

ДОГОВОР

на оказание услуг

по организации горячего питания в МБОУ СОШ № 3 г.Заринска

№ 2

от 01.02.2024

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 города Заринска, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Казанцевой Светланы Викторовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Индивидуальный предприниматель Головских Надежда Александровна, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», действующая на основании ОГРНИП 304220522900018, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии со ст.37 Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012 № 273 ФЗ Образовательное учреждение, далее Заказчик и Исполнитель, получившие право на организацию горячего питания учащихся, обязуются совместно организовать в соответствии с установленными нормативами, нормами и правилами горячее питание учащихся, преподавателей, обслуживающего персонала МБОУ СОШ № 3 г.Заринска, расположенной по адресу: г. Заринск, ул. 25 Партсъезда, 24/1.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЗАКАЗЧИКА

2.1. Заказчик в соответствии со ст. 37 Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012 № 273 ФЗ и Уставом создает условия для предоставления горячего питания всем учащимся, преподавателям и обслуживающему персоналу.

Бесплатно по Акту передачи документации, оборудования и помещений столовой на период действия Договора предоставляет Исполнителю:

- производственные и складские помещения: комната заведующего пищеблока, овощной цех, овощехранилище, мясной цех, комната персонала, склад сухих продуктов, моечное отделение посуды, кондитерский цех, цех холодных закусок, варочный цех;

- торгово-технологическое, холодильное и весоизмерительное оборудование:

- электроэнергию для приготовления и реализации пищи;

- горячую и холодную воду;

- отопление;

- освещение для приготовления и реализации пищи.

2.2. Осуществляет за свой счет в пределах сметных ассигнований:

- капитальный ремонт производственных и складских помещений;

- приобретение мебели в обеденный зал, торгово-технологического, холодильного и другого оборудования;

- охрану объекта общественного питания, размещенного на территории общеобразовательного учреждения.

2.3. Осуществляет организационную работу по вопросам питания учащихся, проведению учета и расчетов за питание с Исполнителем.

2.4. Утверждает совместно с Исполнителем;

- режим работы;

- график питания учащихся;
- обеспечивает периодически контроль за качеством блюд и кулинарных изделий.
- 2.5. Предоставляет предприятию ежедневно уточненные заявки о количестве питающихся.
- 2.6. Обеспечивает контроль за целевым расходом и своевременным финансированием средств на эти цели.
- 2.7. Следит за экономным расходом Исполнителем:
 - холодной и горячей воды;
 - электроэнергии.
- 2.8. Предоставляет Исполнителю заявку в день предоставления услуг, либо в предшествующий ему день, с возможностью внесения коррективов по фактическому количеству учащихся.
- 2.9. Согласовывает разработанное Исполнителем меню.
- 2.10. Организует бракеражную комиссию с обязательным включением в ее состав ответственного лица Исполнителя.
- 2.11. Назначить в течение 3 дней с момента заключения Договора ответственного лица для оперативного решения текущих вопросов и участия в работе бракеражной комиссии.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. Разрабатывает и согласовывает с Заказчиком примерное меню, на основе примерного меню утверждает у Заказчика ежедневное меню.

3.2. Обеспечивает предоставление качественного и безопасного питания, соблюдение правил приемки поступающих продуктов питания, требований к кулинарной обработке продуктов питания, соблюдение условий и сроков хранения и реализации продуктов питания с соблюдением технологии приготовления блюд, всех санитарно-противоэпидемических правил и норм, а также других норм и правил питания.

3.3. Вывешивает ежедневно в обеденном зале утвержденное меню, в котором указывает сведения об объемах блюд, их названия и названия кулинарных изделий, а также указывает энергетическую и пищевую ценность блюд и изделий.

3.4. Обеспечивает чистоту и соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в производственных помещениях и обеденном зале. Содержит в надлежащем порядке обеденный зал в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями (в том числе обеспечивает соответствующую уборку обеденных столов после каждого организованного приема пищи). Производит регулярное техобслуживание технологического и сантехнического оборудования пищеблока в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регламентов, Технических паспортов.

3.5. Укомплектовывает столовую достаточным количеством посуды, столовых приборов, кухонного инвентаря, спецодежды, моющих и дезинфицирующих средств, и иными материальными средствами, в соответствии с требованиями, предъявляемыми Роспотребнадзором РФ.

3.6. Осуществляет сервировку столов.

3.7. Ведет:

- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- ведомость контроля за рационом питания.

3.8. Предоставляет Заказчику по его требованию документы о качестве продуктов питания, из которых будет приготовлена пища, в том числе документы, подтверждающие соответствие продуктов питания, приготовленной пищи требованиям нормативных документов (декларации о соответствии, свидетельства о государственной регистрации, документов о проведении ветеринарно-санитарной экспертизы), сопроводительные документы, обеспечивающие прослеживаемость продуктов питания, результаты бракеражной оценки приготовленной пищи, результаты производственного контроля.

3.9. Принимает производственные и складские помещения, в том числе столовую школы с обеденным залом, по Договору безвозмездного пользования, а также технологическое оборудование по Акту приема-передачи технологического оборудования.

В случае нанесения ущерба работниками Исполнителя в виде порчи такого имущества Исполнитель несёт ответственность по возмещению нанесённого ущерба.

3.10. По истечению срока оказания услуг предоставляет Заказчику по акту в трёхдневный срок принятое имущество в соответствующем состоянии, с учётом нормального износа.

3.11. Производит за счет собственных средств складирование и вывоз бытовых отходов, возникающих в процессе производства, с выполнением всех санитарно-гигиенических норм и правил своими силами и за свой счет.

3.12. Укомплектовывает штат предприятия питания квалифицированными кадрами, знающими вопросы питания, осуществляет своевременное прохождение ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических осмотров, вакцинации.

3.13. Экономично расходует электроэнергию, холодную и горячую воду, осуществляет замену вышедших из строя розеток, выключателей, перегоревших лампочек.

3.14. Предоставляет МБОУ СОШ № 3 г. Заринска:

- ежедневно меню-раскладки с выходом готовых блюд;
- наличие в столовой документов на закупку продуктов питания;
- счет - фактуры;
- акт закупа;
- расходные ордера.

3.15. Во время работы летнего оздоровительного лагеря своевременно предоставляет документацию в бухгалтерию школы для отчета в контролирующие организации:

- ежедневное меню-раскладку;
- накладные на продукты питания с расчетом наценки;
- счет - фактуры;
- авансовые;
- накладные;
- акты закупа.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Заказчик предоставляет Исполнителю в безвозмездную аренду помещение пищеблока, технологическое оборудование, мебель по акту приема-передачи имущества на срок, не превышающий срок исполнения контракта, в соответствии с п.10 ч.1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Характеристики помещения:

Помещение находится на 1 этаже нежилого здания, расположенного по адресу: 659100, Алтайский край, город Заринск, улица 25 Партсъезда, 24/1. Площадь столовой 103,4 м²: обеденный зал – 99,4 м². Количество посадочных мест в столовой – 126.

4.2. Исполнитель несет материальную ответственность за порчу и причинение вреда имуществу Заказчика по вине работников Исполнителя.

Исполнитель своевременно производит за свой счет текущий ремонт помещений, срочный ремонт оборудования, используемого в аренду.

4.3. Исполнитель должен обеспечивать достаточное количество столовой посуды и кухонного инвентаря, выполненных из материалов, разрешенных органами и учреждениями Роспотребнадзора в установленном порядке. Не допускать использование посуды с трещинами, сколами, отбитыми краями, деформированной, с поврежденной эмалью. Для раздачи готовых блюд использовать чистую, сухую посуду и столовые приборы. Обеспечивать наличие бумажных салфеток на каждом обеденном столе, в достаточном количестве.

4.4. Хранение пищевой продукции, приготовление блюд производится по местонахождению: 659100, Алтайский край, город Заринск, улица 25 Партсъезда, 24/1

4.5. Все сотрудники обязаны иметь медицинские книжки с отметкой о своевременном прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и прививочный сертификат.

4.6. Режим питания в соответствии с расписанием уроков.

5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ЗА ПИТАНИЕ

- 5.1. Оплата питания учащихся осуществляется по безналичному расчёту путём перечисления денежных средств на счёт Исполнителя.
- 5.2. Заказчик производит оплату Исполнителю за питание по фактическому количеству учащихся, пользующихся бесплатным (льготным) питанием в данном месяце, ежемесячно производит сверку правильности расчетов за питание.
- 5.3. Классные руководители осуществляют расчет до 15 числа текущего месяца по фактическому количеству обучающихся, получивших услугу за счет родительских средств.

6. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств настоящего договора, виновная сторона обязана возместить другой стороне причиненный материальный и моральный ущерб на основании действующего законодательства.
- 6.2. При несоблюдении сроков предварительной оплаты за питание учащихся Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку за просрочку платежей в соответствии со статьями Гражданского кодекса РФ.
- 6.3. Разногласия сторон по условиям настоящего и споры, возникающие при исполнении его, рассматриваются в установленном порядке.
- 6.4. К договору прилагаются следующие приложения:
 - Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве ИП;
 - Акт передачи школьного имущества в подотчет ИП Головских Н.А..

- 6.5. Заказчик при обнаружении недостатков оказанной услуги вправе требовать:
- безвозмездного устранения недостатков оказанной услуги;
 - соответствующего уменьшения цены оказанной услуги;
 - безвозмездного повторного изготовления продукции надлежащего качества.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с момента подписания и действует 01.02.2024 г. по 31.06.2024 г.

6.2. По вопросам, не предусмотренным данным договором, стороны руководствуются действующим в РФ законодательством.

6.3. В случае досрочного прекращения договора сторона предупреждает другую сторону об этом письменно в 14-дневный срок.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

МБОУ СОШ № 3 г.Заринска
Адрес: г. Заринск, Союза Республик, 14/2
ИНН 2205002725
КПП 220501001
ОГРН 1022200704877

УФК по Алтайскому краю
(МБОУ СОШг. Заринска №3)
л/с 20176Х64370
р/с 40701810501731006600 в ГРКЦ ГУ Банка России
по Алтайскому краю г. Барнаул
К/сч: 30101810800000000745

Исполнитель:

Предприятие: ИП Головских Н.А.
Адрес: г. Заринск, ул. Союза Республик, д. 5/3, кв. 72
ИНН 224400036720
ОГРНИП 304220522900018
БИК: 040173745 р/с 40802810460004401501
г. Барнаул «СИБСОЦБАНК» ООО

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Директор школы МБОУ СОШ № 3
С.В. Казанцева

« 01 » 2024 г.

М.П.



ИП Головских Надежда Александровна
Н.А. Головских

« 01 » 2024 г.

