным Участником, соответствующим требованиям конкурсной документации;
4. предоставить финансовое обеспечение по Договору, заключенному по итогам проведения конкурса, в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) Победителем конкурса, либо единственным Участником, соответствующим требованиям конкурсной документации в случае, предусмотренном п.2.14 Конкурсной документации.

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам конкурса в частности:

* обладает гражданской правоспособностью для заключения договора;
* является полностью дееспособным [***заполняется физическим лицом, подающим Заявку на участие в конкурсе . При подготовке Заявки юридическим лицом – данная формулировка подлежит удалению]***;
* обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
* соглашается на обработку персональных данных, представленных в Заявке в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* не находится в процессе ликвидации, не имеет вступившего в силу решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*), в части существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) не приостановлена.
* гарантирует достоверность представленной информации и подтверждает право Заказчика, не противоречащее требованию о формировании равных условий для всех Участников, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в документах, входящих в состав нашей Заявки, юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.
* у \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) не имеется задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший отчетный период.
* сведенья о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) отсутствуют в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в документации о закупке, информация по сути наших предложений в данной закупке представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки.

| № п/п | Наименование | №  страницы | Число страниц |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. | …. |  |  |
|  | …. |  |  |

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника, если он является юридическим лицом. В случае, если участник является физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, требование о подготовке письма на бланке на него не распространяется. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы), адрес место нахождения, ИНН, ИНН (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки (в случае если участником закупки является иностранное лицо, указывается аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства) (для юридического лица). Участник, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации), ИНН.
4. Участник должен указать стоимость выполнения работ цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС. Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
5. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.
6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями документации, если Участником является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель. Если Участником является физическое лицо – он подписывается собственноручно таким Участником. Такое требование по подписания всех приложений к Письму о подаче оферты распространяется на все приложения, оформляемые и подписываемые Участником.

## ФОРМА 2. ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

## (представляется в составе первой части заявки)

*(Здесь Участник конкурса в электронной форме в свободной форме приводит свое предложение на оказание услуг, опираясь на проект Технического задания на оказание услуг в соответствии с требованиями.)*

**Приложение №1 к форме 2**

**(представляется в составе первой части заявки)**

Меню (без указания цены).

## ФОРМА 3. Информация об ИНН учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (руководителя) юридического лица

(**представляется в составе второй части заявки**)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| (*наименование организации, представляющей информацию)* | | | | |
| 1 | 2 | | 3 | |
| № п/п | Наименование контрагента (ИНН) | | Информация об ИНН учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического | |
| ИНН | Наименование краткое | ИНН | Руководитель / учредитель / член коллегиального исполнительного органа |
|  |  |  |  |  |
| **(подпись, М.П.)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)** | | | | |

**ФОРМА 4.** **Декларация соответствия   
участника**

(**представляется в составе второй части заявки**)

Настоящим подтверждаем, что

(наименование Участника)

соответствует приведенным ниже требованиям на дату подачи заявки на участие в Запросе предложений:

1. не проводится ликвидации участника - юридического лица;
2. отсутствует решение арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);
3. деятельность участника конкурентной закупки не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
4. у участника отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке не принято;
5. у участника конкурентной закупки - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурентной закупки отсутствует непогашенная или неснятая судимость за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также в отношении указанных физических лиц не применяется наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, отсутствует административное наказание в виде дисквалификации;
6. отсутствуют факты привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке участника - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
7. участник соответствует указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены эта информация и документы);

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкция по заполнению:**

1. Участник конкурса указывает номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная декларация.

2. Форма должна быть подписана и скреплена печатью (при наличии у Участника такой печати) в соответствии с требованиями Документации.

3. Данная форма предоставляется участником в составе заявки и подгружается во вторую часть заявки.

## ФОРМА 5. СПРАВКА О ПЕРЕЧНЕ И ОБЪЕМАХ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ

**(представляется в составе второй части заявки)**

**Фирменный бланк Участника Конкурса**

| №п/п | Сроки выполнения работ (год и месяц начала выполнения работ – год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров – процент выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо, контактные телефоны) | Предмет договора, вид работ (объем и состав работ, описание основных условий договора) | Сумма по договору, рублей | | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общая сумма по договору | Номенклатура и объемы работ соответствующие объемам указанным в ТЗ | Сумма работ | Примечания |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например «201\_\_»*]** | | | | |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например «201\_\_»*]** | | | | |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например «201\_\_»*]** | | | | |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **ИТОГО за [*указать, в зависимости от обстоятельств, например «I-III кварталы 201\_\_ года» и т.д.*]** | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

## ФОРМА 6. СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ

**(представляется в составе второй части заявки)**

**Фирменный бланк Участника Конкурса**

**Сводная информация о планируемых к привлечению для выполнения договора МТР**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование и основные технические характеристики | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).

## В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

## ФОРМА 7. СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

**(представляется в составе второй части заявки)**

**Фирменный бланк Участника Конкурса**

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. специалиста | Аттестат, допуск, свидетельство, диплом  (необходимые для выполнения работ) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители) | | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (*например, мастера, прорабы, начальники участков и т.д. – для СМР; главный инженер проекта и т.д. – для ПИР и т.д., в зависимости от вида работ*) | | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (*например, электротехнический и строительный персонал т.д. – для СМР; специалисты по проектным работам – для ПИР и т.д., в зависимости от вида работ*) | | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Прочий персонал**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).

**ФОРМА 8. ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

(**представляется в составе первой части заявки**)

**IV.** ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

По лоту **«Оказание услуг по организации питания в ДОЛ «Энергетик»**

для нужд АО «Социальная сфера-М»

№ закупки 2207 № лота 003

Наименование лота «Оказание услуг по организации питания в ДОЛ «Энергетик»

Срок оказания услуг: с 01.06.2022г. по 31.08.2022г. (согласно графика заезда). График заезда указан ориентировочно и может изменится.

Порядок оплаты:

- за 5 календарных дней до начала смены - авансовый платеж в размере 50% предполагаемой стоимости одной смены.

- окончательная оплата по фактической численности питающихся в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней после окончания смены.

В течении 3 (трех) календарных дней с момента окончания смены Исполнитель предоставляет Заказчику пакет документов подтверждающих факт оказания услуг (меню за каждый день смены подписанное с двух сторон, акт о количестве питающихся человек за каждый день смены подписанный с двух сторон, акт оказания услуг, счет-фактура, счет на оплату)

**1.Место оказания услуг:**

РМ, Кочкуровский район, с. Сабаево ДОЛ «Энергетик». Оказание услуг осуществляется в стационарной столовой ДОЛ «Энергетик». В рамках проекта Договора на оказание услуги по организации питания детей и сотрудников в период летних заездов 2022 г, Исполнитель данных услуг заключает с Заказчиком договор аренды движимого и недвижимого имущества. Исполнитель принимает от Заказчика, за плату согласно договора аренды во временное пользование набор производственных и складских помещений, торгово-технологическое, холодильное, весоизмерительное оборудование.

**2. Объем услуг:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Питающиеся** | **Ориентировочное количество человек\*** | **Условия питания** |
| Отдыхающие (дети в возрасте от 7 до 16 лет)  Период проведения смен:  02.06.-22.06.2022  28.06.-18.07.2022  22.07-11.08.2022 | 590\* | 5-ти разовое питание в соответствии с требованиями СанПин. (завтрак, обед, полдник, ужин, поздний ужин) |
| Отдыхающие (смена Дом отдыха)  Период проведения смен:  17.08-28.08.2022 | 87\* | 4-х разовое питание **(**завтрак, обед, ужин, поздний ужин) |
| Обслуживающий персонал  01.06.-22.06.2022  24.06.-25.06.2022  27.06.-18.07.2022  21.07.-11.08.2022  16.08-28.08.2022 | 141\* | 3-х разовое питание по системе «шведский стол»**\*\* (**блюда выставляются рядом, и еда разбирается самостоятельно |
| Корпоративные мероприятия  Период проведения:  24.06.-25.06.2022 | 151\* | Заказное меню\*\*\*. |

***\*Количество питающихся человек указано ориентировочно и может изменится;***

***\*\**** При разработке меню по системе «Шведский стол» за основу брать меню для отдыхающих. ***Объем и стоимость услуги питания по системе «Шведский стол» может быть изменен Заказчиком в сторону уменьшения - либо увеличения в зависимости от количества обслуживающего персонала и в соответствии с заявкой Заказчика.***

***\*\*\* Примерный состав заказного меню указан в приложении к техническому заданию.***

**1.1 Коммерческая оценка предложений будет производиться по общей сумме единичных расценок, указанных участником.**

**1.2 Договор будет заключаться на планируемую начальную (предельную) цену лота с участником, подавшим предложение с наименьшей общей суммой единичных расценок.**

**1.3. П**итание осуществляется по графику, утвержденному совместно с Заказчиком. Заказчик имеет право изменить время приема пищи по заявке направленной Исполнителю не менее чем за одни сутки.

**График приема пищи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Для детей 7-10 лет** | **Для детей 11-16 лет** | **Отдыхающие (смена Дом отдыха)** | **Для персонала по системе «шведский стол»** |
| **Завтрак** | 9.00 – 9.30 | 9.00 – 9.30 | 9.00 – 10.00 | 9.00 – 11.00 |
| **Второй завтрак** | 11.00 – 11.15 | 11.00 – 11.15 |  |  |
| **Обед** | 13.00 – 14.00 | 13.00 – 14.00 | 13.00 – 14.00 | 13.00 – 15.00 |
| **Полдник** | 16.00 – 16.30 | 16.00 – 16.30 |  |  |
| **Ужин** | 19.00 – 20.00 | 19.00 – 20.00 | 19.00 – 20.00 | 19.00 – 21.00 |
| **Второй ужин** | 21.00 – 21.15 | 21.00 – 21.15 | 21.00 – 21.15 |  |

**2. Обязанности Исполнителя:**

**Предоставлять:**

* **Отдыхающим (дети в возрасте от 7 до 16 лет) - 5-ти разовое питание согласно требований СанПин (**разнообразное меню завтраков, обедов, полдников, ужинов, 2-х ужинов);
* **Отдыхающим (смена Дом отдыха) - 4-х разовое питание (**разнообразное меню завтраков, обедов, ужинов, 2-х ужинов);
* **Обслуживающему персоналу - 3-х разовое питание по системе «Шведский стол»** (завтрак, обед, ужин) **(**блюда выставляются рядом, и еда разбирается самостоятельно).
* **Участникам Корпоративных мероприятий** - **3-х разовое питание** (Заказное меню).

При организации питания на период летней оздоровительной кампании отдыхающих детей и сотрудников меню должно быть составлено на период не менее двух недель, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов пищевых продуктов для организации питания детей

1. Организовать питание отдыхающих детей и сотрудников по меню, разработанному с учетом необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона (в соответствии с нормами питания, нормативными документами и санитарными требованиями, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд), утвержденному Исполнителем и Заказчиком (в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с нормами питания, нормативными документами и санитарными требованиями).

2. Исполнитель производит приготовление горячего питания из своих продуктов и сырья в стационарной столовой (на пищеблоке ДОЛ «Энергетик») в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготовления используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур для детского питания. Повторение одних и тех же блюд, и кулинарных изделий в один и тот же день или последующие два дня не допускается.

3. Исполнитель за счет собственных средств осуществляет доставку продуктов питания. Для доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья должен использоваться чистый специализированный автотранспорт, предусмотренный для перевозки пищевых продуктов. В ходе транспортировки пищевых продуктов необходимо обеспечивать соблюдение товарного соседства и температурного режима, необходимого для сохранения качества и безопасности продуктов. Лица, сопровождающие пищевую продукцию в пути следования и выполняющие их погрузку и выгрузку, должны использовать специальную одежду (халат, маска, перчатки), иметь личную медицинскую книжку установленного образца с отметками о результатах медицинских осмотров, в том числе лабораторных обследований, и отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки, иметь дезинфицирующие салфетки, кожные антисептики для обработки рук, дезинфицирующие средства.

4. Исполнитель оказывает услуги согласно СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья,за свой счет проводит:

- оплату труда работников, осуществляющих организацию питания;

- прохождение работниками медосмотров;

- вакцинацию сотрудников;

- обследование на COVID-19, норо-, рота- вирусы и др.;

- прохождение работниками инструктажей (в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения).

- устранение неполадок, выполнение работ по текущему ремонту холодильного, торгово-технологического и иного оборудования, принадлежащего Заказчику, возникших по вине Исполнителя;

- приобретение достаточного количества производственного инвентаря, оборудования, которого нет в наличии в учреждении и необходимого для организации сбалансированного рационального питания, кухонной посуды, спецодежды для сотрудников пищеблока;

- обеспечение моющими и дезинфекционными средствами помещений, в которых осуществляется организация питания, средствами защиты: перчатки одноразовые, маски медицинские и т.д.;

- приобретение аптечек с медикаментами для оказания первой медицинской помощи работникам пищеблока;

- проведение лабораторных исследований сырья, готовых продуктов, объектов окружающей среды, согласно Программе производственного контроля.

5. Заезд сотрудников пищеблока осуществляется одномоментно, при наличии обследования на наличие норо-, рота- и других вирусных возбудителей кишечных инфекций, полученных не ранее, чем за 3 календарных дня до дня выхода на работу. Выезд персонала за пределы лагеря в течение смены запрещён.

Допускается работа сотрудников без проживания при условии проведения еженедельного обследования персонала на COVID-19 (Постановление главного санитарного врача РФ № 10 от 24.03.2021 г.).

В случае выхода (выезда) указанных лиц за пределы лагеря в период работы смены возвращение указанных лиц в лагерь не допускается. (п.3.5. Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.);

6. Рекомендуется привлекать к работе вакцинированных лиц или лиц, имеющих антитела Ig-G к возбудителю COVID-19.

7. Исполнитель обеспечивает строгое соблюдение правил кулинарной обработки пищевых продуктов, а также требований к условиям хранения и реализации скоропортящихся и других продуктов при организации питания.

8. Рекомендуемое распределение калорийности между приемами пищи в %: завтрак (25%), обед (35%), полдник (15%), ужин (20 %), второй ужин (5 %).

9. Исполнитель должен выполнять натуральные нормы питания с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в организациях с учетом технологических издержек приготовления пищи и других расходов, которые он несет при организации питания.

10. Питание осуществляется по примерному меню, разработанному совместно с Заказчиком. При составлении меню соблюдены принципы рационального питания и учтены возрастные особенности детского организма. При разработке меню, участник использует нормативно-техническую документацию, действующую в системе общественного питания. Исполнитель ежедневно предоставляет заказчику:

- меню в печатной форме с указанием выхода блюд с расчетом энергетической ценности рационов для детей разного возраста.

11. Сервировать шведскую линию столов, при необходимости разносить готовые блюда, обслуживать посетителей.

12. Для приготовления и хранения готовых блюд Исполнитель использует посуду, изготовленную из нержавеющей пищевой, стали или аналогичных по гигиеническим свойствам материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами и безопасных для здоровья детей.

13. Исполнитель обеспечивает при каждой выдаче горячего питания наличие двух дополнительных (сверх заявки) порций каждого блюда - одна для снятия пробы представителем заказчика, а другая – суточная.

14. Исполнитель производит отбор суточной пробы готовой продукции (на все готовые блюда) в объеме не менее 100 г. стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, а порционные вторые блюда оставлять поштучно, целиком в объеме одной порции и обеспечивает надлежащее ее хранение в течение двух суток (не менее 48 часов при температуре +2-+6°С). Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора.

15. При приготовлении блюд не допускается:

- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;

- использование овощей урожая прошлого года (капусту, репчатый лук, корнеплоды и др.) в период после 1 марта без термической обработки.

16. Вся продукция, используемая при организации горячего питания должна соответствовать установленным ГОСТам и техническим условиям на данный вид товара, а также требованиям Федерального закона от 02.01.2000 N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов".

17. Продукты, которые будут использоваться при приготовлении питания должны поступать в чистой таре и должны иметь:

- товарно-транспортную накладную;

- сертификаты соответствия, декларации соответствия или их номера и сроки действия;

- подлинники ветеринарных справок или свидетельств на продукты животного происхождения, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции;

- удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, материалов и изделий;

- гигиенические сертификаты, карантинные свидетельства, а также иные документы, предусмотренные законодательством РФ;

18. Исполнителем принимаются незамедлительные меры по предупреждению и устранению нарушений качества и сроков предоставляемых услуг. Некачественно приготовленная пища или приготовленная из некачественных продуктов, или с нарушением технологии, признанная таковой по акту, должна быть заменена Исполнителем в течение 1 (одного) дня с момента его уведомления (по телефону, факсу, посредством электронной связи), при этом расходы по продуктам и приготовлению готовой пищи осуществляются за счет Исполнителя.

19. Исполнитель допускает к работе в помещении пищеблока Заказчика:

- квалифицированных работников, прошедших обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры с наличием медицинской книжки и гигиенической подготовки, имеющим профилактические прививки (в соответствии с возрастом и национальным календарем прививок) и гигиенической аттестации в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Работники Исполнителя обязаны строго соблюдать следующие правила личной гигиены:

- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, подбирать волосы под колпак или косынку, или надевать специальную сеточку для волос;

- работать в чистой санитарной одежде, менять ее по мере загрязнения (организовать ее стирку);

- при посещении туалета снимать санитарную одежду, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом;

- при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщать администрации Исполнителя и обращаться в медицинское учреждение для лечения;

- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье работника;

- при изготовлении блюд, кулинарных изделий и кондитерских изделий снимать ювелирные украшения, часы и другие бьющиеся предметы, коротко стричь ногти и не покрывать их лаком, не застегивать спецодежду булавками;

-работники должны рационально использовать производственные ресурсы.

20. Исполнитель назначает ответственных лиц для взаимодействия с Заказчиком в процессе оказания услуг, а также для взаимодействия в момент сложившихся аварийных и других чрезвычайных ситуаций, предоставляет заказчику необходимую информацию об ответственных лицах, а именно ФИО, контактный телефон. Ответственные лица не допускают в помещение пищеблока посторонних лиц.

21. Исполнитель обеспечивает и соблюдает:

- требования противопожарной безопасности;

- соблюдение норм техники безопасности и охраны труда на пищеблоке Заказчика;

- содержание данных помещений, имущества в надлежащем санитарном состоянии;

- производит уборку помещений пищеблока после приготовления пищи, залов столовой силами работников Исполнителя за счет средств Исполнителя;

- производит мытье и дезинфекцию посуды и инвентаря после каждого приготовления пищи;

- обеспечивает беспрепятственный доступ уполномоченных контролирующих органов, а также представителей Заказчика на предприятие Исполнителя (при наличии документа, подтверждающего право проверки), а также на объекты Заказчика, в целях осуществления контроля за соблюдением условий предоставления услуги горячего питания, а также соблюдения прав воспитанников как потребителей.

22.Исполнитель обязан своевременно предоставлять Заказчику достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств по договору, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора не позже чем за 12 (двенадцать) часов.

23. Исполнитель разрабатывает и утверждает программу производственного контроля в соответствии с санитарными правилами СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

24. Силами работников пищеблока осуществлять освобождение мусорных емкостей и бочков для пищевых отходов с последующей их доставкой в мусоросборник на хозяйственном дворе детского лагеря

# **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

об организации питания

г. Саранск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Акционерное общество «Социальная сфера-М», именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем

1. **Предмет договора**

1.1. Заказчик и Исполнитель обязуются совместно организовать, в соответствии с установленными нормативами, нормами и правилами, питание отдыхающих и обслуживающего персонала в детском оздоровительном лагере «Энергетик» (РМ, Кочкуровский район, с. Сабаево).

1.2 Отпуск питания производится Исполнителем через столовую детского оздоровительного лагеря в сроки, определенные настоящим договором.

1.3 Общая стоимость оказываемых услуг по договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. с НДС/без НДС.

**2. Обязательства Заказчика**

2.1. Создать условия для представления питания всем отдыхающим.

2.2. Заказчик передает, а Исполнитель принимает за плату согласно договора аренды №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г. во временное пользование принадлежащее Заказчику, набор производственных и складских помещений, торгово-технологическое, холодильное, весоизмерительное оборудование.

2.4. Обеспечивать систематический контроль за пользованием оборудованием Исполнителем.

2.5 Осуществлять за свой счет технический надзор, эксплуатацию и ремонт всех инженерных коммуникаций, очистку канализационных ям и колодцев.

2.6. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением утвержденного меню, разработанного с учетом необходимых требований, предъявленных к рациональному питанию.

2.7. Проводить разъяснительную работу среди детей по пропаганде гигиенических основ питания.

2.8. Выделять из числа работников Заказчика, представителя, на которого возложена обязанность вести учет и расчет за предоставляемую услугу.

2.9. Своевременно осуществить оплату за предоставленные услуги.

2.10. Организовать своевременный вывоз бытовых и пищевых отходов.

2.11. Своевременно проводить дезинсекцию и дератизацию помещений пищеблока.

2.12. Своевременно уведомлять вышестоящее руководство путем составления нормативного документа (акта, докладная, служебная записка) о невыполнении пунктов договора.

2.13 Своевременно (не позднее, чем за один календарный дней) информировать о планируемой численности питающихся или об изменении численности питающихся.

1. **Обязательства Исполнителя**

3.1. Исполнитель принимает от Заказчика, за плату согласно договора аренды №\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. во временное пользование набор производственных и складских помещений, торгово-технологическое, холодильное, весоизмерительное оборудование.

3.2. Обеспечить содержание вышеперечисленного оборудования в надлежащем порядке с соблюдением правил и требований санитарной, технической и пожарной инспекции.

3.3. Содержать оборудование в соответствии с техническими условиями, указанными в инструкциях по эксплуатации.

3.4. Обеспечить электромеханическое и тепловое оборудование моющими и ополаскивающими средствами согласно инструкциям по эксплуатации оборудования.

3.5. Обеспечить сохранность переданного имущества в полном объеме.

3.6. **Предоставлять:**

* **Отдыхающим (дети в возрасте от 7 до 16 лет) - 5-ти разовое питание согласно требований СанПин,** общей стоимостью \_\_\_\_\_\_\_ рублей с НДС/без НДС в день, на одного человека.
* **Отдыхающим (смена Дом отдыха)** - **4-х разовое питание согласно требований СанПин,** общей стоимостью \_\_\_\_\_\_\_ рублей с НДС/без НДС в день, на одного человека.
* **Обслуживающему персоналу - 3-х разовое питание по системе «Шведский стол» (**блюда выставляются рядом, и еда разбирается самостоятельно)**,** общей стоимостью \_\_\_\_\_\_\_ рублей с НДС/без НДС в день.
* **Участникам Корпоративных мероприятий** - **3-х разовое питание** (Заказное меню).

3.7. Своевременно с периодичностью не более 3-х суток снабжать столовую (буфет) оздоровительного лагеря необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами в соответствии с разнообразным меню, качество которых подтверждено сертификатами, товарно-транспортными накладными, качественными удостоверениями.

3.8. Сервировать шведскую линию столов, при необходимости разносить готовые блюда, обслуживать посетителей.

3.9. Осуществлять приготовление кулинарной продукции по согласованным с Заказчиком и Роспотребнадзором вариантам, действующим сборникам рецептур блюд.

3.10. Обеспечивать входной контроль поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации и приемочный контроль качества выпускаемой продукции.

3.11. Обеспечивать возможность производственного контроля ответственным лицам (директор, зам. директора, врач) от учреждения присутствовать и контролировать процесс закладки продуктов на соответствие утвержденным нормам.

3.12. При выявлении некачественных продуктов питания обеспечивать незамедлительную отбраковку и замену за свой счет.

3.13. Вывешивать меню в местах его реализации.

3.14. Обеспечивать питание по графику, утвержденному совместно с Заказчиком. Заказчик имеет право изменить время приема пищи по заявке направленной Исполнителю не менее чем за одни сутки.

**График приема пищи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Для детей 7-10 лет** | **Для детей 11-16 лет** | **Отдыхающие (смена Дом отдыха)** | **Для персонала по системе «шведский стол»** |
| **Завтрак** | 9.00 – 9.30 | 9.00 – 9.30 | 9.00 – 10.00 | 9.00 – 11.00 |
| **Второй завтрак** | 11.00 – 11.15 | 11.00 – 11.15 |  |  |
| **Обед** | 13.00 – 14.00 | 13.00 – 14.00 | 13.00 – 14.00 | 13.00 – 15.00 |
| **Полдник** | 16.00 – 16.30 | 16.00 – 16.30 |  |  |
| **Ужин** | 19.00 – 20.00 | 19.00 – 20.00 | 19.00 – 20.00 | 19.00 – 21.00 |
| **Второй ужин** | 21.00 – 21.15 | 21.00 – 21.15 | 21.00 – 21.15 |  |

3.14. Обеспечивать качественное приготовление продукции.

3.15. Обеспечивать содержание помещений пищеблоков в надлежащем порядке с соблюдением установленных правил и требований санитарной, технической и пожарной инспекций.

3.16. Обеспечивать своевременное прохождение медицинских и профилактических осмотров работниками Предприятия, обслуживающих столовую (буфет) Заказчика.

3.17. Обеспечивать столовую (буфет) моющими средствами, подготавливать перед раздачей готовых блюд помещение и столы столовой к приему пищи.

3.18. Доставку продуктов питания, моющих средств, персонала исполнителя на объект, Исполнитель осуществляет собственными силами и своим транспортом.

3.19. Силами работников пищеблока осуществлять освобождение мусорных емкостей и бочков для пищевых отходов с последующей их доставкой в мусоросборник на хозяйственном дворе детского лагеря.

3.20. Выполнять иные обязанности согласно Технического задания (Приложение 2 к договору)

**4. Порядок расчетов**

4.1. Оплата по данному Договору осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

Условия оплаты:

**- за 5 календарных дней до начала смены - авансовый платеж в размере 50% предполагаемой стоимости одной смены.**

**- окончательная оплата по фактической численности питающихся в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней после окончания смены.**

4.2. В течении 3 (трех) календарных дней с момента окончания смены Исполнитель предоставляет Заказчику пакет документов подтверждающих факт оказания услуг (меню за каждый день смены подписанное с двух сторон, акт о количестве питающихся человек за каждый день смены подписанный с двух сторон, акт оказания услуг, счет-фактура, счет на оплату).

**5. Ответственность сторон**

5.1. В случае неисполнения или не надлежащего исполнения обязательств настоящего договора виновная сторона обязана возместить другой стороне причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за качество приготовленной продукции в Учреждении, соблюдение норм и правил, регламентирующих деятельность предприятия в соответствии с законом о защите прав потребителей.

5.3. При некачественном приготовлении продукции Исполнитель производит ее замену за свой счет, если при этом нарушаются сроки приготовления блюд в соответствии с согласованным, вывешенным меню с Предприятия взимается штраф в размере 5% стоимости этих блюд за невыполнение условий договора.

5.4. Исполнитель несет ответственность перед органами государственного контроля (надзора) за соответствие санитарно-эпидемиологическим нормам и требованиям предоставляемых услуг, указанных в договоре.

**6. Срок действия договора**

6.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с момента подписания и действует **с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года.**

**7. Порядок разрешения споров**

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

7.2. В случае не возможности разрешения споров путем переговоров, стороны передают их на рассмотрение в Арбитражный суд РМ.

**8. Антикоррупционная оговорка.**

8.1.1. Исполнителю известно о том, что Заказчик реализует требования статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимает меры по предупреждению коррупции, присоединилось к Антикоррупционной хартии российского бизнеса (свидетельство от 23.09.2014 № 496), включено в Реестр надежных партнеров, ведет Антикоррупционную политику и развивает не допускающую коррупционных проявлений культуру, поддерживает деловые отношения с контрагентами, которые гарантируют добросовестность своих партнеров и поддерживают антикоррупционные стандарты ведения бизнеса.

8.1.2. АО «Социальная сфера-М» (являясь дочерним предприятием ПАО «Россети Волга») информирует Исполнителя о принципах и требованиях Антикоррупционной политики ПАО «Россети Волга» и АО «Социальная сфера-М»» (далее – Антикоррупционная политика).

Заключением настоящего Договора Исполнитель подтверждает ознакомление с Антикоррупционной политикой, размещенной на официальном сайте АО «Социальная сфера-М» в сети Интернет по адресу ([www.ssphere-m.ru](http://www.ssphere-m.ru)).

8.1.3. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или достичь иные неправомерные цели*.*

Стороны отказываются от стимулирования каким-либо образом работников друг друга, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящими работника в определенную зависимость и направленным на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны (Исполнитель и Заказчик).

8.1.4. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений,   
что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 1 - 3 Антикоррупционной оговорки, указанная Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления Сторона имеет право приостановить исполнение настоящего Договора до получения подтверждения, что нарушения не произошло   
или не произойдет.Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты и/или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 1, 2 Антикоррупционной оговорки любой из Сторон, аффилированными лицами, работниками или посредниками.

8.1.5. В случае нарушения одной из Сторон обязательств по соблюдению требований Антикоррупционной политики, предусмотренных пунктами 1, 2 Антикоррупционной оговорки, и обязательств воздерживаться от запрещенных в пункте 3 Антикоррупционной оговорки действий и/или неполучения другой стороной в установленный срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, Исполнитель или Заказчик имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор, в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

8.2.1. Исполнитель обязан предоставить Заказчику:

- информацию о всех собственниках Исполнителя, включая конечных бенефициаров, на бумажном носителе, за своей подписью, по форме, являющейся Приложением № 2 к настоящему договору;

- информацию о контрагенте-резиденте на бумажном носителе, за своей подписью, по форме, являющейся Приложением № 3 к настоящему договору.

На момент заключения настоящего договора информация считается представленной и обязанность исполненной.

8.2.2. Исполнитель обязан предоставить Заказчику информацию об изменении состава (по сравнению с существовавшим на дату заключения настоящего договора) собственников Исполнителя (состава участников; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - состава их участников и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также состава исполнительных органов Исполнителя.

Информация представляется по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему договору, не позднее 5-ти календарных дней с даты наступления соответствующего события (юридического факта), с подтверждением соответствующими документами, посредством направления их факсимильной связью, а также иным способом, позволяющим подтвердить дату получения.

8.2.3. Исполнитель дает согласие Заказчику на обработку персональных данных предоставляемых во исполнение пунктов настоящего раздела путем подписания одновременно с заключением настоящего договора согласия на обработку персональных данных, по форме, являющейся Приложением № 4 к настоящему договору и гарантирует, что имеет согласие на обработку персональных данных всех лиц, поименованных в предоставляемой информации.

8.2.4. Заказчик имеет право на отказ от исполнения обязательств по договору, при неисполнении Исполнителем обязательств по предоставлению информации об изменениях в ранее представленной Исполнителем информации о собственниках контрагента (включая конечных бенефициаров), информации о контрагенте-резиденте и согласия на обработку персональных данных.

**9. Приложение:**

1. Приложение №1 Техническое задание

2. Приложение №2 Информация о собственниках контрагента

3. Приложение №3 Сведения о контрагенте-резиденте

4. Приложение №4 Согласие на обработку персональных данных

**10. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Исполнитель:**

**Заказчик: АО «Социальная сфера – М»,**

Юридический и почтовый адрес: 430003, РМ, г. Саранск, проспект Ленина, дом 50

Банковские реквизиты:

ИНН 1326185581 / КПП 132601001

Р/с 40702810439000000969 в ОТДЕЛЕНИЕ N 8589 СБЕРБАНКА РОССИИ Г.САРАНСК

к/с 30101810100000000615, БИК 04895615

**ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:**

**ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** | **Заказчик**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** |

# Приложение 1

к Договору №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

**Техническое задание**

**«Оказание услуг по организации питания в ДОЛ «Энергетик»**

для нужд АО «Социальная сфера-М»

Срок оказания услуг: с 01.06.2022г. по 31.08.2022г. (согласно графика заезда). График заезда указан ориентировочно и может изменится

Порядок оплаты:

- за 5 календарных дней до начала смены - авансовый платеж в размере 50% предполагаемой стоимости одной смены.

- окончательная оплата по фактической численности питающихся в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней после окончания смены.

В течении 3 (трех) календарных дней с момента окончания смены Исполнитель предоставляет Заказчику пакет документов подтверждающих факт оказания услуг (меню за каждый день смены подписанное с двух сторон, акт о количестве питающихся человек за каждый день смены подписанный с двух сторон, акт оказания услуг, счет-фактура, счет на оплату)

**1.Место оказания услуг:**

РМ, Кочкуровский район, с. Сабаево ДОЛ «Энергетик». Оказание услуг осуществляется в стационарной столовой ДОЛ «Энергетик». В рамках проекта Договора на оказание услуги по организации питания детей и сотрудников в период летних заездов 2022 г, Исполнитель данных услуг заключает с Заказчиком договор аренды движимого и недвижимого имущества. Исполнитель принимает от Заказчика, за плату согласно договора аренды во временное пользование набор производственных и складских помещений, торгово-технологическое, холодильное, весоизмерительное оборудование.

**2. Объем услуг:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Питающиеся** | **Ориентировочное количество человек\*** | **Условия питания** | **Предложение участника по стоимости питания на одного человека/один день (с НДС/без НДС)** |
| Отдыхающие (дети в возрасте от 7 до 16 лет)  Период проведения смен:  02.06.-22.06.2022  28.06.-18.07.2022  22.07-11.08.2022 | 590\* | 5-ти разовое питание в соответствии с требованиями СанПин. (завтрак, обед, полдник, ужин, поздний ужин) |  |
| Отдыхающие (смена Дом отдыха)  Период проведения смен:  17.08-28.08.2022 | 87\* | 4-х разовое питание **(**завтрак, обед, ужин, поздний ужин) |  |
| Обслуживающий персонал  01.06.-22.06.2022  24.06.-25.06.2022  27.06.-18.07.2022  21.07.-11.08.2022  16.08-28.08.2022 | 141\* | 3-х разовое питание по системе «шведский стол»**\*\* (**блюда выставляются рядом, и еда разбирается самостоятельно)**,** общей стоимостью не более 15 500 (Пятнадцать тысяч пятьсот) рублей 00 копеек в т.ч НДС 20% в день. |  |
| Корпоративные мероприятия  Период проведения:  24.06.-25.06.2022 | 151\* | Заказное меню\*\*\*, стоимостью не менее **1 500,00** рублей, (расценка может меняться в меньшую сторону) |  |
| **Итого сумма единичных расценок** | | |  |

***\*Количество питающихся человек указано ориентировочно и может изменится;***

***\*\**** При разработке меню по системе «Шведский стол» за основу брать меню для отдыхающих. ***Объем и стоимость услуги питания по системе «Шведский стол» может быть изменен Заказчиком в сторону уменьшения - либо увеличения в зависимости от количества обслуживающего персонала и в соответствии с заявкой Заказчика.***

***\*\*\* Примерный состав заказного меню указан в приложении к техническому заданию.***

**1.1 Коммерческая оценка предложений будет производиться по общей сумме единичных расценок, указанных участником.**

**1.2 Договор будет заключаться на планируемую начальную (предельную) цену лота с участником, подавшим предложение с наименьшей общей суммой единичных расценок.**

**1.3. П**итание осуществляется по графику, утвержденному совместно с Заказчиком. Заказчик имеет право изменить время приема пищи по заявке направленной Исполнителю не менее чем за одни сутки.

**График приема пищи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Для детей 7-10 лет** | **Для детей 11-16 лет** | **Отдыхающие (смена Дом отдыха)** | **Для персонала по системе «шведский стол»** |
| **Завтрак** | 9.00 – 9.30 | 9.00 – 9.30 | 9.00 – 10.00 | 9.00 – 11.00 |
| **Второй завтрак** | 11.00 – 11.15 | 11.00 – 11.15 |  |  |
| **Обед** | 13.00 – 14.00 | 13.00 – 14.00 | 13.00 – 14.00 | 13.00 – 15.00 |
| **Полдник** | 16.00 – 16.30 | 16.00 – 16.30 |  |  |
| **Ужин** | 19.00 – 20.00 | 19.00 – 20.00 | 19.00 – 20.00 | 19.00 – 21.00 |
| **Второй ужин** | 21.00 – 21.15 | 21.00 – 21.15 | 21.00 – 21.15 |  |

**2. Обязанности Исполнителя:**

**Предоставлять:**

* **Отдыхающим (дети в возрасте от 7 до 16 лет) - 5-ти разовое питание согласно требований СанПин (**разнообразное меню завтраков, обедов, полдников, ужинов, 2-х ужинов);
* **Отдыхающим (смена Дом отдыха) - 4-х разовое питание (**разнообразное меню завтраков, обедов, ужинов, 2-х ужинов);
* **Обслуживающему персоналу - 3-х разовое питание по системе «Шведский стол»** (завтрак, обед, ужин) **(**блюда выставляются рядом, и еда разбирается самостоятельно).
* **Участникам Корпоративных мероприятий** - **3-х разовое питание** (Заказное меню).

При организации питания на период летней оздоровительной кампании отдыхающих детей и сотрудников меню должно быть составлено на период не менее двух недель, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов пищевых продуктов для организации питания детей

1. Организовать питание отдыхающих детей и сотрудников по меню, разработанному с учетом необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона (в соответствии с нормами питания, нормативными документами и санитарными требованиями, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд), утвержденному Исполнителем и Заказчиком (в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с нормами питания, нормативными документами и санитарными требованиями).

2. Исполнитель производит приготовление горячего питания из своих продуктов и сырья в стационарной столовой (на пищеблоке ДОЛ «Энергетик») в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготовления используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур для детского питания. Повторение одних и тех же блюд, и кулинарных изделий в один и тот же день или последующие два дня не допускается.

3. Исполнитель за счет собственных средств осуществляет доставку продуктов питания. Для доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья должен использоваться чистый специализированный автотранспорт, предусмотренный для перевозки пищевых продуктов. В ходе транспортировки пищевых продуктов необходимо обеспечивать соблюдение товарного соседства и температурного режима, необходимого для сохранения качества и безопасности продуктов. Лица, сопровождающие пищевую продукцию в пути следования и выполняющие их погрузку и выгрузку, должны использовать специальную одежду (халат, маска, перчатки), иметь личную медицинскую книжку установленного образца с отметками о результатах медицинских осмотров, в том числе лабораторных обследований, и отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки, иметь дезинфицирующие салфетки, кожные антисептики для обработки рук, дезинфицирующие средства.

4. Исполнитель оказывает услуги согласно СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья,за свой счет проводит:

- оплату труда работников, осуществляющих организацию питания;

- прохождение работниками медосмотров;

- вакцинацию сотрудников;

- обследование на COVID-19, норо-, рота- вирусы и др.;

- прохождение работниками инструктажей (в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения).

- устранение неполадок, выполнение работ по текущему ремонту холодильного, торгово-технологического и иного оборудования, принадлежащего Заказчику, возникших по вине Исполнителя;

- приобретение достаточного количества производственного инвентаря, оборудования, которого нет в наличии в учреждении и необходимого для организации сбалансированного рационального питания, кухонной посуды, спецодежды для сотрудников пищеблока;

- обеспечение моющими и дезинфекционными средствами помещений, в которых осуществляется организация питания, средствами защиты: перчатки одноразовые, маски медицинские и т.д.;

- приобретение аптечек с медикаментами для оказания первой медицинской помощи работникам пищеблока;

- проведение лабораторных исследований сырья, готовых продуктов, объектов окружающей среды, согласно Программе производственного контроля.

5. Заезд сотрудников пищеблока осуществляется одномоментно, при наличии обследования на наличие носо-, рота- и других вирусных возбудителей кишечных инфекций, полученных не ранее, чем за 3 календарных дня до дня выхода на работу. Выезд персонала за пределы лагеря в течение смены запрещён.

Допускается работа сотрудников без проживания при условии проведения еженедельного обследования персонала на COVID-19 (Постановление главного санитарного врача РФ № 10 от 24.03.2021 г.).

В случае выхода (выезда) указанных лиц за пределы лагеря в период работы смены возвращение указанных лиц в лагерь не допускается. (п.3.5. Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.);

6. Рекомендуется привлекать к работе вакцинированных лиц или лиц, имеющих антитела Ig-G к возбудителю COVID-19.

7. Исполнитель обеспечивает строгое соблюдение правил кулинарной обработки пищевых продуктов, а также требований к условиям хранения и реализации скоропортящихся и других продуктов при организации питания.

8. Рекомендуемое распределение калорийности между приемами пищи в %: завтрак (25%), обед (35%), полдник (15%), ужин (20 %), второй ужин (5 %).

9. Исполнитель должен выполнять натуральные нормы питания с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в организациях с учетом технологических издержек приготовления пищи и других расходов, которые он несет при организации питания.

10. Питание осуществляется по примерному меню, разработанному совместно с Заказчиком. При составлении меню соблюдены принципы рационального питания и учтены возрастные особенности детского организма. При разработке меню, участник использует нормативно-техническую документацию, действующую в системе общественного питания. Исполнитель ежедневно предоставляет заказчику:

- меню в печатной форме с указанием выхода блюд с расчетом энергетической ценности рационов для детей разного возраста.

11. Сервировать шведскую линию столов, при необходимости разносить готовые блюда, обслуживать посетителей.

12. Для приготовления и хранения готовых блюд Исполнитель использует посуду, изготовленную из нержавеющей пищевой, стали или аналогичных по гигиеническим свойствам материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами и безопасных для здоровья детей.

13. Исполнитель обеспечивает при каждой выдаче горячего питания наличие двух дополнительных (сверх заявки) порций каждого блюда - одна для снятия пробы представителем заказчика, а другая – суточная.

14. Исполнитель производит отбор суточной пробы готовой продукции (на все готовые блюда) в объеме не менее 100 г. стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, а порционные вторые блюда оставлять поштучно, целиком в объеме одной порции и обеспечивает надлежащее ее хранение в течение двух суток (не менее 48 часов при температуре +2-+6°С). Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора.

15. При приготовлении блюд не допускается:

- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;

- использование овощей урожая прошлого года (капусту, репчатый лук, корнеплоды и др.) в период после 1 марта без термической обработки.

16. Вся продукция, используемая при организации горячего питания должна соответствовать установленным ГОСТам и техническим условиям на данный вид товара, а также требованиям Федерального закона от 02.01.2000 N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов".

17. Продукты, которые будут использоваться при приготовлении питания должны поступать в чистой таре и должны иметь:

- товарно-транспортную накладную;

- сертификаты соответствия, декларации соответствия или их номера и сроки действия;

- подлинники ветеринарных справок или свидетельств на продукты животного происхождения, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции;

- удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, материалов и изделий;

- гигиенические сертификаты, карантинные свидетельства, а также иные документы, предусмотренные законодательством РФ;

18. Исполнителем принимаются незамедлительные меры по предупреждению и устранению нарушений качества и сроков предоставляемых услуг. Некачественно приготовленная пища или приготовленная из некачественных продуктов, или с нарушением технологии, признанная таковой по акту, должна быть заменена Исполнителем в течение 1 (одного) дня с момента его уведомления (по телефону, факсу, посредством электронной связи), при этом расходы по продуктам и приготовлению готовой пищи осуществляются за счет Исполнителя.

19. Исполнитель допускает к работе в помещении пищеблока Заказчика:

- квалифицированных работников, прошедших обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры с наличием медицинской книжки и гигиенической подготовки, имеющим профилактические прививки (в соответствии с возрастом и национальным календарем прививок) и гигиенической аттестации в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Работники Исполнителя обязаны строго соблюдать следующие правила личной гигиены:

- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, подбирать волосы под колпак или косынку, или надевать специальную сеточку для волос;

- работать в чистой санитарной одежде, менять ее по мере загрязнения (организовать ее стирку);

- при посещении туалета снимать санитарную одежду, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом;

- при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщать администрации Исполнителя и обращаться в медицинское учреждение для лечения;

- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье работника;

- при изготовлении блюд, кулинарных изделий и кондитерских изделий снимать ювелирные украшения, часы и другие бьющиеся предметы, коротко стричь ногти и не покрывать их лаком, не застегивать спецодежду булавками;

-работники должны рационально использовать производственные ресурсы.

20. Исполнитель назначает ответственных лиц для взаимодействия с Заказчиком в процессе оказания услуг, а также для взаимодействия в момент сложившихся аварийных и других чрезвычайных ситуаций, предоставляет заказчику необходимую информацию об ответственных лицах, а именно ФИО, контактный телефон. Ответственные лица не допускают в помещение пищеблока посторонних лиц.

21. Исполнитель обеспечивает и соблюдает:

- требования противопожарной безопасности;

- соблюдение норм техники безопасности и охраны труда на пищеблоке Заказчика;

- содержание данных помещений, имущества в надлежащем санитарном состоянии;

- производит уборку помещений пищеблока после приготовления пищи, залов столовой силами работников Исполнителя за счет средств Исполнителя;

- производит мытье и дезинфекцию посуды и инвентаря после каждого приготовления пищи;

- обеспечивает беспрепятственный доступ уполномоченных контролирующих органов, а также представителей Заказчика на предприятие Исполнителя (при наличии документа, подтверждающего право проверки), а также на объекты Заказчика, в целях осуществления контроля за соблюдением условий предоставления услуги горячего питания, а также соблюдения прав воспитанников как потребителей.

22.Исполнитель обязан своевременно предоставлять Заказчику достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств по договору, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора не позже чем за 12 (двенадцать) часов.

23. Исполнитель разрабатывает и утверждает программу производственного контроля в соответствии с санитарными правилами СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

24. Силами работников пищеблока осуществлять освобождение мусорных емкостей и бочков для пищевых отходов с последующей их доставкой в мусоросборник на хозяйственном дворе детского лагеря

Директор АО «Социальная сфера-М» Камолина Н.А.

**Приложение 2**

**к договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.**

**Справка о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)\***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование организации)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Информация о собственниках контрагента (включая конечных бенефициаров)** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Информация об организации** | | | | | | **информация о цепочке собственников организации (включая конечных бенефициаров)** | | | | | | | | |
| **ИНН** | **ОГРН** | **наименование краткое** | **код ОКВЭД** | **ФИО руководителя** | **Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя** | **№** | **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование/ФИО** | **адрес регистрации** | **серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ.лиц)** | **руководитель/участник/акционер/бенефициар** | **Размер доли (для участников/акционеров/бенефициаров)** | **информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Выписка из ЕГРЮЛ №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** | **Поставщик**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** |

**Приложение 3**

**к договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.**

СВЕДЕНИЯ О КОНТРАГЕНТЕ-РЕЗИДЕНТЕ

|  |
| --- |
| 1. Полное наименование (или Ф.И.О.) контрагента: |
| 1. Сведения о регистрации юридического лица: |
| регистрационный номер, дата регистрации |
|  |
| Орган, зарегистрировавший юридическое лицо: |
|  |
| (если контрагент физическое лицо – паспортные данные физического лица) |
| Местонахождение, почтовый адрес: |
|  |
| Телефон, факс: |
|  |
| Субъект Российской Федерации, в котором зарегистрирован контрагент: |
|  |
| 1. Наличие обособленных подразделений на территории других субъектов Российской Федерации с точки зрения Налогового кодекса Российской Федерации |
|  |
| 1. Наличие обособленных подразделений за пределами Российской Федерации с точки зрения Налогового кодекса Российской Федерации |
|  |
| 1. Уплачивает ли контрагент налог на прибыль в бюджеты субъектов Российской Федерации, отличных от субъекта, в котором он зарегистрирован |
|  |
| 1. Имеет ли контрагент убытки, принимаемые при исчислении налога на прибыль |
|  |
| 1. Является ли предметом сделки добытое полезное ископаемое, признаваемое объектом налогообложения на добычу полезных ископаемых, при добыче которого налогообложение контрагентом производится по ставке, установленной в процентах |
|  |
| 1. Является ли контрагент налогоплательщиком, применяющим систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН) |
|  |
|  |
| 1. Является ли контрагент налогоплательщиком, применяющим систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД) |
|  |
| 1. Освобожден ли контрагент от обязанностей налогоплательщика налога на прибыль организаций или применяющим к налоговой базе по указанному налогу налоговую ставку 0 процентов (как участник проекта «Сколково») |
|  |
| 1. Является ли контрагент резидентом особой экономической зоны |
|  |
| 1. Акционеры (участники), владеющие 20 и более % голосующих акций (долей, паёв) юридического лица, с указанием долей участия в уставном капитале контрагента |
|  |
| 1. Лица, участвующие прямо и/или косвенно в уставном капитале контрагента с долей участия более 25% нет |
| (при наличии перечислить, при отсутствии – проставить прочерк) |
| 1. Организации в случае, если доля прямого участия каждого предыдущего лица в каждой последующей организации составляет более 50% нет |
| (при наличии перечислить, при отсутствии – проставить прочерк) |
| 1. Количественный состав и Ф.И.О. Совета директоров/Наблюдательного совета (если имеется) нет |
|  |
| 1. Ф.И.О. Генерального директора (президента, директора, управляющего, наименование управляющей организации): |
|  |
| 1. Количественный состав и Ф.И.О. членов Правления/иного коллегиального исполнительного органа (если имеется): |
|  |
| 1. Лицо (физическое лицо совместно с его взаимозависимыми лицами), имеющее право по назначению или избранию единоличного исполнительного органа контрагента либо не менее 50% состава коллегиального исполнительного органа или совета |
| директоров (наблюдательного совета) - |
| (при наличии перечислить, при отсутствии – проставить прочерк) |
| 1. Балансовая стоимость активов (всего) в соответствии с последним утвержденным балансом |
|  |
| 1. Балансовая стоимость основных производственных средств и нематериальных активов в соответствии с последним утвержденным балансом: |
|  |
| 1. Размер чистых активов на последнюю отчетную дату |
| 1. Размер уставного капитала |
|  |
|  |

Настоящим подтверждается, что вышеуказанные сведения являются достоверными и действительными

**ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** | **Поставщик**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** |

**Приложение 4**

**к договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.**

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.**

Настоящим, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указывается* *полное наименование контрагента)*

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Свидетельство о регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,

в лице ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,***

*(указываются Ф.И.О., адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)\**

***действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****,*дает свое согласие Публичному акционерному обществу «Россети Волга», зарегистрированному по адресу: 410031, г. Саратов, ул. Первомайская, д.42/44, АО Социальная сфера-М», зарегистрированному по адресу: 430030, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Васенко, д.40В, и Публичному акционерному обществу «Российские сети», зарегистрированному адресу: г. Москва, ул. Беловежская, 4, - на обработку персональных данных в отношении следующего перечня персональных данных руководителей и собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров, участника закупки (потенциального контрагента) / контрагента / планируемых к привлечению субконтрагентов:

*фамилия имя отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, ИНН* - на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.\*\*\*

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации, в том числе статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», выполнение поручений Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 № ВП-П13-9308, протокольного решения Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности (протокол   
от 10.07.2012 № А-60-26-8), а также связанных с ними иных поручений Правительства Российской Федерации и решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие: со дня его подписания до момента фактического достижения цели обработки либо отзыва настоящего согласия посредством письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

**ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** | **Поставщик**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** |

**ДОГОВОР АРЕНДЫ ИМУЩЕСТВА**

г. Саранск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2022г.

Акционерное общество «Социальная сфера-М» (АО «Социальная сфера-М»), именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице директора Камолиной Н.А., действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Арендодатель передает по акту приема-передачи, а Арендатор принимает за плату во временное владение и пользование, принадлежащее Арендодателю:

- здание столовой с складским помещением в виде нежилого помещения, расположенного по адресу: РМ, Кочкуровский район, с.Сабаево. Площадь предоставляемого в аренду помещения составляет 494,4 кв.м. (далее имущество)

- торгово-технологическое, холодильное, весоизмерительное оборудование (далее имущество).

Переданное Арендодателем Арендатору имущество будет использовано Арендатором в своих производственных целях, для организации питания отдыхающих и персонала в ДОЛ «Энергетик».

1.2. Состояние предмета аренды на момент передачи в аренду: пригодно для использования в соответствии с условиями договора.

1.3. Арендодатель передает Арендатору имущество по акту приема-передачи, который составляется и подписывается в двух экземплярах и является неотъемлемой частью настоящего договора **(Приложение № 1).**

1.4. Объект не является предметом залога, под арестом не состоит, не является предметом спора, не продан и свободен от любых прав третьих лиц**.**

**2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

2.1. Договор вступает в силу с момента подписания акта приема-передачи недвижимого имущества и заканчивается в день подписания сторонами акта возврата недвижимого имущества.

**3. АРЕНДНАЯ ПЛАТА И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАСЧЕТОВ**

3.1. Размер ежемесячной платы за пользование имуществом составляет **72 000**  **(Семьдесят две тысячи) рублей** , в том числе **НДС 20% 12 000,00**, в соответствии с соглашением о договорной цене **(Приложение № 2).** Помимо арендной платы Арендатор ежемесячно компенсирует Арендодателю стоимость электроснабжения связанного с эксплуатацией имущества переданного в аренду согласно показаниям счетчика.

3.2. Оплата за аренду помещения по договору осуществляется Арендатором путем перечисления денежных средств на расчетный счет Арендодателю, в течении 15-и рабочих дней после получения счета Арендодателя. Оплата стоимости электроснабжения осуществляется в течении 15-и рабочих дней после получения счета Арендодателя.

3.3. Расчетным периодом по Договору является календарный месяц.

3.4. Размер арендной платы по Договору за неполный расчетный период определяется исходя из ежемесячного размера арендной платы пропорционально количеству календарных дней аренды в расчетном месяце к количеству календарных дней данного расчетного месяца.

3.5. Арендная плата включает в себя оплату за вывоз ТБО.

3.6. Арендодатель ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за расчетным выставляет Арендатору счет, акт оказания услуг, счет – фактуру. К счету за электроснабжение Арендодатель прикладывает копии счетов коммунальных служб. Датой оплаты считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1. Арендодатель обязуется:

4.1.1. Передать в аренду имущество, обозначенные в пункте 1.1 договора, в надлежащем состоянии, пригодные для использования и в сроки, указанные в настоящем договоре.

4.1.2. Предоставить Арендатору помещения в порядке, установленном пунктом 1.3 настоящего договора.

4.2. Арендатор обязуется:

4.2.1. Использовать имущество в соответствии с условиями настоящего договора.

4.2.2. Содержать имущество в полной исправности и образцовом санитарном состоянии в соответствии с санитарными требованиями, обеспечивать пожарную и электрическую безопасность. Определить лиц, ответственных за правильную эксплуатацию имущества.

4.2.3. В случае ущерба, нанесенного по вине Арендатора имуществу, возмещать в полном объеме за свой счет реальный ущерб Арендодателю.

4.2.4. Своевременно вносить арендную плату за арендуемые имущество в размере, порядке и сроки, установленные настоящим договором

4.2.5. Своевременно возвратить указанное имущество в надлежащем состоянии в течение трех дней по истечении срока аренды по акту приема-передачи.

4.2.6. Если арендуемые имущество в результате виновных действий Арендатора или непринятия им необходимых и своевременных мер придет в аварийное состояние, то Арендатор восстанавливает их своими силами, за счет своих средств или возмещает ущерб, нанесенный Арендодателю, в установленном законом порядке.

4.2.7. Арендатор не имеет права сдавать арендованное имущество в субаренду.

**5. РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**

* 1. 5.1. Договор может быть расторгнут или изменен в любой момент по взаимному соглашению Сторон посредством заключения соглашения.
  2. 5.2. Арендодатель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора и расторгнуть его во внесудебном порядке по предоставлению за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора письменного уведомления Арендатору в следующих случаях:
  3. - при существенных нарушениях в сроках и объемах арендной платы;
  4. - при существенном ухудшении Арендатором состояния объекта;

- грубого нарушения Арендатором противопожарных, санитарных, технических и других норм и правил, повлекших за собой причинение или угрозу причинения вреда имуществу Арендодателя, окружающей среде, а также жизни и здоровью людей;

* 1. - в случае использования Арендатором, без согласия Арендодателя, адреса объекта в качестве адреса места нахождения и внесения соответствующих изменений в учредительные документы Арендатора;
  2. - по другим основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае действия обстоятельств непреодолимой силы, а также иных обстоятельств, которые независимы от воли Сторон, не могли быть ими предвидены в момент заключения Договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

1. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, стороны будут стараться решать путем переговоров. При невозможности достичь взаимоприемлемого решения, споры подлежат передаче на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Мордовия.
2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.
3. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.
4. При изменении наименования, адреса, банковских реквизитов или реорганизации Стороны информируют друг друга в письменном виде в двадцатидневный срок.
5. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Арендодатель: АО «Социальная сфера – М»,**

Юридический адрес: 430003, РМ, г. Саранск, проспект Ленина, дом 50

Почтовый адрес: 430030, РМ, г. Саранск, ул.Васенко, дом 40 «В», кабинет 209.

Банковские реквизиты:

ИНН 1326185581 / КПП 132601001

Р/с 40702810439000000969 в ОТДЕЛЕНИЕ N 8589 СБЕРБАНКА РОССИИ Г.САРАНСК

к/с 30101810100000000615, БИК 04895615

**Арендатор:**

**ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор**  **АО «Социальная сфера-М»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Камолина Н.А./**  **м.п.** | **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **м.п.** |

**Приложение № 1**

**Акт приема-передачи недвижимого имущества**

г. Саранск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

Акционерное общество «Социальная сфера-М» (АО «Социальная сфера-М»), именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице директора Камолиной Н.А., действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором аренды имущества от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г. Арендатор принял, а Арендодатель передал:

- здание столовой с складским помещением в виде нежилого помещения, расположенного по адресу: РМ, Кочкуровский район, с.Сабаево, площадью 494,4 кв.м.

- картофелечистка – 1 шт.

- комплект кухонного оборудования – 1 комплект

- овощерезка-протирка – 1 шт.

- машина протирочно-резательная МПР 350М – 1 шт.

- печь ХПЭ 500 – 1 шт.

- посудомоечная машина – 1 шт.

- тестомес Hakka HTD-30B – 1 шт.

- мясорубка МИМ-300 – 1 шт.

- плита эл. ЭП-6-П на подставке КЭТ-0,12 – 1 шт.

- плита электрическая ЭП-6-ЖШ – 1 шт.

- шкаф жарочный ШЖЭ-3-01 – 2 шт.

- весы ВР 4900-15Д – 1 шт.

- весы МК 32,2 - А-11 – 1 шт.

- холодильное оборудование.

- прочий кухонный инвентарь

2. Арендатором имущество осмотрено, претензий по качеству принимаемого имущества не имеется.

1. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую

силу, по одному для каждой из сторон.

**Арендодатель: АО «Социальная сфера – М»,**

Юридический адрес: 430003, РМ, г. Саранск, проспект Ленина, дом 50

Почтовый адрес: 430030, РМ, г. Саранск, ул.Васенко, дом 40 «В», кабинет 515.

Банковские реквизиты:

ИНН 1326185581 / КПП 132601001

Р/с 40702810439000000969 в ОТДЕЛЕНИЕ N 8589 СБЕРБАНКА РОССИИ Г.САРАНСК

к/с 30101810100000000615, БИК 04895615

**Арендатор:**

**ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор**  **АО «Социальная сфера-М»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Камолина Н.А./**  **м.п.** | **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **м.п.** |

**Приложение № 2**

**Соглашение о договорной цене**

г. Саранск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

Акционерное общество «Социальная сфера - М» (АО «Социальная сфера - М»), именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице директора Камолиной Н.А. действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», настоящим Соглашением согласовали размер ежемесячной платы за пользование имуществом, установленную по Договору аренды имущества от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумме **72 000**  **(Семьдесят две тысячи) рублей**, в том числе **НДС 20% 12 000,00**. Помимо арендной платы Арендатор ежемесячно компенсирует Арендодателю стоимость электроснабжения связанного с эксплуатацией имущества переданного в аренду согласно показаниям счетчика.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Предмет договора** | **Стоимость в месяц с НДС (руб.)** |
| **1.** | - здание столовой с складским помещением в виде нежилого помещения, расположенного по адресу: РМ, Кочкуровский район, с.Сабаево, площадью 494,4 кв.м.  - картофелечистка – 1 шт.  - комплект кухонного оборудования – 1 комплект  - овощерезка-протирка – 1 шт.  - машина протирочно-резательная МПР 350М – 1 шт.  - печь ХПЭ 500 – 1 шт.  - посудомоечная машина – 1 шт.  - тестомес Hakka HTD-30B – 1 шт.  - мясорубка МИМ-300 – 1 шт.  - плита эл. ЭП-6-П на подставке КЭТ-0,12 – 1 шт.  - плита электрическая ЭП-6-ЖШ – 1 шт.  - шкаф жарочный ШЖЭ-3-01 – 2 шт.  - весы ВР 4900-15Д – 1 шт.  - весы МК 32,2 - А-11 – 1 шт.  - холодильное оборудование  - прочий кухонный инвентарь | **72 000** |

Настоящее соглашение является основанием для проведения взаимных расчетов и платежей между «Арендодателем» и «Арендатором».

Настоящее соглашение является неотъемлемой частью договора аренды имущества от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Арендодатель: АО «Социальная сфера – М»,**

Юридический адрес: 430003, РМ, г. Саранск, проспект Ленина, дом 50

Почтовый адрес: 430030, РМ, г. Саранск, ул.Васенко, дом 40 «В», кабинет 515.

Банковские реквизиты:

ИНН 1326185581 / КПП 132601001

Р/с 40702810439000000969 в ОТДЕЛЕНИЕ N 8589 СБЕРБАНКА РОССИИ Г.САРАНСК

к/с 30101810100000000615, БИК 04895615

**Арендатор:**

**ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор**  **АО «Социальная сфера-М»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Камолина Н.А./**  **м.п.** | **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **м.п.** |

# **VI. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА**

**«Оказание услуг по организации питания в ДОЛ «Энергетик»**

|  |  |
| --- | --- |
| Начальная (максимальная) цена договора | 5 801 575,00 / 6 961 890,00 |
| Используемый метод определения начальной (максимальной) цены договора с обоснованием | Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) |
| Организационно-распорядительный документ Заказчика, требования которого применялись при формировании начальной (максимальной) цены договора (при наличии) | Приложение 6 к Единому стандарту закупок ПАО «Россети», утвержденного решением Совета Директоров ПАО «Россети» (протокол от 17.12.2018 №334). Решением Правления ПАО «МРСК Волги» от 29.12.2018г. (протокол №292/2018 от 29.12.2018г.) АО «Социальная сфера-М» присоединилось к «Единому стандарту закупок ПАО «Россети» (Положение о закупке).  Размещен на официальном сайте АО «Социальная сфера-М» www.ssphere-m.ru |
| Расчет начальной (максимальной) цены договора | Минимальное ценовое предложение |