

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

### по запросу предложений на право заключения договора на оказание услуг по организации питания

#### 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.

1.1. Настоящая документация о запросе предложений подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках товаров, работ, услуг Автономным учреждением «Технопарк - Мордовия».

1.2. Запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447–449 части первой и статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.3. Закупочная комиссия может принять обоснованное решение об акцепте любого поступившего от oferента предложения либо об отказе в акцепте всем oferентам. При акцепте предпочтение отдается предложению, содержащему наилучшие условия выполнения договорных обязательств в совокупности по всем критериям оценки, предусмотренными настоящей документацией о запросе предложений, по сравнению с другими oferентами.

#### 2. ПРЕДМЕТ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЯ.

2.1. Предмет договора: Оказание услуг по организации питания для сотрудников Заказчика, сотрудников резидентов, сотрудников сервисных компаний в форме «Шведского стола».

2.2. Место, условия и сроки оказания услуг: Оказание услуг по организации питания осуществляется по месту нахождения Заказчика (430034, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Лодыгина, д. 3) в соответствии с условиями, определенными договором и техническим заданием (Приложение №9 к настоящей документации). Договор заключается сроком на 1 (один) год.

2.3. Форма, сроки и порядок оплаты услуг определяется в коммерческом предложении Участника запроса предложений.

2.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора:

2.4.1. Начальная (максимальная) цена договора составляет 1 722 400 (один миллион семьсот двадцать две тысячи четыреста) рублей 00 копеек. Основанием для установления начальной (максимальной) цены договора является анализ цен рынка общественного питания на территории Республики Мордовия.

2.4.2. Цена договора, предлагаемая Участником закупки в безотзывной оферте, не может превышать начальную (максимальную) цену договора. В случае наличия в безотзывной оферте предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, закупочная комиссия не рассматривает безотзывную оферту Участника запроса предложений на основании ее несоответствия требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений.

2.4.3. Цена договора должна включать: трудозатраты; затраты на закупку пищевых продуктов; налоги, пошлины и прочие сборы, которые Исполнитель договора должен оплачивать в соответствии с законодательством Российской Федерации; расходы на страхование; уплату таможенных пошлин, а также всех прочих расходов, связанных с исполнением договора.

2.4.4. Цена договора, предлагаемая Участником закупки в безотзывной оферте, должна быть выражена в рублях.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ, ТЕХНИЧЕСКИМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ ТОВАРА, РАБОТЫ, УСЛУГИ, К ИХ БЕЗОПАСНОСТИ, К ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ (ПОТРЕБИТЕЛЬСКИМ СВОЙСТВАМ) ТОВАРА, К РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ И ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ОПРЕДЕЛЕНИЕМ СООТВЕТСТВИЯ ПОСТАВЛЯЕМОГО ТОВАРА, ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, ОКАЗЫВАЕМОЙ УСЛУГИ ПОТРЕБНОСТЯМ ЗАКАЗЧИКА.**

3.1. Организация питания должна осуществляться в соответствии с действующими нормативными актами, государственными стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующими правилами и нормами пожарной безопасности и производственной санитарии согласно требованиям СанПиН, нормативными требованиями охраны труда и другими правилами и нормативными документами, предъявляемыми к организации общественного питания:

- Федеральный закон от 02.01.2000г. №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

- Федеральный закон от 30.03.1999г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- выполнение физиологических норм потребления пищевых продуктов в соответствии с нормативными документами СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», СанПиН 42-123-41-17-86 «Условия, сроки хранения особо скоропортящихся продуктов», СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;

- обеспечение постоянного контроля за санитарно-эпидемиологическим режимом в столовых при технологической и кулинарной обработке продуктов в соответствии с СанПиН 1.1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», ГОСТ Р 50762-95 «Общественное питание классификация предприятий», ГОСТ Р 50763-95 «Общественное питание. Кулинарная продукция, реализуемая населению. Общие технические условия», ГОСТ Р 50764-95 «Услуги общественного питания. Общие требования», ОСТ 28-1-95 «Общественное питание. Требования к производственному персоналу», ОСТ 50935-96 «Общественное питание. Требования к обслуживающему персоналу», СанПиН 2.1.7.1322-03 «Гигиенические требования к размещению и обезвреживанию отходов производства и потребления», СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», СП 2.2.2.1327-03 «Гигиенические требования к организации технологических процессов, производственному оборудованию и рабочему инструменту».

3.2. В случае, если победитель запроса предложений при исполнении договора нарушает, перечисленные в п. 3.1. нормы и правила, это является основанием для одностороннего расторжения договора Заказчиком.

### **4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.**

4.1. В настоящем запросе предложений 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.

4.2. К Участникам запроса предложений предъявляются следующие обязательные требования:

4.2.1. Участник запроса предложений должен обладать гражданской правоспособностью и дееспособностью;

4.2.2. Соответствие Участника запроса предложений требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

4.2.3. Наличие необходимых разрешительных документов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (лицензий, допусков, разрешений и т.д.);

4.2.4. Участник запроса предложений не должен находиться в процессе ликвидации и в отношении него не должна быть возбуждена процедура несостоятельности (банкротства);

4.2.5. Деятельность участника запроса предложений не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4.2.6. Отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

4.2.7. Отсутствие ареста на имущество;

4.2.8. Наличие необходимых сертификатов на товары, работы, услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора.

4.3. При проведении запроса предложений Заказчик в соответствии со ст. 12 Положения о закупках товаров, работ и услуг Автономным учреждением «Технопарк - Мордовия» (с изм. от 12.10.2012г.) устанавливает следующие дополнительные требования к Участникам закупки:

4.3.1. Отсутствие сведений об Участнике запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

4.3.2. Наличие у Участника запроса предложений опыта работы, деловой репутации, трудовых ресурсов, необходимых для оказания услуг, являющихся предметом договора;

4.3.3. наличие годовой выручки от реализации товаров, работ, услуг, превышающая, не менее чем в 10 раз сумму начальной (максимальной) цены договора.

4.4. Несоответствие Участников запроса предложений требованиям, установленным п.п. 4.2., 4.3. настоящей документации, является основанием для отказа закупочной комиссии в рассмотрении безотзывных ofert Участника запроса предложений.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ БЕЗОТЗЫВНОЙ ОФЕРТЫ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.**

### **5.1. Форма безотзывной оферты на участие в запросе предложений.**

5.1.1. Участник запроса предложений подает безотзывную оферту с приложением документов, определенных настоящей документацией, на участие в запросе предложений в письменной форме. Форма безотзывной оферты определяется в Приложении №1 к настоящей документации.

5.1.2. Неполное предоставление информации, запрашиваемой в настоящей документации, или же представление безотзывной оферты на участие в запросе предложений, не отвечающей требованиям настоящей документации о проведении запроса предложений, является основанием к отклонению рассмотрения закупочной комиссии безотзывной оферты Участника запроса предложений.

### **5.2. Язык документов, входящих в состав безотзывной оферты на участие в запросе предложений.**

5.2.1. Безотзывная оферта на участие в запросе предложений, документы, прилагаемые к безотзывной оферте, а также запросы о разъяснении положений настоящей документации о проведении запроса предложений должны быть составлены на русском языке.

### 5.3. Перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

5.3.1. Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям и прилагаемые к безотзывной оферте:

- анкета по форме согласно Приложению №3 к настоящей документации;
- копия учредительных документов для юридического лица в действующей редакции (устав, положение, учредительный договор) со всеми изменениями и дополнениями к ним;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- выписка или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не позднее 30 дней до дня подачи безотзывной оферты;
- копия паспорта для индивидуального предпринимателя или физического лица;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, к заявке должна прилагаться доверенность на осуществление действий от имени участника закупки;
- копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- справка об отсутствии задолженности по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, полученная в налоговом органе не позднее 30 дней до дня подачи безотзывной оферты;
- справка о ненахождении юридического лица или индивидуального предпринимателя в стадии несостоятельности (банкротства), в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера;
- справка о ненахождении юридического лица в стадии ликвидации в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера;
- копия разрешительных документов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (лицензий, допусков, разрешений и т.д.);
- справка, подтверждающая, что на имущество участника не наложен арест, экономическая деятельность участника не приостановлена в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера;
- копия бухгалтерского отчета и отчета о прибылях и убытках или иных бухгалтерских документов за 2012 год;
- справка о наличии кадровых ресурсов;
- копии трудовых книжек сотрудников Участника запроса предложений, указанных в справке о наличии кадровых ресурсов;
- справка об аналогичных договорах;
- копии грамот, благодарственных писем, дипломов, свидетельств и др. документов, подтверждающие деловую репутацию Участника запроса предложений, его сотрудников.
- иные документы по усмотрению Участника запроса предложений.

5.3.2. Непредставление необходимых документов в составе безотзывной оферты на участие в запросе предложений или представление документов с отклонением от установленных в настоящей документации о проведении запроса предложений форм, наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике запроса предложений, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей документации о проведении запроса предложений и ведет к отклонению рассмотрения безотзывной оферты на участие в запросе предложений.

#### **5.4. Требования к оформлению безотзывных ofert на участие в запросе предложений.**

5.4.1. При описании условий и предложений Участники запроса предложений должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

5.4.2. Сведения, которые содержатся в безотзывной ofercie и прилагаемых к ней документов, не должны допускать двусмысленных толкований.

5.4.3. Участником запроса предложений должна быть составлена опись документов, подаваемых для участия в запросе предложений. Все документы, в том числе копии, должны быть подписаны и скреплены печатью Участника запроса предложений или заверены нотариусом. Безотзывные oferty регистрируются в журнале приема безотзывных ofert с указанием порядкового номера, даты и точного времени ее представления. По требованию Участника запроса предложений Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа Участнику запроса предложений, подавшему безотзывную offerту, расписку в получении безотзывной offerты с указанием даты и времени ее поступления.

5.4.4. Участник запроса предложений вправе внести дополнения, изменения в безотзывную offerту до истечения окончательного срока для ее представления. Дополнение или изменения должны быть сделаны в письменной форме. Никакие исправления в тексте безотзывной offerты не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением. Никакие изменения в безотзывной offerте не допускаются после истечения срока для их подачи.

5.4.5. После окончания срока подачи безотзывных ofert на участие в запросе предложений не допускается внесение изменений и исправлений.

5.4.6. Безотзывные oferty на участие в запросе предложений, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав безотзывных ofert на участие в запросе предложений, не возвращаются.

#### **5.5. Затраты на подготовку безотзывной offerты на участие в запросе предложений.**

5.5.1. Участник запроса предложений несет все расходы, связанные с подготовкой безотзывной offerты и участием в запросе предложений, и Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершается запрос предложений.

### **6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ БЕЗОТЗЫВНЫХ OFFERT НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.**

#### **6.1. Место, дата начала и дата окончания срока подачи безотзывных ofert на участие в запросе предложений.**

6.1.1. Заказчиком производится принятие безотзывных ofert с приложением документов, установленных настоящей документацией, на бумажном носителе по адресу: 430034, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Лодыгина, д. 3, каб. №307.

Контактное лицо по приему безотзывных ofert:

Депутатова Анна Владимировна, тел.: 8 (8342) 33-35-16.

6.1.2. Время и дата начала подачи безотзывных ofert: 10-00ч. по м.в. «27» марта 2013 года.

Время и дата окончания подачи безотзывных ofert: 10-00ч. по м.в. «03» апреля 2013 года.

6.1.3. Заказчик, вправе отказаться от проведения запроса предложений не позднее, чем за пять дней до его проведения, путем размещения извещения об отказе от проведения запроса предложений на официальном сайте.

## **6.2. Порядок подачи безотзывных ofert на участие в запросе предложений.**

6.2.1. Безотзывные oferty на участие в запросе предложений подаются Участниками запроса предложений до даты и времени окончания срока подачи безотзывных ofert, определенного в п. 6.1.2. настоящей документации.

6.2.2. Безотзывные oferty на участие в запросе предложений, направленные по почте и поступившие после окончания срока подачи безотзывных ofert по адресу, по которому подаются безотзывные oferty на участие в запросе предложений, признаются поданными с нарушением срока подачи безотзывных ofert и не подлежат рассмотрению закупочной комиссией. Участник запроса предложений при отправке безотзывной oferty по почте, несет риск того, что его безотзывная oferta будет доставлена по неправильному адресу и признана поданной с нарушением сроков приема безотзывных ofert.

6.2.3. Участник запроса предложений приобретает статус оферента с момента передачи им Заказчику безотзывной oferty с приложенным к ней документов, определенных в настоящей документации.

6.2.4. С момента подачи Участником запроса предложений безотзывной oferty, Участник запроса предложений в случае ее акцепта Заказчиком обязуется заключить договор на оказание услуг по организации питания на условиях, определенных в безотзывной ofercie, извещении о проведении запроса предложений и настоящей документации.

## **7. Рассмотрение и оценка безотзывных ofert на участие в запросе предложений.**

### **7.1. Место и дата рассмотрения безотзывных ofert Участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений.**

7.1.1. Рассмотрение поступивших безотзывных ofert на участие в запросе предложений и подведение итогов состоится в 14.30ч. по м.в. «03» апреля 2013 года по адресу: 430034, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Лодыгина, д. 3, каб. №204.

### **7.2. Критерии и порядок оценки и сопоставления безотзывных ofert на участие в запросе предложений.**

7.2.1. Рассмотрение и оценка безотзывных ofert на участие в запросе предложений осуществляется закупочной комиссией.

7.2.2. Рассмотрение и оценка безотзывных ofert на участие в запросе предложений включает:

- 1) рассмотрение безотзывных ofert на участие в запросе предложений;
- 2) оценку безотзывных ofert на участие в запросе предложений;
- 3) принятие решения о выборе победителя запроса предложений.

7.2.3. В случае, если подана одна безотзывная oferta, Заказчик вправе заключить договор с Участником, подавшим единственную безотзывную oferta, на условиях, предусмотренных извещением о запросе предложений, по цене и на условиях, предложенных таким Участником в безотзывной ofercie.

7.2.4. Безотзывные oferty на участие в запросе предложений Участников закупки оцениваются исходя из следующих критериев:

- соответствие безотзывной oferty требованиям, указанным в документации о закупке;
- опыт оказания услуг, аналогичных предмету закупки;
- стоимость предложения;
- трудовые ресурсы;
- деловая репутация;
- разнообразие меню.

7.2.5. Оценка безотзывных ofert на участие в запросе предложений осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора.

7.2.6. Для оценки безотзывных ofert осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой безотзывной ofercie на участие в запросе предложений. Итоговый рейтинг безотзывной oferty рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки безотзывной oferty, установленному в пункте 7.2.9 настоящей документации.

7.2.7. Рейтинг безотзывной oferty по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям.

7.2.8. Присуждение каждой безотзывной ofercie порядкового номера по мере уменьшения степени содержащихся в ней условий производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой безотзывной ofercie. Безотзывной ofercie, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров безотзывной oferty осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

#### 7.2.9. Оценка заявок на участие в запросе предложений по критериям:

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное значение в баллах
1.	Соответствие безотзывной oferty требованиям, указанным в документации о закупке:	
	Критерий «Соответствие безотзывной oferty требованиям, указанным в документации о закупке» определяет соответствие безотзывной oferty требованиям к форме безотзывной oferty, документов, прилагаемых к ней, документации о запросе предложений. Несоответствие безотзывной oferty, документов, прилагаемых к ней, документации о запросе предложений является основанием для отклонения в рассмотрении безотзывной oferty Участника запроса предложений закупочной комиссией.	
2.	Опыт оказания услуг, аналогичных предмету закупки:	20
	Для оценки безотзывных ofert по показателю «Опыт оказания услуг аналогичных предмету закупки» рассматриваются количество договоров, указанных в справке об аналогичных договорах, аналогичных предмету запроса предложений, заключенных с Участником запроса предложений. Баллы: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Свыше 7 договоров – 20 баллов.</li> <li>▪ От 4 до 7 договоров (включительно) – 15 баллов.</li> <li>▪ От 1 до 4 договоров (включительно) – 10 баллов.</li> </ul>	
3.	Стоимость предложения:	20

	<p>Для оценки безотзывных ofert по показателю «Стоимость предложения» учитывается стоимость, предложенная Участником запроса предложения в коммерческом предложении. При оценке безотзывных ofert по критерию «стоимость предложения» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение Участника запроса предложений с наименьшей стоимостью.</p> <p>Баллы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Снижение более 20% от начальной (максимальной) стоимости договора – 20 баллов.</li> <li>▪ Снижение от 10% до 20% от начальной (максимальной) стоимости договора – 15 баллов.</li> <li>▪ Снижение от 0% до 10% от начальной (максимальной) стоимости договора – 10 баллов.</li> </ul>	
4.	Трудовые ресурсы:	20
	<p>Для оценки безотзывных ofert по показателю «Трудовые ресурсы» учитывается количество сотрудников Участника запроса предложений, которые указаны в справке о наличии кадровых ресурсов.</p> <p>Баллы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Свыше 15 человек – 20 баллов.</li> <li>▪ От 7 до 15 человек (включительно) – 15 баллов.</li> <li>▪ От 1 до 7 человек (включительно) – 10 баллов.</li> </ul>	
5.	Деловая репутация:	20
	<p>Для оценки безотзывных ofert по показателю «Деловая репутация» учитываются положительные отзывы, грамоты, дипломы, благодарственные письма от Заказчиков, наличие грамот, дипломов, выданных сотрудникам Заказчика.</p> <p>Баллы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Более 6 – 20 баллов.</li> <li>▪ От 3 до 6 (включительно) – 15 баллов.</li> <li>▪ От 1 до 3 (включительно) – 10 баллов.</li> </ul>	
6.	Разнообразие меню:	20
	<p>Для оценки безотзывных ofert по показателю «разнообразие меню» учитывается разнообразие блюд в течение 1 (одной) недели, предложенное Участником запроса предложения в коммерческом предложении. При оценке безотзывных ofert по критерию «разнообразие меню» учитывается повторяемость блюд в течение 1 (одной) недели.</p> <p>Баллы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Неповторяемость блюд в течение 1 (одной) недели – 20 баллов.</li> <li>▪ Повторяемость блюд в течение 1 (одной) недели</li> </ul>	



до 20% – 15 баллов. ▪ Повторяемость блюд в течение 1 (одной) недели свыше 20% – 10 баллов.	
<b>Сумма максимальных значений всех показателей:</b>	<b>100</b>

7.2.10. На основании результатов оценки и сопоставления безотзывных ofert на участие в запросе предложений закупочной комиссии каждой безотзывной офerte на участие в запросе предложений присваивается порядковый номер. Безотзывной офerte на участие в запросе предложений, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

7.2.11. Победителем запроса предложений признается Участник запроса предложений, получивший наибольший суммарный балл, в соответствии с критериями оценки, и безотзывной офerte на участие в запросе предложений, которого присвоен первый номер.

7.2.12. В случае, если несколько Участников запроса предложений набрали одинаковые баллы, наибольший порядковый номер присваивается безотзывной офerte Участника запроса предложений, которая поступила ранее безотзывной офerte Участника запроса предложений, набравшего одинаковое количество баллов.

7.2.13. Закупочная комиссия может принять обоснованное решение об акцепте любого поступившего от оферента предложения либо об отказе в акцепте всем оферентам.

7.2.14. Решение закупочной комиссии оформляется в виде Протокола рассмотрения и оценки безотзывных ofert на участие в запросе предложений.

7.2.15. Протокол рассмотрения и оценки безотзывных ofert на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии. Протокол заседания закупочной комиссии по определению победителя подписывается членами закупочной комиссии в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика.

7.2.16. Не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокол, составленный в ходе запроса предложений, Заказчик размещает на официальном сайте.

## **8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**

### **8.1. Срок заключения договора с победителем запроса предложений.**

8.1.1. Договор между победителем запроса предложений и Заказчиком заключается не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления безотзывных ofert.

### **8.2. Порядок заключения договора**

8.2.1. Заказчик в течение двух дней со дня подписания протокола передает победителю запроса предложений один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора и цены, предусмотренных предложениями победителя запроса предложений в безотзывной офerte.

8.2.2. В случае, если победитель запроса предложений в течение 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления безотзывных ofert, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель считается уклонившимся от заключения договора.

8.2.3. В случае, если победитель запроса предложений уклонился от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с оферентом, предложившим в безотзывной офerte лучшие условия договора, следующие после предложенных победителем.

## **9. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

### **9.1. Содержание и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений.**

9.1.1. Настоящая документация о проведении запроса предложений раскрывает, конкретизирует информацию, опубликованную в извещении о проведении запроса предложения.

9.1.2. Со дня размещения на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещения о проведении запроса предложений любое заинтересованное лицо вправе на основании заявления, поданного в письменной форме, получить копию настоящей документации о проведении запроса предложений в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления. Заказчик предоставляет копию документации о запросе предложений, в том числе в электронной форме. При этом копия документации о запросе предложений предоставляется участнику запроса предложений на бумажном носителе в течение двух рабочих дней без взимания платы. Предоставление документации о запросе предложений в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Настоящая документация о проведении запроса предложений может быть также получена в электронной форме на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), а также на официальном сайте Заказчика <http://www.technopark-mordovia.ru>.

Документация о запросе предложений предоставляется с 10-00ч. по м.в. «27» марта 2013 года по 10-00ч. «01» апреля 2013 года.

### **9.2. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений**

9.2.1. Участник запроса предложений вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о запросе предложений, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

9.2.2. Дата начала и дата окончания срока предоставления Участниками запроса предложений разъяснений положений документации по запросу предложений:

9.2.2.1. Разъяснения положений документации предоставляются Участнику запроса предложений с 10-00ч. по м.в. «27» марта 2013 года по 10-00ч. «01» апреля 2013 года в течение двух дней с момента получения письменного запроса Участника запроса предложений.

9.2.3. В течение трех дней с даты направления разъяснения положений документации о запросе предложений по запросу Участника закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника запроса предложений, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о запросе предложений не должно изменять ее суть.

### **9.3. Внесение изменений в документацию о проведении запроса предложений**

9.3.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию о запросе предложений не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи безотзывных ofert на участие в запросе предложений. Изменения, вносимые в документацию о запросе предложений, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

Приложения:

1. форма безотзывной оферты;
2. форма коммерческого предложения;
3. форма анкеты участника;
4. форма справки об аналогичных договорах;

5. форма справки о наличии кадровых ресурсов;
6. форма журнала регистрации безотзывных ofert;
7. форма расписки в получении документов;
8. форма описи документов;
9. проект договора.

ФОРМА

Генеральному директору  
АУ «Технопарк-Мордовия»  
В.В.Якубе

## БЕЗОТЗЫВНАЯ ОФЕРТА

г. Саранск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2013г.

Настоящей офертой (наименование, Ф.И.О Участника запроса предложений), зарегистрированное (-ый) по адресу: \_\_\_\_\_ в соответствии с законодательством РФ, под государственным регистрационным номером \_\_\_\_\_ (для юридических лиц и ИП), именуемое (-ый) в дальнейшем «Исполнитель», в случае акцептования данной оферты безотзывно обязуется заключить с АУ «Технопарк-Мордовия», далее именуемое «Заказчик», договор на оказание услуг по организации питания на условиях, согласно извещению о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, опубликованных на официальном сайте АУ «Технопарк-Мордовия» - [www.technopark-mordovia.ru](http://www.technopark-mordovia.ru) и на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц – [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

### 1. СРОК ДЛЯ АКЦЕПТА

Не позднее «05» апреля 2013г.

### 2. ПОРЯДОК АКЦЕПТА ОФЕРТЫ

Оферта считается акцептованной в случае, если в течение срока, указанного в п.1 Оферты, Заказчик направит Исполнителю письменное уведомление о своем согласии заключить договор, на условиях, указанных в извещении о проведении запроса предложений и документации о закупке, опубликованных на официальном сайте АУ «Технопарк-Мордовия» - [www.technopark-mordovia.ru](http://www.technopark-mordovia.ru) и на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц – [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

### 3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ

Стоимость услуг указывается в Коммерческом предложении.

### 4. БЕЗОТЗЫВНОСТЬ ОФЕРТЫ

Настоящая оферта не может быть отозвана Исполнителем с момента подачи ее Заказчику в течение всего срока, установленного п.1 настоящей Оферты для акцепта.

Участник запроса предложений ознакомлен с материалами, содержащимися в документации о запросе предложений, согласен с требованиями Заказчика, и обязуется заключить договор по предложенной им цене и на предложенных им условиях.

Приложение:

1. Коммерческое предложение.
2. Анкета Участника запроса предложений.
3. Копия учредительных документов для юридического лица в действующей редакции (устав, положение, учредительный договор) со всеми изменениями и дополнениями к ним.
4. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.
5. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

6. Выписка или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не позднее 30 дней до дня подачи безотзывной оферты.

7. Копия паспорта для индивидуального предпринимателя или физического лица.

8. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, к заявке должна прилагаться доверенность на осуществление действий от имени участника закупки.

9. Копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

10. Справка об отсутствии задолженности по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, полученная в налоговом органе не позднее 30 дней до дня подачи безотзывной оферты.

11. Справка о ненахождении юридического лица или индивидуального предпринимателя в стадии несостоятельности (банкротства), в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера.

12. Справка о ненахождении юридического лица в стадии ликвидации в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера.

13. Копия разрешительных документов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (лицензий, допусков, разрешений и т.д.).

14. Справка, подтверждающая, что на имущество участника не наложен арест, экономическая деятельность участника не приостановлена в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера.

15. Копия бухгалтерского отчета и отчета о прибылях и убытках или иных бухгалтерских документов за 2012 год.

16. Справка о наличии кадровых ресурсов.

17. Копии трудовых книжек сотрудников Участника запроса предложений, указанных в справке о наличии кадровых ресурсов.

18. Справка об аналогичных договорах.

19. Копии грамот, благодарственных писем, дипломов, свидетельств и др. документов, подтверждающие деловую репутацию Участника запроса предложений, его сотрудников.

Руководитель/ИП/физическое лицо/  
уполномоченное лицо Участника закупки

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**  
на оказание услуг по организации питания

№ п/п	Наименование оказываемой услуги с указанием меню в течение 1 (одной) недели <sup>1</sup>	Стоимость услуг, руб. в месяц	Общая стоимость услуг, руб. за весь срок действия договора	Условия оплаты
1	2	3	4	5

Руководитель/ИП/физическое лицо/  
уполномоченное лицо Участника закупки

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

<sup>1</sup> В меню должно входить не менее трех холодных и горячих блюд, напитков, выпечки на каждый день в течение недели в соответствии с техническим заданием (Приложение №9 к документации о запросе предложений).

ФОРМА

**АНКЕТА**  
**Участника запроса предложения**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2013г.

1	Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица:	
2	ОГРН/ИНН/КПП:	
3	Контактная информация:	
	Юридический адрес:	
	Фактический адрес:	
	Телефон:	
	Факс:	
	E-mail:	
4	Учредители юридического лица (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей):	
5	Банковские реквизиты:	
6	Лицо, имеющее право действовать от имени участника без доверенности:	Ф.И.О. должность: телефон:
7	Контактное лицо по вопросам, связанным с проведением запроса предложений:	Ф.И.О. должность: телефон:

Руководитель/ИП/физическое лицо/  
уполномоченное лицо Участника закупки

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**СПРАВКА****Об аналогичных договорах**

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала и окончания выполнения договора) <sup>1</sup>	Заказчик работ (наименование, адрес, контактные телефоны)	Описание договора (сумма договора в тыс. руб. с НДС, объем работ и др. условия)
1	2	3	4

Среднегодовая сумма по аналогичным договорам за последние не менее 2 (Двух) лет составила \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) тыс. руб.

Руководитель/ИП/физическое лицо/  
уполномоченное лицо Участника закупки

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

<sup>1</sup> Участник закупки может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.



СПРАВКА<sup>1</sup>

## о наличии кадровых ресурсов

№ п/п	Специалист	Образование	Стаж работы	Наличие санитарной книжки <sup>2</sup>	Стаж работы в данной или аналогичной должности (кол-во лет)
Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер)					
1.					
2.					
3.					
Специалисты по оказанию услуг питания					
1.					
2.					
3.					
Прочий персонал					
1.					
2.					
3.					

Руководитель/ИП/физическое лицо/  
уполномоченное лицо Участника закупки

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

<sup>1</sup> В данной справке перечисляются работники, которые могут быть привлечены Участником запроса предложений в ходе оказания услуг питания.

<sup>2</sup> Данные документы прилагаются к безотзывной оферте в качестве копий разрешительных документов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (лицензий, допусков, разрешений и т.д.).

Журнал регистрации безотзывных ofert на участие в запросе предложений

№ п/п	Дата и время поступления безотзывной oferty	Наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица и ИП, адрес	Форма предоставления безотзывной oferty	Ф.И.О. представителя, документ подтверждающий полномочия представителя	Подпись лица, представившего безотзывную ofertу на участие в запросе предложений	Подпись лица, принявшего безотзывную ofertу
1	2	3	4	5	6	7

## РАСПИСКА № \_\_\_\_\_

в получении документов, представленных участником запроса предложений

г.Саранск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г.

Настоящей распиской удостоверяется, что \_\_\_\_\_,  
адрес \_\_\_\_\_, предоставило, а Автономное учреждение «Технопарк-  
Мордовия» получило «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г. нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Документы предоставлены на бумажных носителях	
		Количество экземпляров	Количество листов
1	2	3	4

Руководитель (уполномоченное лицо)  
Заказчика

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**Опись документов представленных для участия в запросе предложений на оказание услуг по организации питания**

---

(наименование участника запроса предложений)

представил нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Номер страницы	Количество листов
1	2	3	4

Руководитель/ИП/физическое лицо/  
уполномоченное лицо Участника закупки

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**на оказание услуг по организации питания**

г. Саранск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г.

Автономное учреждение «Технопарк - Мордовия», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора В.В. Якубы, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору, Исполнитель принимает на себя обязанности по оказанию услуг, связанных с организацией питания сотрудников Заказчика, сотрудников резидентов и сервисных организаций в форме «Шведского стола», в порядке и на условиях, определенным настоящим Договором. Под «шведским столом» в настоящем договоре понимается выставленные в фуршетную линию столовые приборы, холодные и горячие блюда (при необходимости в мармитах на подогреве), а также на отдельных подносах разлитые в стеклянные стаканы безалкогольные напитки, нарезанный черный и белый хлеб, выпечные изделия, при этом порционирование блюд и комплектация готового рациона производится каждым сотрудником Заказчика самостоятельно с учетом своего вкуса и аппетита.

1.2. Срок оказания услуг: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 года.

1.3. Услуги по организации питания включают в себя:

1.3.1. Организация питания сотрудников Заказчика в форме «Шведского стола» с 12 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

1.3.2. Организация питания сотрудников резидентов и сервисных компаний с 12 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней в форме «Шведского стола». При этом, оплата питания сотрудниками резидентов и сервисных компаний производится самостоятельно и Заказчик не несет никаких финансовых обязательств перед Исполнителем.

1.3.3. Организация работы буфета с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., реализующего покупную продукцию или продукцию собственного производства, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

1.3.4. Изготовление или организация поставки Исполнителем по заявке Заказчика и (или) иных лиц пищевой продукции для организации проведения семинаров, банкетов, конференций и иных мероприятий.

1.3.5. Услуги по организации питания оказываются на территории Заказчика в помещении здания столовой, расположенной по адресу: 430034, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Лодыгина, дом 3.

1.4. Услуги по организации питания оказываются Исполнителем в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к договору).

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Оказывать Услуги сотрудниками Исполнителя. Исполнитель вправе привлекать для исполнения настоящего договора третьих лиц по письменному согласию Заказчика. В случае привлечения третьих лиц Исполнитель несет полную ответственность перед Заказчиком за действие (бездействие) третьих лиц, а также за причиненный ими ущерб.

2.1.2. Получать вознаграждение за оказание услуг по настоящему Договору.

2.1.3. Использовать оборудование, мебель, кухонный инвентарь Заказчика исключительно в целях, указанных в п. 1.3. настоящего Договора.

## **2.2. Исполнитель обязуется:**

2.2.1. Оказывать Заказчику услуги, указанные в п. 1.3 настоящего Договора.

2.2.2. Обеспечить организацию питания сотрудников Заказчика в форме «Шведского стола».

2.2.3. Обеспечить разнообразие питания, не допуская повторения меню в течение одной недели.

2.2.4. Самостоятельно оформлять все необходимые разрешения и другие документы, предусмотренные законодательством РФ для оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.2.5. Предоставлять по требованию Заказчика в течение 1 (одного) рабочего дня сертификаты соответствия и иную установленную действующим законодательством разрешительную документацию на используемые продукты питания для изготовления пищевой продукции.

2.2.6. Обеспечить соблюдение сотрудниками Исполнителя правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, охраны окружающей среды, пищевой безопасности и иных норм и правил, установленных действующими нормативными актами Российской Федерации, а также обеспечить соблюдение указанных норм и правил, привлеченных Исполнителем третьих лиц.

2.2.7. Обеспечивать организацию питания в соответствии с действующим в РФ санитарно-гигиеническими нормами, установленными для предприятий общественного питания.

2.2.8. Осуществлять ежедневную уборку и санитарную обработку мест оказания Услуг своими силами и за свой счет согласно санитарным нормам и правилам.

2.2.9. Осуществлять размещение отходов, образующихся в ходе оказания Исполнителем Услуг по настоящему Договору, в контейнерах Заказчика. Исполнитель обязуется ежемесячно возмещать Заказчику расходы на вывоз и захоронение отходов в объеме 1 контейнера (1,1 м<sup>3</sup>) на основании акта о возмещении расходов. Возмещение расходов на вывоз и захоронение отходов производится Исполнителем до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика после предоставления Исполнителю следующих документов: акта о возмещении расходов, счета на оплату, счета-фактуры Заказчика.

2.2.10. Своими силами и за свой счет осуществлять закупку и доставку продуктов питания для оказания Услуг по настоящему Договору.

2.2.11. Использовать оборудование, мебель, кухонный инвентарь Заказчика, исключительно в целях, указанных в п. 1.3 настоящего Договора, в соответствии с техническими характеристиками и с соблюдением всех правил техники безопасности, пожарной безопасности, а также с соблюдением санитарных и экологических норм.

2.2.12. В случае, если в процессе использования оборудования, мебели, кухонного инвентаря Заказчика, происходит повреждение/уничтожение данного имущества Исполнителем, Исполнитель обязуется устранить недостатки/возместить реальный ущерб Заказчику в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

2.2.13. Производить за свой счет и силами Заказчика обслуживание и ремонт освещения, сантехники и канализации. Исполнитель обязуется возместить расходы Заказчику по ремонту освещения, сантехники и канализации по акту на возмещение расходов.

2.2.14. В случае повреждения/уничтожения Исполнителем помещения, в котором производится оказание услуг, Исполнитель обязуется устранить недостатки/возместить реальный ущерб Заказчику в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

2.2.15. До 10 числа месяца, следующим за отчетным, представлять Заказчику Акт приема-передачи оказанных услуг по настоящему Договору.

2.2.16. Возмещать Заказчику расходы за потребленную электроэнергию, водоснабжение, водоотведение. Возмещение расходов за электроэнергию, водоснабжение, водоотведение производится ежемесячно на основании показаний индивидуальных приборов учета за фактически потребленную электроэнергию, водоснабжение, водоотведение в соответствии тарифами поставщиков коммунальных услуг. Возмещение расходов производится не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца следующего за отчетным путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика после предоставления Исполнителю следующих документов: акта о возмещении расходов; счета на оплату; счета-фактуры Заказчика.

### **2.3. Заказчик вправе:**

2.3.1. Прекратить доступ на свою территорию сотрудников Исполнителя, а также привлекаемых им третьих лиц, в случае нарушения ими правил охраны труда, промышленной безопасности, охраны окружающей среды, противопожарной безопасности, и (или) действующих на территории Заказчика правил внутреннего трудового распорядка.

2.3.2. Проводить в период действия настоящего договора внеплановые проверки качества используемых для организации питания продуктов питания.

2.3.3. Проводить дегустацию приготовленной пищевой продукции и продукции буфета.

### **2.4. Заказчик обязуется:**

2.4.1. Обеспечить свободный доступ сотрудников Исполнителя, а также привлекаемых им третьих лиц в помещения, в которых оказываются услуги в соответствии с п. 1.3.5 настоящего Договора.

2.4.2. В течение 5 (пяти) дней с момента предоставления Исполнителем Акта приема-передачи оказанных услуг, подписать и передать Исполнителю предоставленный Акт или предоставить Исполнителю мотивированный отказ от подписания Акта.

2.4.3. Оплачивать услуги Исполнителя в порядке и размере установленном настоящим Договором.

## **3. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

3.1. Оплата услуг, предусмотренных п. 1.3.1. настоящего Договора, осуществляется в \_\_\_\_\_ (размер ежемесячной оплаты и условия оплаты указываются в Коммерческом предложении Участника запроса предложений).

3.2. Общая стоимость договора составляет \_\_\_\_\_ (общая стоимость договора указывается в Коммерческом предложении Участника запроса предложений).

3.3. Услуги, предусмотренные п. 1.3.4 настоящего договора, предоставляются по заявке Заказчика. Стоимость указанных услуг определяется отдельно дополнительными соглашениями между Сторонами.

## **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Исполнитель отвечает за повреждение/уничтожение имущества Заказчика, вызванное действиями (бездействиями) сотрудников Исполнителя, действиями (бездействиями) третьих лиц, привлеченных Исполнителем для оказания услуг, определенных п. 1.3. настоящего Договора, а также иных лиц, связанных с Исполнителем фактическими/договорными отношениями.

## **5. ФОРС – МАЖОР**

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обязательств непреодолимой силы (стихийное бедствие, военные действия, изменение действующего законодательства и др. чрезвычайное и непредотвратимые обстоятельства), если они непосредственно повлияли на исполнение Сторонами обязательств по настоящему Договору.

5.2. Сторона, которая в силу наступления форс-мажорных обстоятельств, не может должным образом исполнить свои обязательства по настоящему Договору, должна в трехдневный срок с момента наступления таких обстоятельств уведомить об этом другую Сторону. В противном случае она лишается права ссылаться на указанные обстоятельства как на обстоятельства, освобождающие от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящий Договор действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем внесудебном порядке при уведомлении Исполнителя в срок за 5 (пять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору составляются в письменной форме, подписываются обеими Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.4. Каждая из Сторон Договора обеспечивает сохранность и неразглашение конфиденциальной информации, ставшей ей известной в рамках настоящего Договора.

6.5. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, решаются посредством создания согласительной комиссии, в которую входят представители сторон. Неурегулированные, таким образом, споры по настоящему соглашению передаются Сторонами на рассмотрение Арбитражного Суда Республики Мордовия.

6.6. Стороны обязуются направлять друг другу уведомления об изменении наименования, банковских реквизитов, почтового и юридического адресов, номеров телефонов, об изменениях в руководящем составе и иных фактах, имеющих существенное значение для исполнения условий настоящего Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента осуществления соответствующего изменения.

6.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.



## 7. Адреса и реквизиты сторон.

### «Заказчик»:

**Автономное учреждение «Технопарк-Мордовия»,**

Юридический адрес: 430034, Республика

Мордовия, г. Саранск, ул. Лодыгина, 3.

Почтовый адрес: 430034, Республика

Мордовия, г. Саранск, ул. Лодыгина, 3,

ИНН 1326211834, КПП 132701001,

ОГРН 1091326002020,

р/с 40603810539150000009 в Мордовском  
отделении № 8589 Сбербанка России (ОАО)

г. Саранска,

к/с 30101810100000000615,

БИК 048952615

УФК по Республике Мордовия (Автономное  
учреждение «Технопарк- Мордовия» л/с

30096Ч60080), р/с 40601810552891000001 в

ГРКЦ НБ Мордовия г. Саранск, БИК

048952001

### «Исполнитель»:

\_\_\_\_\_ **В.В. Якуба**

**Техническое задание  
на оказание услуг по организации питания**

**1. Характеристики и объем оказываемых услуг:**

1.1. Исполнитель обязуется организовать питание в форме «Шведского стола» в соответствии с действующими нормативными актами, государственными стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующими правилами и нормами пожарной безопасности и производственной санитарии согласно требованиям СанПиН, нормативными требованиями охраны труда и другими правилами и нормативными документами, предъявляемыми к организации общественного питания.

В случае, если Исполнитель нарушает нормы и правила, перечисленные в настоящем пункте, это является основанием для одностороннего расторжения договора Заказчиком.

1.2. Предварительное количество лиц, подлежащих питанию составляет 70 человек.

2. Исполнитель должен своевременно (время питания указывается в договоре) осуществлять питание, с учетом количества лиц, подлежащих кормлению, в том числе обеспечить бесперебойное функционирование раздаточной, силами работников Исполнителя в соответствии с меню, разработанное Исполнителем самостоятельно. В меню должно входить не менее трех холодных и горячих блюд, напитков, выпечки на каждый день в течение недели в соответствии с п. 1.1. Договора. Исполнитель обязуется обеспечить разнообразие питания, не допуская повторения меню в течение одной недели.

3. В процессе оказания услуг Исполнитель обеспечивает производственный контроль качества выпускаемой продукции, производит входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки в соответствии с требованиями действующих норм и правил.

4. Не допускается приготовление продукции, содержащей генно-модифицированные организмы (ГМО). Для организации питания должна использоваться преимущественно продукция высокой пищевой и биологической ценности, обогащенная витаминами и микроэлементами.

**От Заказчика:**

**От Исполнителя:**

**Генеральный директор  
АУ «Технопарк-Мордовия»**

\_\_\_\_\_ **В.В. Якуба**