

Утверждаю:

Директор ГАПОУ ПО ПКИПТ

(ИТ-колледж)

А.Н.Фетисов

2018 год



ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
открытого конкурса на право заключения договора
на оказание услуг по организации горячего питания обучающихся в ГАПОУ ПО ПКИПТ
(ИТ-колледж) во втором полугодии 2018 года

г. Пенза - 2018

Содержание

- I. Общие условия проведения конкурса
 - 1.1. Извещение о проведении конкурса
 - 1.2. Требования к участникам конкурса
 - 1.3. Отстранение от участия в конкурсе
 - 1.4. Разъяснения положений конкурсной документации
 - 1.5. Порядок получения конкурсной документации
 - 1.6. Подготовка и подача заявки на участие в конкурсе
 - 1.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе
 - 1.8. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе
 - 1.9. Заключение договора по результатам конкурса
 - 1.10. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе
 - II. Информационная карта конкурса
 - III. Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки
 1. Форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе
 2. Форма заявки на участие в конкурсе
 3. Сведения об участнике открытого конкурса
 4. Форма таблицы – сведения по критериям
 5. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации – участника закупки
 6. Образец отзыва заявки
 - IV. Проект договора
- Приложение № 1 к информационной карте «Сведения о запланированном объеме услуг»
- Приложение № 2 к информационной карте «Спецификация на оказание услуг по организации питания»

Настоящая документация подготовлена в соответствии с Положением о закупках для нужд Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» (от 04 июля 2018 г.) и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» с изменениями и дополнениями.

I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1.1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

Способ закупки:	Открытый конкурс
Закупка (предмет договора):	Лот № 1: Оказание услуг по организации горячего питания обучающихся ГАПОУ ПО ПКИПТ (ИТ-колледж) во втором полугодии 2018 года.
Срок оказания услуг:	Лот № 1: с 01 сентября 2018 г. по 31 декабря 2018 г.
Объем оказываемых услуг:	Лот № 1: Согласно приложению №1 к информационной карте настоящей документации.
Место оказания услуг:	Лот № 1: ГАПОУ ПО ПКИПТ (ИТ-колледж), г. Пенза, пр.Строителей,7.
Начальная (максимальная) цена:	Лот № 1: 1 499 880,00 (Один миллион четыреста девяносто девять тысяч восемьсот восемьдесят) рублей 00 копеек. Российский рубль.
Заказчик:	
Наименование:	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»
Место нахождения:	440066, г. Пенза, пр. Строителей, 7
Почтовый адрес:	440066, г. Пенза, пр. Строителей, 7
Факс:	(8412) 67-91-65
Телефон:	(8412) 67-91-67
Адрес электронной почты:	penza-kipt@mail.ru
Обеспечение:	
Обеспечение заявки:	Не требуется
Обеспечение исполнения договора	Лот № 1: 2 % начальной (максимальной) цены договора 29 998,00 руб. (Двадцать девять тысяч девятьсот девяносто восемь) рублей 00 копеек. Обеспечение договора на участие в открытом конкурсе может предоставляться участником размещения заказа путем предоставления банковской гарантии, соответствующей требованиям ст.45 закона «О контрактной системе» или внесением денежных средств по следующим реквизитам: ИНН 5834007436 КПП 583501001 Министерство финансов Пензенской области (ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)», л/с 874014383) БИК 045655001 Отделение по Пензенской области Волго-Вятского ГУ ЦБ РФ (Отделение Пенза) р/с 40601810956553000001 В назначении платежа указывать: Отр.код 87404030000000000510 Код субсидии 04030000 Обеспечение договора № Выбор способа обеспечения договора на участие в открытом конкурсе осуществляется участником размещения заказа.

	Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения договора, должен составлять не менее одного месяца с даты исполнения договора.
Информация о документации конкурса	
Срок предоставления документации:	В рабочее время заказчика с 9 часов 00 мин. до 16 часов 30 мин. с пн. – пт. (выходные суббота, воскресенье, праздничные дни) с 03 августа 2018 г. по 22 августа 2018 г.
Место предоставления документации:	На общероссийском официальном сайте www.zakupki.gov.ru
Официальный сайт на котором размещена документация:	www.zakupki.gov.ru
Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление копии документации на бумажном носителе:	Плата не требуется
Информация о конкурсе	
Место, дата и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе:	В рабочее время заказчика с 9 часов 00 мин. 03 августа 2018 г. до 16 часов 30 мин. 22 августа 2018 г. (время московское) по адресу: 440066, г. Пенза, пр. Строителей, 7, 1 этаж, кабинет 114.
Дата, время и место проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками:	23 августа 2018 г. в 10 час. 00 мин. (время московское) по адресу: 440066, г. Пенза, пр. Строителей, 7, 1 этаж, кабинет 114.
Дата, время и место проведения процедуры рассмотрения и оценки конкурсных заявок:	27 августа 2018 г. в 10 час. 00 мин. (время московское) по адресу: 440066, г. Пенза, пр. Строителей, 7, 1 этаж, кабинет 114.

Заказчик имеет право вносить изменения в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию не позднее, чем за 1 день до дня окончания срока подачи конкурсных заявок. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любой срок, вплоть до подведения итогов конкурса. Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается в единой информационной системе и официальном сайте колледжа в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

Конкурс признается несостоявшимся в случае, если:

- на участие в конкурсе подана одна конкурсная заявка;
- не подано ни одной конкурсной заявки;
- по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в конкурсе допущен один участник;
- ни один из участников закупки не допущен к участию в конкурсе;
- победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, уклоняются от заключения договора.

Если открытый конкурс признан несостоявшимся вследствие поступления конкурсной заявки от одного участника закупки, с таким участником при условии, что он будет допущен к участию в конкурсе и его конкурсная заявка соответствует требованиям, изложенным в конкурсной документации, а также с единственным допущенным к конкурсу участником может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами заказчика. Цена заключаемого договора не может превышать цену, указанную в конкурсной заявке участника закупки.

Приложение к Извещению:

Конкурсная документация.

1.2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

Устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

1) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

2) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполнительной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах);

5) отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а так же 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 объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член экспертной группы, член комиссии, лицо, ответственное за организацию конкурентной процедуры, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц

- участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя,

- участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

Под выгодоприобретателями в данном случае понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем

десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

7) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

8) соответствие участника закупки требованиям документации о закупке.

1.3. ОТСТРАНЕНИЕ ОТ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

1.4. РАЗЪЯСНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1) Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ГАПОУ ПО ПКИПТ (ИТ-колледж) (от 04 июля 2018 г).

2) К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

3) Конкурсная документация должна содержать:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;

- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

- форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- форму, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

- место и дату вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

- место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- иные сведения по решению Заказчика.

4) Заказчик имеет право вносить изменения в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию не позднее, чем за 1 день до дня окончания срока подачи конкурсных заявок. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

5) При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчиком, членами комиссий с участником закупки в отношении заявок на участие в закупке, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, не допускается до выявления победителя закупки, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

6) Любой участник открытого конкурса вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении положений конкурсной документации в сроки, установленные в документации. Запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке участника закупки (при наличии), заверяется уполномоченным лицом участника закупки. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, факсимильной связи, курьерской доставки. Запрос не может быть направлен посредством электронной почты. Заказчик обязан ответить на запрос, оформленный в соответствии с требованиями настоящего пункта, полученный не позднее срока, установленного настоящим Положением для конкретного способа закупки, в течение срока, установленного настоящим Положением. Запрос о разъяснении документации о закупке, полученный от участника позднее срока, установленного в документации о закупке, не подлежит рассмотрению. Заказчик обязан опубликовать разъяснения в единой информационной системе не позднее 3 дней со дня предоставления разъяснений.

7) Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника конкурса принять решение о внесении изменений в документацию о закупке не позднее срока, установленного настоящим Положением. Внесенные изменения опубликовываются в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении изменений.

Заказчик вправе вносить изменения, в том числе в техническое задание, характеристики, описание, иные параметры предмета закупки, при этом замена предмета закупки не допускается.

1.5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1) Заказчик не предоставляет документацию о закупке по запросу участника закупки. Документация о закупке размещается в единой информационной системе, находится в ней в свободном доступе и может быть использована участником закупки в любое время с момента размещения без взимания платы.

Предоставление документации о закупке до опубликования извещения о закупке не допускается.

1.6. ПОДГОТОВКА И ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1) Заявки представляются по форме и в порядке, которые указаны в документации о закупке, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о закупке.

2) В случае наличия в составе заявки документов и информации, текст которых не поддается прочтению, такие документы и информация считаются не представленными.

3) Участник закупки может подать только одну заявку по одному лоту для участия в закупке. Если участник закупки подает более одной заявки по лоту, а ранее поданные им заявки по этому лоту не отозваны, все заявки такого участника закупки по лоту отклоняются.

4) Заявки оформляются на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением закупки, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено документацией о закупке. В случае если для участия в закупке иностранному лицу потребуются извещение, документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в документации о закупке.

5) На конверте указывается наименование и номер закупки, на участие в которой подается заявка, номер лота, а также наименование и адрес участника закупки. Заказчик принимает конверты с заявками до истечения срока подачи заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация, либо незапечатанных конвертов. По истечении срока подачи заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с заявкой, полученный заказчиком по истечении срока подачи заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

6) Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. В этом случае участники закупки не утрачивают право на предоставленное обеспечение заявки. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено заказчиком до истечения срока подачи заявок.

7) Конкурсная заявка должна содержать всю указанную в конкурсной документации информацию и документы. В случае наличия таких требований в документации, в составе заявки должны быть представлены:

а) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

б) копии учредительных документов, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

в) полученную не ранее, чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

г) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку;

д) информация о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах) поставляемого товара, качестве выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора (цене лота) и порядке оплаты (в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если таковые установлены);

е) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участников закупки установленным требованиям конкурсной документации и условиям допуска к участию в открытом конкурсе:

- документы, подтверждающие внесение обеспечения конкурсной заявки (если в извещении о проведении открытого конкурса содержится такое требование);

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным разделом 1.2. конкурсной документации;

- документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых участником закупки в конкурсной заявке, требованиям технического задания;

ж) анкету участника закупки;

з) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;

и) письменное согласие субъекта на обработку персональных данных, в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

к) информационное письмо из Росстата.

8) Заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в нее документов;

9) Все листы заявки на участие в конкурсе, включая опись документов и все входящие в нее документы, должны быть прошиты в единую книгу;

10) Заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (опись документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа;

11) Заявка на участие в закупке на месте прошивки должна быть подписана участником или лицом уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника (при наличии).

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

12) Прием конкурсных заявок прекращается в день, указанный в извещении и конкурсной документации.

1.7. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1) Вскрытие конвертов производится публично в день, во время, и в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации.

2) Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам закупки, подавшим конкурсные заявки, или их представителям присутствовать при

вскрытии конвертов с конкурсными заявками. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3) В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки Комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4) При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляется:

- наименование участника закупки;
- сведения, изложенные в финансово-коммерческом предложении участника закупки, используемые для оценки заявок;
- иная информация (при необходимости).

Любой участник может проводить аудио- и видеозапись процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

При вскрытии конвертов с заявками документы по существу не рассматриваются.

5) Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии на следующий рабочий день после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и размещается на официальном сайте не позднее, чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

1.8. РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1) Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2) В ходе рассмотрения заявок Организатор закупки по решению Комиссии вправе направить письменные запросы участникам закупки (при этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки):

а) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде сведений и документов;

б) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе и направлении Организатору закупки исправленных документов.

в) о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий).

Срок представления участником закупки необходимых документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3) Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации.

4) Комиссия отклоняет конкурсную заявку в случае:

а) не соответствия конкурсной заявки требованиям, установленным в извещении и конкурсной документации;

б) несоответствия участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в конкурсной заявке участника требованиям, установленным в конкурсной документации;

в) если предложенная цена договора занижена на 20 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора при проведении закупок на выполнение работ по строительству, капитальному и текущему ремонту, реконструкции объектов капитального строительства, независимо от наличия в них обоснования цены;

Информация о ходе рассмотрения конкурсных заявок не подлежит оглашению.

По результатам рассмотрения конкурсных заявок комиссия принимает решение о допуске (об отказе в допуске) участника закупки к участию в открытом конкурсе.

Комиссия рассматривает конкурсные заявки участников на предмет их соответствия требованиям конкурсной документации, а также оценивает и сопоставляет конкурсные заявки в соответствии с порядком и критериями, установленными конкурсной документацией.

Оценка конкурсных заявок осуществляется по критериям, установленным в конкурсной документации.

Участники или их представители не могут участвовать в оценке конкурсных заявок.

На основании результатов оценки конкурсных заявок в порядке и по критериям, изложенным в документации, каждому участнику по каждому лоту, в котором он участвует, присваивается порядковый номер.

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

По итогам рассмотрения и оценки конкурсных заявок комиссия составляет протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок (далее в данном разделе - протокол), в котором в том числе может содержаться следующая информация:

- наименование участников закупки, подавших конкурсные заявки;
- принятое комиссией решение о допуске к участию в конкурсе или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;
- результаты оценки конкурсных заявок участников, указанные в соответствии с присвоенными участникам по результатам оценки порядковыми номерами;

Комиссия, рассмотрев конкурсные заявки и представленные материалы, принимает решение о победителе открытого конкурса. По результатам рассмотрения оформляется протокол. В протоколе излагается решение комиссии об итогах процедуры закупки.

Победителем открытого конкурса признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые указаны в конкурсной документации.

Протокол комиссии размещается в единой информационной системе в сроки, установленные в документации, не позднее 3 дней с даты подписания протокола.

В целях обеспечения квалифицированной оценки конкурсных заявок, комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы конкурсных заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки участника, с которым экспертом заключен трудовой или гражданско-правовой договор, а также в иных случаях, когда участие такого эксперта приводит к возникновению конфликта интересов между ним и участниками закупки. Для проведения экспертизы в случаях, предусмотренных настоящим Положением, эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика, поставщика (исполнителя, подрядчика) дополнительные материалы, относящиеся к предмету экспертизы.

1.9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

1) Договор заключается на условиях и по цене, указанных в конкурсной документации и в конкурсной заявке победителя или участника, с которым заключается договор.

2) Договор заключается после предоставления победителем или участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

3) Если победитель конкурса уклонился от подписания договора, либо не предоставил в установленные конкурсной документацией сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае заказчик вправе заключить договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

1.10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

№ п/п	Наименование	Показатели
1	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Лот №1 Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

		<p>Значимость критериев определяется в процентах. Совокупная значимость критериев оценки заявок составляет 100%: - Цена договора – 80% - Квалификация участников конкурса – 20%</p>
2	<p>Порядок оценки заявок на участие в конкурсе</p>	<p>Лот № 1</p> <p><u>1. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе по критерию «Цена договора»:</u></p> <p>Значимость данного критерия составляет 80 процентов. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора» будет осуществляться по следующей формуле: $ЦБ_i = (Ц_{min}/Ц_i) \times 100$, где $ЦБ_i$ – количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «цена договора»; $Ц_{min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки; $Ц_i$ - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается. <i>Полученные баллы умножаются на соответствующую указанному критерию значимость (80%).</i></p> <p><u>2. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе по критерию «Квалификация участников конкурса»:</u></p> <p>Значимость данного критерия составляет – 20 процентов. Для оценки заявок по данному критерию каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. Сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, составляет 100 баллов.</p> <p>2.1. Показатель – опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема – 20%</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие опыта успешной работы по оказанию услуг по организации питания (участник в составе заявки предоставляет копии договоров на оказание услуг по организации питания в государственных и муниципальных учреждениях с января 2017 года по июнь 2018 года): - от 0 до 3 договоров – 0 баллов; - от 4 до 10 договоров – 30 баллов; - от 11 до 15 договоров – 50 баллов; - 16 договоров и более – 100 баллов <p>Для получения итогового рейтинга по критерию квалификация участника конкурса умножается на соответствующую указанному критерию значимость (20%).</p> <p>При оценке заявок по критерию квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации участника конкурса.</p> <p>Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.</p> <p>Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.</p> <p>Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается</p>

		<p>первый номер.</p> <p>Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.</p> <p>Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.</p> <p>Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (получивший наивысший балл с учётом весомости), присваивается первый номер. Победителем конкурса признаётся участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в конкурсе, которой присвоен первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащие такие условия.</p>
--	--	---

II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА (ИКК)

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
1	Наименование Заказчика Контактная информация	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» 440066, Пензенская область, г. Пенза, пр. Строителей, д. 7 penza-kipt@mail.ru
2	Вид и предмет закупки	Открытый конкурс
3	Обоснование выбора способа размещения заказа	В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ГАПОУ ПО ПКИПТ (ИТ-колледж) (от 04.07.2018 г.)
4	Язык конкурсной заявки	Русский
5	Место оказания услуг	Лот № 1: ГАПОУ ПО ПКИПТ (ИТ-колледж), г. Пенза, пр. Строителей, 7
	Срок оказания услуг	Лот № 1: с 01 сентября 2018 г. по 31 декабря 2018 г.
6	Условия оказания услуг	Лот № 1 Услуги по организации питания обучающихся предоставляются в столовой, расположенной в здании образовательного учреждения. Обеспечивать обучающихся Заказчика одноразовым питанием в течение 5 дней (с понедельника по пятницу), согласно Приложения № 2 к информационной карте.
7	Порядок формирования цены гражданско-правового договора (цены лота)	Лот № 1 В цену (стоимость) оказанных услуг включаются расходы на приобретение и доставку продуктов питания (сырья), необходимых для приготовления горячего питания, выплату заработной платы, страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей. Торговая наценка в соответствии с Постановлением Правительства Пензенской области от 25 мая 2004г. № 265-пП «Об установлении предельных размеров наценки для предприятий общественного питания при учебных заведениях» (с последующими изменениями). Цена одного обеда должна

		оставаться фиксированной на протяжении всего срока выполнения договора.
8	Начальная цена договора	Лот № 1: 1 499 880,00 (Один миллион четыреста девяносто девять тысяч восемьсот восемьдесят) рублей 00 копеек. Российский рубль.
9	Обоснование начальной (максимальной) цены гражданско-правового договора (цены лота) в соответствии с ФЗ № 223-ФЗ от 18.07.2011	Лот № 1 Для определения начальной (максимальной) цены договора используется метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) на основании коммерческих предложений.
10	Валюта, используемая при расчетах	Российский рубль
11	Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного гражданско-правового договора	Лот №1 Применяется официальный курс валюты к рублю Российской Федерации, установленный Центральным банком Российской Федерации на момент проведения открытого конкурса.
12	Форма, сроки и порядок оплаты услуг	Лот № 1 Оплата предоставляемых услуг осуществляется Заказчиком ежемесячно, не позднее 20 числа месяца, следующего за расчетным, по выставленным Исполнителем счетам и актам оказанных услуг путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, за фактически оказанные услуги.
13	Предмет гражданско-правового договора с указанием количества оказываемых услуг	Открытый конкурс на право заключения договора: Лот № 1: Оказание услуг по организации горячего питания обучающихся ГАПОУ ПО ПКИПТ (ИТ-колледж) во втором полугодии 2018 года.
16	Требования Заказчика к качеству	Лот № 1 Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии со следующими законодательными и нормативными документами: - Федеральный закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. №2300-1 (с изменениями и дополнениями); - Федеральный закон РФ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 г. №52-ФЗ (с изменениями и дополнениями); -Федеральный закон РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 г. №29-ФЗ (с изменениями и дополнениями); - Правила оказания услуг общественного питания, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 15.08.1997 г. №1036 (с изменениями и дополнениями); - Санитарно – эпидемиологические требования (правила) – 2.4.2.1178-02 от 01.09.2003 г. (с изменениями и дополнениями); - Кулинарная продукция должна соответствовать перечисленным ниже требованиям стандартов отрасли, стандартов предприятий, сборников рецептур и кулинарных изделий и вырабатываться по технологическим инструкциям и картам при соблюдении санитарных правил для предприятий общественного питания:

		<ul style="list-style-type: none"> - СанПиН 2.3.2.1293-03 «Гигиенические требования по применению пищевых добавок» (с изменениями и дополнениями); - СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; - ГОСТ Р 51074-2003 «Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования» (с изменениями и дополнениями); - ГОСТ Р 50935-2007 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу»; - Сборник технологических нормативов. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания. Сборник рецептур блюд диетического питания для предприятий общественного питания; - Сборник мучных кондитерских и булочных изделий для предприятий общественного питания. Издательство «Экономика» Москва, 1986 г.; <p>Исполнитель предоставляет при оказании услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сертификат соответствия на услугу (работу) по организации питания в столовой; - договор на проведение лабораторных исследований блюд и кулинарных изделий; - программу производственного контроля согласно СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий».
17	Требования заказчика к техническим характеристикам товара, работ, услуг	<p>Лот №1</p> <p>Приготовление блюд в соответствии с технологиями, рекомендуемыми для приготовления питания обучающихся образовательных учреждений.</p>
18	Требования заказчика к безопасности услуг	<p>Лот № 1</p> <p>Наличие санитарно-эпидемиологического заключения на услуги общественного питания на столовую образовательного учреждения независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности на основании СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», программы производственного контроля на столовую образовательного учреждения, а так же результатов лабораторных исследований, предусмотренных программой производственного контроля на основании СанПин 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические требования и нормативы». СП 2.3.6.2202-07 «Санитарно-эпидемиологические правила». Дополнение №2 к СП 2.3.6.1079-01. СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические требования и нормативы». СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов». СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования». Исполнитель обеспечивает в ходе оказания услуг по организации горячего питания обучающихся необходимые мероприятия по технике безопасности, соблюдение норм экологической безопасности, пожарной безопасности и других норм.</p>

19	Требования заказчика к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам	Лот № 1: Согласно Приложению № 2 к информационной карте
20	Требования заказчика к упаковке, отгрузке товара	<p>Лот № 1</p> <p>Услуги по организации горячего питания обучающихся должны производиться в установленное Заказчиком время, закупка и доставка продуктов питания, необходимых для приготовления горячего питания осуществляется за счет Исполнителя. Использовать для перевозки сырья, готовой пищевой продукции специальный охлаждаемый или изотермический транспорт, обеспечивающий сохранение температурных режимов транспортировки, в таре, соответствующей СанПиН. Транспорт должен иметь санитарный паспорт установленного образца, выданной организацией, уполномоченной Роспотребнадзором. Лица, сопровождающие сырье и готовую продукцию в пути следования и выполняющие ее погрузку и выгрузку, должны иметь санитарную одежду, личную медицинскую книжку установленного образца с отметками о прохождении медицинских осмотров, результатах лабораторных исследований и прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.</p>
21	Требования заказчика к результатам работ	Лот № 1: Согласно Приложению № 2 к информационной карте
22	Требования заказчика к иным показателям, связанным с определением соответствия оказываемых услуг потребностям заказчика	<p>Лот № 1</p> <p>Исполнитель производит хозяйственное обеспечение процесса приготовления (хозинвентарь, кухонный инвентарь, спецодежда, моющие средства и др.). Обеспечение поддержания помещения предоставляемого для оказания услуг в состоянии, соответствующем требованиям Роспотребнадзора. Право выбора приготовления того или иного блюда в течение недели предоставляется Заказчику.</p> <p>Заключение договоров аренды, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления осуществляется в соответствии с п. 10 ч.1 ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции». Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения договора.</p>
23	Требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются	<p>Лот № 1</p> <p>Описание участниками размещения заказа предоставляется в виде примерного меню - калькуляция (обед) для питания обучающихся на 5 дней. Приготовление блюд не должно повторяться чаще 1 раза в неделю.</p> <p>Участники размещения заказа указывают:</p> <p>а) наименование продукции, учитываемой при калькуляции блюд, отдельно по каждому наименованию;</p> <p>б) единицу измерения количества продукции, кКал;</p> <p>Примерное меню - калькуляцию (обед) для питания обучающихся на 5 дней, участником размещения заказа оформляется в виде приложения к ПРЕДЛОЖЕНИЯМ О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ (ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ СВОЙСТВАХ) И КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ ТОВАРА, О КАЧЕСТВЕ РАБОТ, УСЛУГ И ИНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА (ФОРМА 1.4.4.).</p>

	предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик	
24	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе	Лот №1 Не предусмотрено
25	Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости, за исключением случаев размещения заказов на поставки машин и оборудования)	Лот № 1 Срок предоставления гарантий качества на весь период оказания услуг. Срок годности на приобретаемые продукты для приготовления блюд должен быть не менее 80% от срока годности установленного производителем.
26	Срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель должен подписать проект договора	Лот № 1 Договор заключается в письменной форме. Договор составляется путём включения в проект договора, приложенного к Документации, условий договора, сведения о которых содержатся в Заявке Участника, которому предлагается заключить договор по итогам Открытого конкурса. Протокол, в который занесены сведения о Победителе, с приложением проекта договора направляется Победителю не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов членами Закупочной комиссии. Победитель обязан подписать договор со своей стороны в течение 10 (десяти) дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику. Победитель одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного договора представляет документы, подтверждающие предоставление соответствующего обеспечения исполнения договора. Если Победитель не исполнил требования, установленные в настоящем пункте, то он признаётся уклонившимся от заключения договора.
27	Сведения о возможности заказчика заключить гражданско-правовой договор с несколькими участниками размещения заказа	Лот № 1 Не предусмотрено
28	Размер обеспечения	Лот № 1: Требуется.

	исполнения договора, порядок предоставления.	<p>Размер обеспечения: Лот № 1: 2 % начальной (максимальной) цены договора 29 998,00 (Двадцать девять тысяч девятьсот девяносто восемь) рублей 00 копеек. Обеспечение договора на участие в открытом конкурсе может предоставляться участником размещения заказа путем предоставления банковской гарантии, соответствующей требованиям ст.45 закона «О контрактной системе» или внесением денежных средств по следующим реквизитам:</p> <p>ИНН 5834007436 КПП 583501001 Министерство финансов Пензенской области (ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)», л/с 874014383) БИК 045655001 Отделение по Пензенской области Волго-Вятского ГУ ЦБ РФ (Отделение Пенза) р/с 40601810956553000001 В назначении платежа указывать: Отр.код 87404030000000000510 Код субсидии 04030000 Обеспечение договора №</p> <p>Выбор способа обеспечения договора на участие в открытом конкурсе осуществляется участником размещения заказа. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения договора, должен составлять не менее одного месяца с даты исполнения договора.</p>
--	---	--

III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

1. Форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в открытом конкурсе № _____

Настоящим _____
(наименование участника)
подтверждает, что для участия в открытом конкурсе
на право заключения договора на _____, направляются ниже
перечисленные документы.

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.	Заявка на участие в конкурсе	
2.	Анкета участника конкурса	
3.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России (для юридических лиц) или копия, заверенная нотариально.	
4.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России (для индивидуальных предпринимателей) или копия, заверенная нотариально.	
5.	Копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц).	
6.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа.	
7.	Копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц).	
8.	Сведения по критериям	
9.	Письменное согласие субъекта на обработку персональных данных, в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»	
10.	Информационное письмо из Росстата	
11.	Приложение к Форме	

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

МП

2. Форма заявки на участие в конкурсе

На бланке организации

Заказчику

Дата, исх. номер

Заявка на участие в открытом конкурсе № _____
на оказание услуг _____

1. Изучив конкурсную документацию и изменения к конкурсной документации (при наличии), а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

_____ (наименование участника размещения заказа)

в лице, _____ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя)

сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны выполнить услуги _____ в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

Цена договора: _____ (сумма прописью) руб.

Срок и объем предоставления гарантии качества оказанных услуг: _____.

3. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

4. Настоящей заявкой подтверждаем, что против _____ (наименование участника размещения заказа)

- не проводится процедура ликвидации, банкротства, не открыто конкурсное производство;
- деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;
- не внесена запись в Реестр недобросовестных поставщиков, в том числе информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице исполняющего функции единоличного исполнительного органа.
- не было случаев одностороннего расторжения договоров (контрактов) по инициативе заказчиков.

5. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации.

6. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____

_____ (Ф.И.О., должность, телефон)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

8. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения конкурса.

9. Наши реквизиты приведены в анкете участника

10. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____

11. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на _____ листах.

Руководитель организации _____
(подпись)

(Фамилия И.О.)

МП

3. Сведения об участнике открытого конкурса

Сведения об участнике открытого конкурса подается в произвольной форме и должны содержать следующую информацию: наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единичного исполнительного органа участника открытого конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона.

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех указанных сведений об участнике.

Участник закупки
(уполномоченный представитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

4. Форма таблицы – сведения по критериям

Настоящей формой мы подтверждаем сведения по критериям участника Закупки _____

№ п/п	Наименование показателя	Требуемое значение	Данные участника закупки
1			
2			

Участник закупки
(уполномоченный представитель)

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

5. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации - участника закупки

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник закупки:

_____ (наименование юридического лица)

доверяет

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____

представлять интересы

_____ (наименование организации)

на конкурсах, проводимых _____

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

Подпись _____

_____ (Ф.И.О. удостоверяемого)

_____ (Подпись удостоверяемого)

удостоверяем.

Доверенность действительна по « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель организации _____

_____ (Ф.И.О.)

(_____)

6. Образец отзыва заявки

Дата, исходящий номер

Кому

_____ уведомляет Вас об отзыве заявки на участие в конкурсе на _____ (наименование участника)

_____. Номер извещения: _____ (наименование объекта закупки и номер лота)

Прошу осуществить возврат заявки на участие в конкурсе нашему представителю _____ (Ф.И.О.)

Приложение: копии документов, подтверждающие полномочия лица, подписавшего уведомление на ___ л. в 1 экз.

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись руководителя)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

М.П.

IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект договора по Лоту № 1 на оказание услуг по организации горячего питания для обучающихся в ГАПОУ ПО ПКИПТ (ИТ-колледж) во втором полугодии 2018 года

г. Пенза

« ___ » _____ 20__ года

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора **Фетисова Александра Николаевича**, действующего на основании **Устава**, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», на основании протокола конкурсной комиссии № _____ от « ___ » _____ 20__ года заключили настоящий договор (далее – договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательство своими силами и с использованием самостоятельно закупаемых продуктов питания (сырья) оказывать услуги по организации горячего питания обучающихся Заказчика в объемах согласно Приложению №1 и Приложению №2 к настоящему договору, в соответствии с технологиями, рекомендуемыми для приготовления питания обучающихся образовательных учреждений, а Заказчик обязуется принимать и оплачивать горячее питание на условиях настоящего договора.

1.2. Срок оказания услуг по настоящему договору: с 01 сентября 2018 г. по 31 декабря 2018 г.

1.3. Место оказания услуг: ГАПОУ ПО ПКИПТ (ИТ-колледж), г. Пенза, пр. Строителей, 7.

1.4. Условия оказания услуг: услуга по организации питания обучающихся предоставляется в помещении Заказчика по договору аренды недвижимого имущества, с использованием оборудования Заказчика по договору аренды движимого имущества.

1.5. Исполнитель обеспечивает обучающихся Заказчика одноразовым питанием в течение 5 дней (с понедельника по пятницу), согласно Приложению № 2 к настоящему договору.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Закупать и доставлять за свой счет продукты питания, необходимые для приготовления горячего питания (далее - сырье), которые должны соответствовать следующим законодательным и нормативным документам:

- Федеральный закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. №2300-1;
- Федеральный закон РФ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 г. №52-ФЗ;
- Федеральный закон РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 г. №29-ФЗ;
- Правила оказания услуг общественного питания, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 15.08.1997 г. №1036;
- Санитарно – эпидемиологические требования (правила) – 2.4.2.1178-02 от 01.09.2003 г.;

Кулинарная продукция должна соответствовать перечисленным ниже требованиям стандартов отрасли, стандартов предприятий, сборников рецептов и кулинарных изделий и вырабатываться по технологическим инструкциям и картам при соблюдении санитарных правил для предприятий общественного питания:

- СанПиН 2.3.2.1293-03 «Гигиенические требования по применению пищевых добавок»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- ГОСТ Р 51074-2003 «Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования»;
- ГОСТ Р 50935-2007 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу»;
- Сборник технологических нормативов. Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания. Сборник рецептов блюд диетического питания для предприятий общественного питания;
- Сборник мучных кондитерских и булочных изделий для предприятий общественного питания. Издательство «Экономика» Москва, 1986 г.

Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней с даты заключения договора предоставляет при оказании услуги:

- сертификат соответствия на услугу (работу) по организации питания в столовой.
- договор на проведение лабораторных исследований блюд и кулинарных изделий;
- программу производственного контроля согласно СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий».

Срок предоставления гарантий качества на весь период оказания услуг.

Срок годности на приобретаемые продукты для приготовления блюд должен быть не менее 80% от срока годности установленного производителем.

Услуги по организации горячего питания обучающихся должны производиться в установленное Заказчиком время, закупка и доставка продуктов питания, необходимых для приготовления горячего питания осуществляется за счет Исполнителя. Использовать для перевозки сырья, готовой пищевой продукции специальный охлаждаемый или изотермический транспорт, обеспечивающий сохранение температурных режимов транспортировки, в таре, соответствующей СанПин. Транспорт должен иметь санитарный паспорт установленного образца, выданный организацией, уполномоченной Роспотребнадзором. Лица, сопровождающие сырьё и готовую продукцию в пути следования и выполняющие его погрузку и выгрузку, должны иметь санитарную одежду, личную медицинскую книжку установленного образца с отметками о прохождении медицинских осмотров, результатах лабораторных исследований и прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

2.1.2. Оплачивать Заказчику за потраченные при приготовлении пищи коммунальные услуги: техническое обслуживание здания, тепло-, водо-, газо-, электроснабжение, уборка мусора и т.д. в соответствии с договором на возмещение коммунальных услуг.

2.1.3. Обеспечивать надлежащее состояние технологического и холодильного оборудования.

2.1.4. Обеспечить наличие трудовых ресурсов, участвующих в процессе приготовления готовой пищевой продукции, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.1.5. Исполнитель должен обеспечить:

- соблюдение установленных стандартов, технологических нормативов и других обязательных требований к организации работы пищеблока, условиям и срокам хранения и реализации продовольственного сырья и готовой продукции, технологии приготовления и качеству выпускаемой продукции, обеспечивающие санитарно-эпидемиологическую безопасность питания;

- соблюдение гигиенических требований к ассортименту продуктов и технологии приготовления блюд, качественно оформлять готовые блюда;

- соблюдение требований к пищевой ценности (калорийности и содержанию основных пищевых веществ) рационов и режимы питания;

- обеспечение профилактики витаминной недостаточности;

- включение в меню ежедневно – мясо, мясо птицы или рыбы, зерновых продуктов, хлебобулочных изделий, овощей, фруктов, молочных продуктов;

- с согласия Заказчика осуществлять замену одних продуктов на другие в соответствии с таблицей замены продуктов, утвержденной приказом Минздрава РФ от 05.08.2003 № 330.

2.1.6. Согласовывать примерное меню на каждые 10 дней с Роспотребнадзором.

2.1.7. Ежедневно составлять и согласовывать меню-раскладку совместно с ответственным лицом Заказчика.

2.1.8. Утверждать меню-раскладку директором колледжа.

2.1.9. Ежедневно (с понедельника по пятницу) обеспечивать готовой пищевой продукцией обучающихся Заказчика.

2.1.10. Проводить совместно с бракеражной комиссией Заказчика бракераж готовой продукции. В случаях получения при органолептическом анализе кулинарного изделия неудовлетворительной оценки (2 балла), это изделие снимается с реализации. Если обнаруженные недостатки можно устранить, изделие отправляют на доработку, при невозможности исправить недостатки – продукцию переводят в брак, оформляя соответствующим актом. Исполнитель без дополнительной оплаты обязан заменить забракованное кулинарное изделие аналогичным, приготовленным в соответствии с требованиями качества.

2.1.11. Иметь на производстве следующую обязательную документацию: бракеражный журнал, контрольный журнал, журнал осмотров персонала на гнойничковые и острые респираторные заболевания, журнал учета скоропортящейся продукции, журнал санитарного состояния пищеблока и другие документы в соответствии с санитарными правилами, своевременно заносить в них соответствующие записи.

2.1.12. Обеспечить на пищеблоке наличие контрольного блюда для проведения лабораторного анализа.

2.1.13. Проводить отбор и хранение суточных проб в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

2.1.14. Завоз продуктов питания производить не более чем на 1 (один) календарный день.

2.1.15. В случае невозможности выполнения заказа по независящим от Исполнителя причинам немедленно известить об этом Заказчика.

2.1.16. Соблюдать технику безопасности, требования по охране труда и противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологический режим в помещениях, используемых в процессе приготовления готовой пищевой продукции; по мере необходимости проводить дезинфекцию, дератизацию, дезинсекцию помещений в соответствии с требованиями СанПин.

2.1.17. В целях организации технологического процесса на пищеблоке обеспечить всех работников специальной одеждой, инвентарем, кухонной посудой и моющими средствами в соответствии с требованиями СанПин.

2.1.18. Требования к безопасности оказываемых услуг по организации горячего питания обучающихся: наличие санитарно-эпидемиологического заключения на услуги общественного питания на столовую образовательного учреждения независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности на основании СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», программы производственного контроля на столовую образовательного учреждения, а так же результатов лабораторных исследований, предусмотренных программой производственного контроля на основании СанПин 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологических требования и нормативы». СП 2.3.6.2202-07

«Санитарно-эпидемиологические правила». Дополнение № 2 к СП 2.3.6.1079-01. СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические требования и нормативы». СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов». СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования». Исполнитель обеспечивает в ходе оказания услуг по организации горячего питания обучающихся необходимые мероприятия по технике безопасности, соблюдение норм экологической безопасности, пожарной безопасности и других норм.

2.1.19. Исполнитель производит хозяйственное обеспечение процесса приготовления (хозинвентарь, кухонный инвентарь, спецодежда, моющие средства и др.). Обеспечение поддержания помещения предоставляемого для оказания услуг в состоянии, соответствующем требованиям Роспотребнадзора. Право выбора приготовления того или иного блюда в течение недели предоставляется Заказчику. Заключение договоров аренды, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления осуществляется в соответствии с п. 10 ч.1 ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции». Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения государственного контракта.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Осуществлять общее руководство питанием.

2.2.2. Ежедневно, при приемке готовой пищевой продукции проверять ее соответствие меню-раскладке.

2.2.3. Ежедневно проводить совместно с Исполнителем бракераж готовой пищевой продукции, результаты органолептической оценки заносить в бракеражный журнал.

2.2.4. Осуществлять комиссионную проверку организации работы пищеблока, соблюдения санитарных требований, условий и сроков хранения продуктов питания, правил личной гигиены работников пищеблока, проверку правильности составления меню-раскладки, полноты использования сырья и продуктов для приготовления готовых блюд, проверку соблюдения технологического процесса приготовления готовой пищевой продукции в любое время без предварительного уведомления Исполнителя в присутствии представителя Исполнителя».

3. Порядок приемки услуг.

3.1. Приемка услуг по настоящему договору осуществляется по количеству и качеству готовой пищевой продукции и производится Заказчиком в присутствии представителя Исполнителя в соответствии с требованиями СанПин.

3.2. Приемка готовой пищевой продукции производится ответственным лицом Заказчика.

3.3. Медицинский персонал Заказчика, определенный приказом руководителя, имеет право контроля за работой Исполнителя, закладкой продуктов питания и отпуском готовой пищевой продукции.

4. Стоимость договора, порядок расчетов

4.1. Цена настоящего договора (стоимость оказания услуг с учетом расходов на приобретение и доставку продуктов питания (сырья), необходимых для приготовления горячего питания, выплату заработной платы, страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей) составляет: _____

(_____ рублей) _____ копеек.

4.2. Цена одного обеда должна оставаться фиксированной на протяжении всего срока выполнения договора. Торговая наценка в соответствии с Постановлением Правительства Пензенской области от 25 мая 2004 года № 265-пП «Об установлении предельных размеров наценки для предприятий общественного питания при учебных заведениях».

4.3. Оплата предоставляемых услуг осуществляется Заказчиком ежемесячно, не позднее 20 числа месяца, следующего за расчетным, по выставленным Исполнителем счетам и актам оказанных услуг путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, за фактически оказанные услуги.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Исполнитель, если иное не предусмотрено законом или договором, при неисполнении и ненадлежащем исполнении обязательств по настоящему договору несет ответственность, если не докажет, что ненадлежащее исполнение имело место вследствие действия непреодолимой силы или по вине Заказчика.

5.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим договором, устанавливается уплата неустойки. Неустойка начисляется за каждый календарный день просрочки исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательств. Размер неустойки (пени) составляет одну трехсотую действующей на день уплаты неустойки (пени) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора.

5.4. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательств. Размер такой неустойки устанавливается договором в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора.

5.5. Уплата неустойки не освобождает Исполнителя от исполнения обязательств или устранения нарушений.

6. Форс-мажор

6.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

6.2. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

7. Порядок изменения и расторжения договора

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

7.2. Расторжение настоящего договора возможно:

- по соглашению сторон;

- по решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

7.3. Досрочное расторжение договора может иметь место по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.4. Договор считается расторгнутым по соглашению Сторон при отсутствии взаимных претензий Сторон друг к другу.

8. Порядок предоставления обеспечения договора

8.1. 2 % от начальной (максимальной) цены договора.

8.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением независимой гарантии, или внесением обеспечительного платежа на указанный Заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику.

8.3. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Срок действия независимой гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

8.4. Обеспечение исполнения договора возвращается Исполнителю по договору в срок, не превышающий 20 календарных дней, исполнения Исполнителем принятых обязательств по договору.

8.5. Реквизиты для перечисления денежных средств, в качестве обеспечения исполнения договора:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»

ИНН 5834007436

КПП 583501001

Министерство финансов Пензенской области (ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)», л/с 874014383)

БИК 045655001

Отделение по Пензенской области Волго-Вятского ГУ ЦБ РФ (Отделение Пенза)

р/с 40601810956553000001

9. Прочие условия

9.1. Настоящий договор действует с 01 сентября 2018 г. по 31 декабря 2018 г., а в части обязательств до полного их исполнения сторонами.

9.2. Все споры и разногласия, возникшие между сторонами при исполнении договора, разрешаются в установленном действующим законодательством РФ порядке.

9.3. Стороны обязуются принимать все меры для разрешения спорных вопросов, возникающих в процессе исполнения настоящего договора, путем переговоров.

9.4. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров их рассмотрение передается в Арбитражный суд Пензенской области.

9.5. При изменении адреса и реквизитов сторон другая сторона уведомляется об этом в течение трех рабочих дней.

9.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

10. Юридические адреса, банковские реквизиты, подписи сторон:

Заказчик	Исполнитель
ГАПОУ ПО ПКПТ (ИТ-колледж) Адрес: 440066, г. Пенза, пр. Строителей, 7 ИНН 5834007436 КПП 583701001 БИК 045655001 Отделение по Пензенской области Волго-Вятского ГУ ЦБ РФ (Отделение Пенза) р/с 40601810956553000001 Тел.: 8 (8412) 67-91-67	

Заказчик

Исполнитель

Директор

_____/А.Н.Фетисов/

_____/_____/

Приложение №1
к проекту договора № _____ от «__» _____ 20__ г.

**«Оказание услуг по организации горячего питания для обучающихся
в ГАПОУ ПО ПКИПТ (ИТ-колледж) во втором полугодии 2018 года»**

Сведения о запланированном объёме услуг

Наименование	Адрес оказания услуг	Количество человеко- дней	Стоимость расходов на приготовление горячего питания в расчёте на 1 ч/день (руб.)	Стоимость расходов на приготовление горячего питания (руб.)
Оказание услуги по организации горячего питания	г. Пенза, пр. Строителей, 7	17 240		

Заказчик

Исполнитель

Директор

_____ /А.Н.Фетисов/

_____ / _____ /

Спецификация на оказание услуг по организации питания*

Обед	
Наименование блюда	Дополнительные характеристики
1. Салат/закуска	Не менее 100гр.
2. Первое блюдо	Не менее 25/250гр.; 30/300гр.; 35/250гр**
3. Второе блюдо из мяса, рыбы, птицы	Не менее 100гр.
4. Гарнир	Не менее 180гр. и не более 230гр.
5. Напиток	Не менее 200гр.
6. Хлеб	Не менее 70гр.
7. Фрукты	Не менее 100гр.***

* Спецификация на оказание услуг по организации питания составлена согласно СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования в организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»

** Первое блюдо не менее 250гр., в том числе не менее 25гр. мяса, мясная продукция, мясо птицы; первое блюдо не менее 300гр., в том числе не менее 30гр. рыбы; первое блюдо не менее 250гр., в том числе не менее 35гр. фрикадельки.

*** Фрукты не менее 100гр. в неделю (с понедельника по пятницу).

Приготовление блюд не должно повторяться чаще 1 раза в неделю.

Заказчик

Исполнитель

Директор

_____ /А.Н.Фетисов/

_____ / _____ /

**Приложение №1
к информационной карте**

Сведения о запланированном объеме услуг

Наименование услуги	Адрес оказания услуг	Кол-во человеко-дней
Оказание услуг по организации горячего питания обучающихся в ГАПОУ ПО ПКИПТ (ИТ-колледж) во втором полугодии 2018 года	г. Пенза, пр. Строителей, 7	17 240

**Приложение № 2
к информационной карте**

Спецификация на оказание услуг по организации питания*

Обед	
Наименование блюда	Дополнительные характеристики
1. Салат/закуска	Не менее 100гр.
2. Первое блюдо	Не менее 25/250гр.; 30/300гр.; 35/250гр**
3. Второе блюдо из мяса, рыбы, птицы	Не менее 100гр.
4. Гарнир	Не менее 180гр. и не более 230гр.
5. Напиток	Не менее 200гр.
6. Хлеб	Не менее 70гр.
7. Фрукты	Не менее 100гр.***

* Спецификация на оказание услуг по организации питания составлена согласно СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования в организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»

** Первое блюдо не менее 250гр., в том числе не менее 25гр. мяса, мясная продукция, мясо птицы; первое блюдо не менее 300гр., в том числе не менее 30гр. рыбы; первое блюдо не менее 250гр., в том числе не менее 35гр. фрикадельки.

*** Фрукты не менее 100гр. в неделю (с понедельника по пятницу).

Приготовление блюд не должно повторяться чаще 1 раза в неделю.