

ДОГОВОР № 2023-0175

оказание услуги по организации горячего питания обучающихся в МАОУ Гимназии № 210
«Корифей»

г. Екатеринбург

«___»_____ 2023г.

Общество с ограниченной ответственностью Объединение предприятий общественного питания «Каравай», в лице директора Гореловой Ольги Владиславовны, действующего(ей) на основании Устава, именуемое(ый) в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и **МАОУ Гимназии № 210 «Корифей»** в лице директора Бабетова Алексея Алимовича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, на основании протокола рассмотрения единственной заявки №32313012783 от 07.12.2023г. на участие в конкурсе в электронной форме №32313012783 от 28.11.2023г. заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать следующую услугу:

- организовать горячее питание обучающихся в столовой учреждения в соответствии с разработанным меню, утвержденным Заказчиком;
- обеспечить организацию поставки продуктов питания для организации питания обучающихся в столовую учреждения;

1.2. Исполнитель оказывает услугу в соответствии с приложением № 1, приложением №2, приложением №3 к Договору, согласованных Сторонами и являющихся неотъемлемой частью Договора.

2. СРОКИ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Срок оказания услуги: с 1 января 2024 г. по 31 декабря 2024 г. (кроме выходных, праздничных и каникулярных дней)

2.2. Договор считается заключенным с момента подписания его Сторонами и действует по 31.12.2024 г. , а в части неисполненных обязательств действует до момента их надлежащего исполнения.

3. ЦЕНА УСЛУГ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

3.1. Общая стоимость организации питания детей за период оказания услуги по Договору, составляет 4 811 253,30 руб. (четыре миллиона восемьсот одиннадцать тысяч двести пятьдесят три рубля 30 копеек), НДС не предусмотрен, в соответствии с Калькуляцией (Приложение № 3 к договору).

3.2 Оплата услуг производится Заказчиком по факту оказания услуг за каждые 10 дней, с учетом цены договора и стоимости питания 1 человека в день, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании актов оказанных услуг, составляемых подекадно и подписанных сторонами. Срок оплаты оказанных услуг, должен составлять не более 7 рабочих дней со дня подписания заказчиком документа о приемке оказанной услуги. Оплата за период с 01 по 20 декабря 2024г. осуществляется в декабре 2024г., а с 21 по 31 декабря 2024г. осуществляется в январе 2025г.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

4.1. Заказчик обязуется:

4.1.2 в соответствии с установленной ценой услуги, оплатить услугу по Договору за счет бюджетных средств учреждения;

4.1.3 предоставить Исполнителю помещения столовой и оборудование в учреждении в аренду на срок оказания услуги по Договору;

4.1.4 назначить ответственного за организацию питания детей в столовой, в том числе, за ведение учета фактически питающихся детей;

4.1.5 осуществлять контроль за исполнением Договора Исполнителем, в том числе соблюдением сроков (графика) оказания услуги, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя;

4.1.6 создать приказом по учреждению бракеражную комиссию, включив в ее состав не менее трех человек: медицинского работника, представителей администрации учреждения и заведующую производством;

4.1.7 устранять аварийные ситуации на инженерных коммуникациях пищеблока с оплатой за свой счет, в случае, если аварийная ситуация не вызвана виновными действиями работников Исполнителя;

4.2 Заказчик имеет право:

4.2.1 Контролировать питание детей в целях охраны и укрепления их здоровья, в том числе:

- качество питания,
- вес (объем) порций готовых блюд и продукции,
- соблюдение ассортиментного перечня продукции,
- соблюдение технологии приготовления пищи, сроков и правил хранения продуктов,
- рациональное питание в соответствии с действующими нормами, правилами и нормативами,
- правильность составления меню,
- соблюдение санитарных норм и требований,
- соблюдение норм питания детей,
- соблюдение противопожарных норм и правил, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.2.2 Запретить приготовление (выдачу) питания детям в случае поставки (приготовления) продуктов с просроченными сроками реализации или явно недоброкачественных.

4.2.3 Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора заказчик вправе провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации .

4.3.Исполнитель обязуется:

4.3.1 самостоятельно оказать услугу, предусмотренную Договором;

4.3.2 принять помещения столовой и оборудование в учреждении в аренду на срок оказания услуги по Договору;

4.3.3 организовать питание в соответствии с рациональным 2-х недельным меню, согласованным с Заказчиком в столовой учреждения, по графику, утвержденному обеими Сторонами;

4.3.4 в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации работникам пищеблоков при учреждении строго соблюдать санитарно - гигиенические и санитарно-противоэпидемические требования, а также требования по охране труда и пожарной безопасности;

4.3.5 обеспечить своевременное прохождение работниками пищеблоков учреждения медицинских обследований в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством;

4.3.6 проводить поверку и клеймение весоизмерительного оборудования, принадлежащего учреждению, в пределах средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на эти цели;

4.3.7 обеспечить вывоз порожней тары и пищевых отходов своими силами и за счет собственных средств;

4.3.8 обеспечить столовую кухонным инвентарем, кухонной и столовой посудой, столовыми приборами, спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами, а также канцелярскими товарами и бланками в соответствии с действующими нормами;

4.3.9 накрытие столов в обеденном зале Заказчика перед началом приема пищи детьми осуществляется силами работников Исполнителя и за счет средств Исполнителя;

- 4.3.10 обеспечить ежедневную уборку арендуемых помещений пищеблока силами работников Исполнителя за счет средств Исполнителя;
- 4.3.11 назначить представителя Исполнителя, ответственного за взаимодействия с Заказчиком в процессе оказания услуг по настоящему Договору, а также для взаимодействия при аварийных и других чрезвычайных ситуациях;
- 4.3.12 устранять аварийные ситуации на инженерных коммуникациях столовой с оплатой за свой счет, в случае, если аварийная ситуация вызвана виновными действиями работников Исполнителя;
- 4.3.13 проводить ежедневно бракераж готовой пищи с участием представителей администрации Заказчика и медицинского работника в соответствии с действующим положением о бракераже;
- 4.3.14 обеспечить эксплуатацию и сохранность торгово-технологического и холодильного оборудования, своевременно производить обслуживание и ремонт оборудования;
- 4.3.15 информацию об услуге доводить до сведения детей и работников учреждения посредством ежедневного меню (ассортимента) продукции, утвержденного Заказчиком, которое вывешивается в местах ее реализации. Информация должна содержать: цены фирменное наименование (наименование) предлагаемой продукции с указанием входящих в них основных ингредиентов; сведения о весе (объеме) порций готовых блюд продукции;
- 4.3.16 за свой счет устранять замечания надзорных органов по качеству и соответствию нормам питания, производить оплату штрафных санкций в случае, если нарушения допущены по вине исполнителя Услуги;
- 4.3.17 своевременно не позднее 10-го числа месяца следующего за расчетным, осуществлять возмещение затрат по оплате коммунальных услуг и эксплуатационных расходов на основании заключенного договора;
- 4.3.18 При формировании стоимости питания обучающихся применять величину торговой наценки, согласно Постановлению РЭК Свердловской области от 10.12.2008 №158-ПК «Об утверждении предельных размеров наценок на продукцию (товары), реализуемую в организациях общественного питания при общеобразовательных учреждениях, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях», в обязательном порядке иметь сопроводительные документы (накладные и т. п.) на сырье, полуфабрикаты и другие товары, подтверждающие цену приобретения (закупа);
- 4.3.19 Предоставить протокол лабораторных исследований на каждую партию поступающей продукции.
- 4.3.20 При взаимодействии с Заказчиком направлять Заказчику и принимать от Заказчика юридически значимые документы в электронной форме путём информационного взаимодействия с информационной системой Заказчика

5. СДАЧА-ПРИЕМКА УСЛУГ

5.1 Учет оказанных услуг по организации питания обучающихся осуществляется Заказчиком и Исполнителем посредством СО:

- для регистрации данных о полученном питании Заказчик обеспечивает обучающихся персональными картами;
- в рамках взаимодействия Заказчика и Исполнителя документы (суточные акты, акты оказанных услуг за период, отчеты, меню, заявки на питание и др.) передаются в электронном виде через СО;
- подтверждение авторства передаваемых документов осуществляется путём применения усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

5.2 Защита данных от несанкционированного доступа или изменения при передаче по каналам связи должна осуществляться путем использования средств криптографической защиты информации, сертифицированных Федеральной службой безопасности (ФСБ России).

5.3 Акты оказанных услуг за период, подписанные сторонами по фактическому количеству обучающихся, составляются каждые 10 дней, и согласовываются и подписываются сторонами

посредством СО. Оплата оказанных услуг осуществляется на основании согласованных актов оказанных услуг за период.

На основании суточных отчетов, суточных актов, актов оказанных услуг за период и иной справочной информации, доступной через СО, Исполнителем формируются отчеты за месяц, которые согласовываются и подписываются сторонами посредством СО.

5.4 По решению Заказчика для приемки оказанной услуги может создаваться приемочная комиссия.

5.5 Приемка оказанной услуги (ее результата) производится уполномоченным представителем Заказчика (в случае создания приемочной комиссии приемка оказанной услуги производится всеми членами приемочной комиссии) с участием представителя Исполнителя.

5.6 При отсутствии представителя Исполнителя при приемке, оказанной услуг приемка оказанной услуги производится Заказчиком самостоятельно, с последующим уведомлением Исполнителя о выявленных недостатках услуги при их приемке (в случае обнаружения).

5.7 В случае обнаружения недостатков оказанной услуги при приемке оказанной услуги уполномоченным представителем Заказчика составляется соответствующий акт, приемочной комиссией – протокол приемки.

5.8. Сдача оказанной услуги Исполнителем и приемка ее Заказчиком оформляются актом оказанных услуг за период, который согласовывается и подписывается сторонами посредством СО в форме электронного документа. В случае создания приемочной комиссии, акт оказанных услуг за период подписывается Заказчиком по результатам работы приемочной комиссии. Акт оказанных услуг за период составляется в течение 5-ти дней после окончания периода (декады). В случаях, предусмотренных договором, Исполнитель предоставляет Заказчику иные документы, связанные с оказанием услуг для подтверждения соответствия услуг требованиям договора, в том числе по качеству и объёму.

5.9 Для проверки оказанных услуг Исполнителем, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора заказчик вправе провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

5.10 Заказчик вправе отказаться от подписания акта оказанных услуг в случае выявления недостатков оказанных услуг и /или не предоставления Исполнителем документов, предусмотренных настоящим договором. Отказ от подписания акта оказанных услуг направляется Исполнителю посредством СО. Отказ от подписания акта оказанных услуг должен быть направлен в течение 14 дней со дня предоставления акта оказанных услуг.

5.11 При подтверждении по результатам приемки оказанных услуг недостатков оказанной услуги Исполнитель обязан устранить выявленные недостатки за свой счет в сроки, установленные Заказчиком, и возместить убытки, причиненные просрочкой оказания услуги.

5.12 Неисполнение Исполнителем обязанности по устранению недостатков оказанной услуги в срок, установленный Заказчиком, является существенным нарушением условий договора, при возникновении которого Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора.

5.13 Оказанная услуга (ее результат) считается принятой Заказчиком после подписания сторонами акта оказанных услуг. Подписанный Заказчиком (либо членами приемочной комиссии и утвержденный Заказчиком) и Исполнителем акт оказанных услуг является основанием для финансовых расчетов (окончательных финансовых расчетов) по договору между Заказчиком и Исполнителем.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Изменения, вносимые в условия Договора, осуществляются на основании дополнительных соглашений сторон. При этом сроки и порядок исполнения Договора, а также качество услуги изменению не подлежат.

6.2. Изменение существенных условий договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

1) если по предложению заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на пятьдесят процентов или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на пятьдесят процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на пятьдесят процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении, предусмотренного договором количества поставляемого товара, должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара;

2) при уменьшении ранее доведенных до Заказчика как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств. При этом Заказчик в ходе исполнения договора обеспечивает согласование новых условий договора, в том числе цены и (или) сроков исполнения договора и (или) количества товара, объема работы или услуги, предусмотренных договором.

6.4. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению арбитражного суда, в случае одностороннего отказа Стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

6.5. При расторжении Договора объем оказанной услуги передается Заказчику по акту, Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость фактически оказанной услуги на момент расторжения Договора.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2 Исполнитель несет ответственность по Договору за:

1) допущенные отступления от требований, предусмотренные в техническом задании;

2) другие нарушения, предусмотренные действующим законодательством.

7.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

7.4. Пени за просрочку исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем.

7.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы 5% от цены договора.

7.6. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пеней) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

7.7. В случае просрочки исполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

7.8. В случае, если Исполнитель потребует уплаты пени за просрочку исполнения Заказчиком обязательств, пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства,

предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

7.9. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы и составляет 1 000,00 рублей.

7.10. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

7.11. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательства по настоящему Договору.

7.12. Стороны настоящего Договора освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны. При неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязательств по Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

8.2. О возникновении и прекращении обстоятельства непреодолимой силы Стороны уведомляют друг друга письменно в течение 10 (десяти) календарных дней с даты их возникновения или прекращения. После прекращения обстоятельства непреодолимой силы Сторона, прекратившая исполнение обязательства по настоящему Договору, незамедлительно возобновляет его исполнение. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере обстоятельств и возможных последствиях.

8.3. Факт возникновения обстоятельства непреодолимой силы должен быть документально удостоверен уполномоченным органом федеральной, региональной власти или органом местного самоуправления.

8.4. Если одна из Сторон не направит или несвоевременно направит документы, указанные в пунктах 8.2 – 8.3 настоящего раздела, то такая Сторона не вправе ссылаться на возникновение обстоятельства непреодолимой силы в целях обоснования неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательства по настоящему Договору, а вторая Сторона вправе не принимать во внимание наступление обстоятельства непреодолимой силы при предъявлении претензий и исковых заявлений в связи с неисполнением и (или) ненадлежащим исполнением обязательств по настоящему Договору.

8.5. В случае, если обстоятельства непреодолимой силы будут сохраняться более 30 (тридцати) календарных дней, любая Сторона имеет право предложить другой Стороне расторгнуть его. При прекращении настоящего Договора по причинам, указанным в настоящем пункте, Стороны обязаны осуществить взаиморасчеты по своим обязательствам на день прекращения настоящего Договора.

9. РАССМОТРЕНИЕ И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры, возникающие из настоящего Договора, Стороны могут разрешать путем переговоров.

9.2. Все споры, возникающие из настоящего Договора, подлежат передаче на разрешение в Арбитражный суд Свердловской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

9.3. До передачи спора на разрешение в Арбитражный суд Свердловской области Стороны принимают предусмотренные настоящим разделом меры по досудебному урегулированию спора, за исключением дел, для которых согласно части 5 статьи 4 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации принятие сторонами мер по досудебному урегулированию не является обязательным.

9.4. Претензия должна быть составлена в письменной форме и направлена одной Стороной другой

Стороне по адресу Стороны-адресата, установленному настоящим Договором, с использованием курьерской доставки с отметкой о вручении либо с использованием почтовой связи заказным или ценным письмом с уведомлением о вручении. Момент получения претензии Стороной-адресатом определяется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

9.5. Сторона должна дать в письменной форме ответ на претензию по существу в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты получения претензии.

9.6. В претензии должны быть указаны: наименование, почтовый адрес и реквизиты Стороны, предъявившей претензию; наименование, почтовый адрес и реквизиты Стороны, которой предъявлена претензия; обстоятельства, являющиеся основанием для предъявления претензии, со ссылками на соответствующие пункты настоящего Договора и (или) нормативные правовые акты; требования; информацию о мерах, которые будут осуществлены в случае отклонения претензии (приостановка исполнения обязательств, передача спора на разрешение суда и т.д.); дату и регистрационный номер претензии; подпись уполномоченного лица; перечень прилагаемых документов.

9.7. Если требования в претензии подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая денежная сумма и ее полный и обоснованный расчет.

9.8. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы, которые отсутствуют у Стороны-адресата, их копии либо выписки из них.

9.9. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению Стороны, предъявившей претензию, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

9.10. При отклонении претензии полностью или частично либо неполучении ответа в установленные для ее рассмотрения сроки, либо неисполнении требований по претензии в установленные для их исполнения сроки, либо невручении претензии по обстоятельствам, зависящим от Стороны-адресата, Сторона, предъявившая претензию, вправе после наступления любого из указанных событий передать спор на разрешение в Арбитражный суд Свердловской области.

10. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

10.1. Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники, а также лица, действующие от имени и по поручению Сторон (далее в целях указанного раздела – Стороны), подтверждают соблюдение ими требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

10.2. При исполнении своих обязательств по договору Стороны не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

При исполнении своих обязательств по договору Стороны не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей договора законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции и легализации (отмывании) доходов, полученных преступным путем.

10.3. В случае возникновения у Стороны добросовестных и обоснованных подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента возникновения указанных подозрений. В письменном уведомлении указываются лица, причастные к нарушению условий договора, фактические обстоятельства дела и предоставляются материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение настоящего раздела договора.

Уведомление направляется другой Стороне на адрес электронной почты, указанный в договоре, либо на адрес электронной почты ответственного лица, назначенного в соответствии с положениями договора, или посредством указания соответствующей информации на официальном электронном

сайте Стороны в соответствующем разделе сайта, либо посредством направления письменного уведомления почтовой или курьерской связью, либо иными способами.

Сторона, получившая письменное уведомление о нарушении положений настоящего раздела договора, обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты его получения рассмотреть его и в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания рассмотрения сообщить уведомившей Стороне об итогах его рассмотрения.

10.4. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений настоящего раздела договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений условий настоящего раздела договора.

10.5. В случае подтверждения факта нарушений одной Стороной положений настоящего раздела и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения письменного уведомления о нарушении условий настоящего раздела договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий договор в судебном порядке.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Исполнителю предусмотрен переход прав пользования муниципальным имуществом и оборудованием на срок оказания услуги по Договору.

11.2. Настоящий договор составлен в форме электронного документа и подписан Сторонами электронной подписью, каждый со своей стороны, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

11.3. Во всех остальных случаях, непредусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложения:

- Техническое задание (Приложение №1);
- Описание системы обмена юридически значимыми документами в электронной форме (Приложение №2)
- Калькуляция (Приложение №3).

12. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

<p>12.1. Исполнитель Общество с ограниченной ответственностью Объединение предприятий общественного питания «Каравай» Адрес: 620138 Екатеринбург, ул. Хрустальная, 39-45 Телефон: +7 902 253-74-71 Платежные реквизиты: ИНН 6658205745/КПП668501001 р/с 40702810516540005218 к/с 30101810500000000674 БИК 046577674 Банк: ПАО Сбербанк</p> <p>Директор _____ О.В.Горелова</p>	<p>12.2.Заказчик: Муниципальное автономное образовательное учреждение Гимназия № 210 «Корифей» Адрес: 620138 г. Екатеринбург, ул. Байкальская, 29 ИНН/КПП: 6662081940/668501001 л/сч 29062000001 – бюджет, ПОУ и благотв., 29062100002 – целевые Расчетный счет: 03234643657010006200 Кор/счет 40102810645370000054 Банк: Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области г. Екатеринбург БИК: 016577551</p> <p>Директор _____ А.А. Бабетов</p>
--	---

Техническое задание на оказание услуги

Объект закупки: Оказание услуги по организации горячего питания обучающихся в МАОУ Гимназия № 210 «Корифей».

1. Описание объекта закупки: Услуга по организации горячего питания обучающихся представляет собой организацию ежедневного рационального и полноценного горячего питания, приготовленного с учетом требований санитарных правил и норм (далее по тексту – СанПиН) питания обучающихся, в том числе реализацию буфетной продукции, своевременное снабжение пищеблока необходимыми качественными продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами, в соответствие с утвержденным меню, с учетом количества питающихся, обеспечение строгого соблюдения установленных правил приемки продуктов, поступающих в пищеблок Заказчика, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий их хранения и реализации готовой продукции, ежемесячное предоставление отчетности об объеме оказанных услуг. Качество продуктов питания, используемых при оказании услуг, должно соответствовать СанПин 2.3.2 1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов». Организация горячего питания детей в соответствии с действующими государственными стандартами, согласно требованиям, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

2. Наименование оказываемых услуг: Оказание услуги по организации горячего питания обучающихся в МАОУ Гимназия № 210 «Корифей».

3. Количество (объем) оказываемых услуг: в соответствии с приложением № 3 к договору.

4. Место оказания услуг: 620138 г. Екатеринбург, ул. Байкальская, д. 29, 620100 Екатеринбург, пер. Насосный, 2А

5. Сроки (период) оказания услуг с 1 января 2024 г. по 31 декабря 2024 г. (кроме выходных, праздничных и каникулярных дней)

6. Источник финансирования: Бюджетные средства учреждения (федеральный и областной бюджеты)

7. Форма, сроки и порядок оплаты услуг: Оплата услуг производится Заказчиком по факту оказания услуг за каждые 10 дней, с учетом цены договора и стоимости питания 1 человека в день, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании актов оказанных услуг, составляемых подекадно и подписанных сторонами. Срок оплаты оказанных услуг, должен составлять не более 7 рабочих дней со дня подписания заказчиком документа о приемке оказанной услуги. Оплата за период с 01 по 20 декабря 2024г. осуществляется в декабре 2024г., а с 21 по 31 декабря 2024г. осуществляется в январе 2025г.

8. Условия и требования на оказание услуг:

8.1. При оказании услуги по организации горячего питания Исполнитель обязуется:

8.1.1. Организовать ежедневное рациональное и полноценное, приготовленное с учетом требований СанПиН питание обучающихся в соответствии с меню, утвержденным Заказчиком, в том числе реализацию буфетной продукции, в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (далее- СанПиН 2.3/2.4.3590-20) с действующими 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.

8.1.2. Соблюдать установленные государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами и требованиями, технологическими нормативами и нормативными документами

обязательные требования к качеству питания, обеспечить безопасность предоставляемых услуг для жизни и здоровья людей, окружающей среды и имущества учреждения.

8.1.3. Своевременно осуществлять снабжение столовой учреждения необходимыми качественными продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами, в соответствии с разработанным двухнедельным и ежедневным меню, с учетом количества питающихся, обеспечивать строгое соблюдение установленных правил приемки продуктов, поступающих в столовую, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий их хранения и реализации готовой продукции. Качество продуктов питания, используемых при оказании услуги, должно соответствовать Федеральному закону от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», изготовляемые пищевые продукты по безопасности и пищевой ценности должны соответствовать установленным санитарным правилам:

- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»,
- Санитарно-эпидемиологические правила СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
- Санитарные правила СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

8.1.4. Обеспечить доставку и разгрузку продуктов питания в учреждение силами Исполнителя.

8.1.5. Обеспечить вывоз порожней тары и пищевых отходов своими силами и за счет средств Исполнителя.

8.1.6. Обеспечить пищеблок в полном объеме весоизмерительным оборудованием, с действующим сроком поверки и клеймением в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании», ГОСТ Р 1.0-2012 «Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения».

8.1.7. Обеспечить кухонным инвентарем, кухонной и столовой посудой, столовыми приборами, спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами, а также канцелярскими товарами и бланками в соответствии с действующими нормами.

8.1.8. Обеспечить эксплуатацию торгово-холодильного, технологического и другого оборудования согласно инструкциям и правилам эксплуатации, своевременно производить обслуживание и ремонт оборудования по согласованию с Заказчиком.

8.1.9. Проводить ежедневно бракераж готовой пищи с участием представителей администрации и медицинского работника учреждения в соответствии с действующим положением о бракераже.

8.1.10. Обеспечить функционирование столовой силами работников Исполнителя.

8.1.11. Допускать к работе в столовой работников, прошедших обязательные медицинские осмотры в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

8.1.12. Уровень профессиональной подготовки персонала, привлекаемого в столовую, должен соответствовать предъявляемым законодательством требованиям (Стандарта отрасли ОСТ 28-1-95 «Общественное питание. Требования к производственному персоналу», утвержденные Комитетом Российской Федерации по торговле 1 марта 1995 г.)

8.1.13. Обеспечить наличие в столовой следующих документов: заявки на питание, бракеражные журналы, книга меню, меню – раскладку; приходные документы на продукцию, документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продтоваров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, датах изготовления и реализации продукции), книга жалоб и предложений, журнал здоровья и осмотра работников, информация об Исполнителе и услугах.

8.1.14. Обеспечить наличие разработанных технико-технологических карт на продукцию, блюда и изделия, используемые для детского питания.

8.1.15. Обеспечить сохранность товарно-материальных ценностей, размещенных в столовой учреждения.

8.1.16. В наглядной и доступной форме довести до сведения детей и работников учреждения необходимую и достоверную информацию об оказываемых Исполнителем услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Информация о продукции и об услугах доводится до сведения посредством меню (ассортимента) продукции, которое вывешивается в местах ее реализации. Информация должна содержать: перечень услуг и условия их оказания; фирменное наименование предлагаемой продукции с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов; сведения о весе (объеме) порций готовых блюд продукции, обозначения нормативных документов, обязательным требованиям которых должны соответствовать продукция и оказываемая услуга; сведения о сертификации услуг.

8.1.17. Накрытие столов в обеденном зале Заказчика перед началом приема пищи детей осуществляется силами работников Исполнителя и за счет средств Исполнителя.

8.1.18. Обеспечить ежедневную уборку арендуемых помещений (пищеблока) силами работников Исполнителя за счет средств Исполнителя.

8.2. Заказчиком предусмотрен переход прав пользования муниципальным имуществом и оборудованием на срок исполнения Договора.

Исполнителю предоставляется право пользования движимым и недвижимым имуществом, необходимым для организации горячего питания детей на срок действия Договора, согласно Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 01 июля 2011 г. № 2774. Исполнитель принимает от Заказчика в пользование недвижимое и движимое имущество по акту приема – передачи на время действия Договора на оказание услуги: помещение пищеблока и материально-техническое оборудование (мебель, торгово-технологическое, холодильное оборудование), необходимые для организации горячего питания детей, с оплатой арендной платы, в соответствии с заключенными договорами аренды недвижимого и движимого имущества. Внесение арендной платы за пользование движимым имуществом за период оказания услуг, согласно Расчету стоимости арендной платы в соответствии с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 01 июля 2011 г. № 2774 производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика ежемесячно авансом до десятого числа месяца, предшествующего расчетному на основании заключенных договоров аренды.

Внесение арендной платы за пользование недвижимым имуществом за период оказания услуг, исходя из площади передаваемых помещений, согласно Расчету стоимости арендной платы в соответствии с Постановлениями Администрации города Екатеринбурга от 27 марта 2014 № 808 и от 20 марта 2008 № 1007, производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика ежемесячно авансом до десятого числа месяца, предшествующего расчетному на основании заключенных договоров аренды.

Коммунальные услуги, подлежащие возмещению, Исполнитель оплачивает на основании расчетов Заказчика, в соответствии с установленными тарифами. Количество потребленной электроэнергии определяется расчетным путем (по мощности оборудования) или по показаниям приборов учета (в случае их наличия). Исполнитель производит оплату путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика ежемесячно в течение 7 (семи) дней со дня получения счета от Заказчика.

8.3. Назначить представителя Исполнителя для взаимодействия с Заказчиком в процессе оказания услуги, а также для взаимодействия при аварийных и других чрезвычайных ситуациях.

8.4. Устранение аварийных ситуаций на инженерных коммуникациях столовой производить за свой счет, в случае, если аварийная ситуация вызвана виновными действиями работников Исполнителя.

8.5. При формировании стоимости питания обучающихся применять величину торговой наценки, согласно Постановлению РЭК Свердловской области от 10.12.2008 №158-ПК «Об утверждении предельных размеров наценок на продукцию (товары), реализуемую в организациях общественного питания при общеобразовательных учреждениях, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях», в обязательном порядке иметь сопроводительные документы (накладные и т. п.) на сырье, полуфабрикаты и другие товары, подтверждающие цену приобретения (закупа).

8.6. Обязательно наличие разработанного рациона питания школьников (примерного меню, разработанного на период не менее 2-х недель), обеспечивающего учащихся общеобразовательных организаций здоровым питанием, повышающего защитно-адаптационные возможности детского

организма в условиях экологического риска (в условиях неблагоприятного воздействия окружающей среды), в том числе:

- обеспечивающего оптимальную количественную и качественную структуру питания (рациональное распределение энергетической ценности по приемам пищи, оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров и углеводов, соотношения кальция к фосфору) – СанПиН 2.3/2.4.3590-20, «Методические рекомендации МР 2.4.0179-20», «Методические рекомендации МР 2.3.6. 0233-21».

- предусматривающего использование продуктов с высокой биологической ценностью, проведение дополнительного обогащения рационов питания микронутриентами, включающими в себя витамины и минеральные соли; использование специализированных пищевых продуктов, обогащенных микронутриентами, и обогащенного продовольственного сырья.

(«Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» п. 9.3., «Методические рекомендации МР 2.4.0179-20», «Методические рекомендации МР 2.3.6. 0233-21»).

Обязательное включение в рацион продуктов питания с высокой биологической ценностью, в том числе специализированных:

- йодированная соль;

- хлеб, обогащенный микронутриентами; хлеб из муки грубого помола, муки с добавлением отрубей, зерновые сорта, ржано-пшеничные наряду с изделиями из муки первого сорта.

- растительные масла предпочтительны с высоким содержанием омега-3 жирных кислот (льняное, масло зародышей пшеницы), для улучшения жирно-кислотного состава рациона и использования в салатах в смеси с подсолнечным маслом в соответствии с рекомендациями из Сборника рецептур (см. «Методические рекомендации МР 2.4.0179-20», «Методические рекомендации МР 2.3.6. 0233-21».),

- ржаные, пшеничные, рисовые отруби (вносятся в блюда путем частичной замены пшеничной муки на муку зародышей пшеницы и отруби в мучные изделия, запеканки, соусы),

- морская капуста и фукус, которые содержат большое количество иода и альгинатов;

- пищевая добавка глутаминовая кислота и ее соли в соответствии с требованиями безопасности ТР ТС 029/2012 «Требования безопасности пищевых добавок, ароматизаторов и технологических вспомогательных средств» может использоваться для изготовления блюд в количестве 10 г на 1 кг готового продукта.

Двухнедельный рацион должен включать рекомендованные нормативными документами продукты в указанных объемах с учетом их взаимозаменяемости, для этого должны быть разработаны рецептуры, утвержден реестр используемых блюд. Продукты должны использоваться с учетом особенностей их технологической обработки (см. рекомендации из Сборника рецептур «Методические рекомендации МР 2.4.0179-20», «Методические рекомендации МР 2.3.6. 0233-21»)

- обеспечивающего гарантированную безопасность питания («Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», «Методические рекомендации МР 2.4.0179-20», «Методические рекомендации МР 2.3.6. 0233-21».)

- обеспечивающего физиологически технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, с использованием приемов кулинарной обработки продуктов, сохраняющих пищевую ценность готовых блюд и их безопасность («Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», «Методические рекомендации МР 2.4.0179-20», «Методические рекомендации МР 2.3.6. 0233-21».)

С учетом возраста обучающихся в примерном меню должны быть соблюдены требования по массе порций блюд, их пищевой и энергетической ценности, суточной потребности в основных витаминах и микроэлементах для различных групп, обучающихся. В исключительных случаях допускается

замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов.

8.7. Согласовывать с Заказчиком ежедневное меню.

8.8. Согласовывать со службой ТО ТУ Роспотребнадзора по Свердловской области и утверждать с Заказчиком примерный ассортиментный минимум буфетной продукции

8.9. Ежемесячно предоставлять отчетность об объеме оказанных услуг по питанию обучающихся за отчетный месяц по установленным формам

8.10. При взаимодействии с Заказчиком направлять Заказчику и принимать от Заказчика юридически значимые документы в электронной форме путём информационного взаимодействия с информационной системой Заказчика.

9. Требования к качеству услуг:

9.1. Исполнитель обязан осуществлять организацию горячего питания в соответствии с действующими государственными стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующими правилами и нормами производственной санитарии согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Федеральному закону от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», «Методические рекомендации по питанию детей в организованных коллективах», утвержденные директором ФБУН «Екатеринбургский медицинский научный центр профилактики и охраны здоровья рабочих промпредприятий» Роспотребнадзора, согласованные и.о. руководителя Управления Роспотребнадзора по Свердловской области, 2018 год.

9.2. Исполнитель обязан предоставить протокол лабораторных исследований на каждую партию поступающей продукции

9.3. Обеспечивать производственный лабораторный контроль качества приготовляемой пищи, отбор и хранение суточных проб продукции, изготавливаемой Исполнителем, с оплатой расходов за счет собственных средств, в соответствии с нормами и правилами действующего законодательства. Копии результатов анализов предоставлять Заказчику по его требованию.

9.4. Обеспечить проведение микробиологических исследований с оплатой расходов за счет собственных средств.

9.5. Заказчик вправе осуществлять ежедневный контроль за качеством оказываемых Исполнителем услуг по договору с составлением соответствующих актов, подписываемых уполномоченными представителями Заказчика и Исполнителя. В случае отказа или уклонения Исполнителя от подписания актов, акты оформляются Заказчиком в одностороннем порядке

10. Требования к безопасности оказания услуг: при оказании услуг Исполнитель обеспечивает необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности. Оказание услуг должно осуществляться в соответствии с действующими государственными стандартами и технологическими нормативами, 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 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов» и другие правовые акты).

11. Требования к организации обмена юридически значимыми документами в электронной форме с Заказчиком:

При оказании услуг Исполнитель должен использовать информационную систему обмена юридически значимыми документами в электронной форме Заказчика (далее – Система обмена, СО), предоставляющую программные интерфейсы для взаимодействия в автоматизированном режиме.

Посредством СО должны выполняться следующие действия:

➤ Получение от Заказчика предварительных заявок на питание.

- Получение от Заказчика информации об отзыве ранее направленных предварительных заявок на питание.
- Направление Заказчику ежедневного меню, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Исполнителя.
- Получение от Заказчика результата рассмотрения ежедневного меню (согласование или отказ в согласовании).
- Отзыв ранее направленного Заказчику ежедневного меню.
- Получение от Заказчика окончательных заявок на питание.
- Получение от Заказчика информации об отзыве ранее направленных окончательных заявок на питание.
- Получение от Заказчика проектов суточных отчетов.
- Получение от Заказчика информации об отзыве ранее направленных суточных отчетов.
- Получение от Заказчика суточных актов.
- Получение от Заказчика информации об отзыве ранее направленных суточных актов.
- Направление Заказчику результата рассмотрения суточного акта (согласование или отказ в согласовании).
- Получение от Заказчика результата подписания суточного акта.
- Получение от Заказчика проектов актов оказанных услуг за период, сформированных на основании согласованных суточных актов.
- Получение от Заказчика информации об отзыве ранее направленных актов оказанных услуг за период.
- Направление Заказчику результата рассмотрения акта оказанных услуг за период (согласование или отказ в согласовании).
- Получение от Заказчика результата подписания акта оказанных услуг за период.
- Направление Заказчику ежемесячного Отчета о питании учащихся по дням, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Исполнителя.
- Отзыв ранее направленного Заказчику ежемесячного Отчета о питании учащихся по дням.
- Получение от Заказчика результатов рассмотрения Отчета о питании учащихся по дням (согласование или отказ в согласовании).
- Направление Заказчику ежемесячного Отчета об организации питания, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Исполнителя.
- Отзыв ранее направленного Заказчику ежемесячного Отчета об организации питания.
- Получение от Заказчика результатов рассмотрения Отчета об организации питания (согласование или отказ в согласовании).
- Направление Заказчику ежемесячного Отчета о расходах по питанию, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Исполнителя.
- Отзыв ранее направленного Заказчику ежемесячного Отчета о расходах по питанию.
- Получение от Заказчика результатов рассмотрения Отчета о расходах по питанию (согласование или отказ в согласовании).

Описание программных интерфейсов, предоставляемых СО, которые должны использоваться Исполнителем для взаимодействия с Заказчиком, приведено в разделе 1 Приложения 2 к договору. Описание форматов машиночитаемых электронных документов, обмен которыми выполняется с помощью СО, приведено в разделе 2 Приложения 2 к договору.

11.1. Порядок подключения к СО

Для подключения к СО Заказчик предоставляет Исполнителю реквизиты доступа (адрес, токен, секретный ключ) к тестовому экземпляру СО не позднее 10 рабочих дней до даты начала оказания услуг питания по договору.

В случае необходимости выполнения доработки программного обеспечения Исполнителя для взаимодействия с СО Исполнитель выполняет данную доработку самостоятельно и за свой счет.

СО находится в защищенной сети передачи данных Заказчика, построенной на платформе ViPNet. Оборудование и программное обеспечение, необходимое для подключения к защищенной сети передачи данных Заказчика, приобретает Исполнителем самостоятельно и за свой счет.

После получения от Заказчика реквизитов доступа к тестовому экземпляру СО Исполнитель должен уведомить Заказчика о дате готовности к использованию СО (в т.ч. выполнения подключения к защищенной сети передачи данных Заказчика). Дата готовности не может быть позднее 5 рабочих дней с даты получения от Заказчика реквизитов доступа к тестовому экземпляру СО.

После наступления указанной Исполнителем даты готовности к использованию СО проводится проверка готовности Исполнителя к информационному взаимодействию посредством СО. Для этого на тестовом экземпляре СО с участием представителей Заказчика и Исполнителя выполняется проверка действий, указанных в разделе 11 Технического задания. Перечень подлежащих проверке действий из числа указанных в разделе 11 Технического задания определяется Заказчиком.

Для каждого действия из числа указанных в разделе 11 Технического задания и определенного к проверке:

- Заказчик при необходимости выполняет подготовительные операции в тестовом экземпляре СО, которые требуются для проверки действия (например, создаёт необходимые тестовые и справочные данные, направляет документы на согласование и т.д.).
- Исполнитель выполняет действие.
- Заказчик верифицирует корректность выполнения действия и вносит результат проверки корректности выполнения действия в протокол проведения проверки.

В рамках верификации корректности выполнения действия проверяются:

- Совместимость программных средств Исполнителя с СО согласно разделу 1 Приложения 2 к договору.
- Проверка формирования и обработки машиночитаемых электронных документов согласно разделу 2 Приложения 2 к договору.
- Для действий, подразумевающих формирование и направление Заказчику отчетов - корректность формирования ежемесячных отчетов о питании учащихся по дням, об организации питания, о расходах по питанию согласно разделу 3 Приложения 2 к договору.
- Для действий, подразумевающих формирование или проверку электронной подписи - корректность формирования и проверки усиленной квалифицированной электронной подписи на машиночитаемых электронных документах в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ и иных нормативных правовых документов.

Проверка готовности считается пройденной успешно, если для всех подлежащих проверке действий Заказчиком верифицирована корректность выполнения.

В случае успешного прохождения проверки Заказчик предоставляет Исполнителю реквизиты доступа (адрес, токен, секретный ключ) к промышленному экземпляру СО.

В случае неуспешного прохождения проверки готовности СО Заказчик направляет Исполнителю мотивированный отказ от подключения Исполнителя к промышленному экземпляру СО для организации оказания услуг в рамках договора. В мотивированный отказ включаются ошибки и замечания, выявленные Заказчиком в ходе верификации корректности выполнения действий. Исполнитель обязан в срок не более 5 рабочих дней устранить ошибки и замечания, указанные в мотивированном отказе, и направить Заказчику уведомление о готовности к прохождению повторной проверки. Повторная проверка проводится в том же порядке, что и первичная проверка. Допускается только одна процедура повторной проверки. Подключение к промышленному экземпляру СО до устранения всех замечаний, указанных в мотивированном отказе, не допускается.

Непрохождение или неуспешное прохождение проверки готовности СО, отсутствие подключения Исполнителя к промышленному экземпляру СО к дате начала предоставления услуг по организации

питания обучающихся препятствует оказанию услуг по организации горячего питания обучающихся, что является существенным нарушением условий договора.

11.2. Порядок применения СО

Обмен сведениями между Заказчиком и Исполнителем в ходе исполнения договора, осуществляется через СО.

Электронный документ, направленный Исполнителю, считается доставленным в момент появления возможности его получения через СО.

Исполнитель должен выполнять действия с использованием СО в следующие сроки:

- Направление Заказчику ежедневного меню – не позднее 18:00 дня, предшествующего дню питания.
- Направление Заказчику результата рассмотрения суточного акта – не позднее рабочего дня, следующего за днём направления суточного акта Исполнителю.
- Направление Заказчику результата рассмотрения акта оказанных услуг за период – не позднее рабочего дня, следующего за днём направления акта оказанных услуг за период Исполнителю.

Предоставление услуг по питанию учащихся должно производиться только на основании окончательных заявок на питание, направленных Заказчиком через СО, и не отозванных Заказчиком.

11.3. Формирование отчетности об объёме оказанных услуг по питанию обучающихся за отчетный месяц

Отчетность об объёме оказанных услуг должна формироваться Исполнителем ежемесячно и содержать сведения об услугах по питанию обучающихся, оказанных в течение отчетного месяца.

Исполнителем должны предоставляться следующие отчетные формы:

- Отчет о питании учащихся по дням.
- Отчет об организации питания.
- Отчет о расходах по питанию.

Ежемесячный отчет о питании учащихся по дням должен содержать информацию об услугах, оказанных Исполнителем, по дням, и должен формироваться Исполнителем не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, после чего незамедлительно направляться Заказчику через СО на согласование.

Ежемесячный отчет об организации питания должен содержать информацию об услугах, оказанных Исполнителем, по классам (раздельно 1-4, 5-9, 10-11 классы), и должен формироваться Исполнителем не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, после чего незамедлительно направляться Заказчику через СО на согласование.

Ежемесячный отчет о расходах по питанию должен содержать информацию об услугах, оказанных Исполнителем и подлежащих оплате за счет бюджетных средств, и должен формироваться Исполнителем не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, после чего незамедлительно направляться Заказчику через СО на согласование.

Порядок получения справочной информации, необходимой для формирования отчетов, приведен в разделе 1 Приложения 2 к договору.

12. Порядок сдачи и приемки результатов услуг:

12.1. Учет оказанных услуг по организации питания обучающихся осуществляется Заказчиком и Исполнителем посредством СО:

- для регистрации данных о полученном питании Заказчик обеспечивает обучающихся персональными картами;
- в рамках взаимодействия Заказчика и Исполнителя документы (суточные акты, акты оказанных услуг за период, отчеты, меню, заявки на питание и др.) передаются в электронном виде через СО;
- подтверждение авторства передаваемых документов осуществляется путём применения усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

12.2. Защита данных от несанкционированного доступа или изменения при передаче по каналам связи должна осуществляться путем использования средств криптографической защиты информации, сертифицированных Федеральной службой безопасности (ФСБ России).

12.3. Акты оказанных услуг за период, подписанные сторонами по фактическому количеству обучающихся, составляются каждые 10 дней, и согласовываются и подписываются сторонами посредством СО. Оплата оказанных услуг осуществляется на основании согласованных актов оказанных услуг за период.

На основании суточных отчетов, суточных актов, актов оказанных услуг за период и иной справочной информации, доступной через СО, Исполнителем формируются отчеты за месяц, которые согласовываются и подписываются сторонами посредством СО.

12.4. По решению Заказчика для приемки оказанной услуги может создаваться приемочная комиссия.

12.5. Приемка оказанной услуги (ее результата) производится уполномоченным представителем Заказчика (в случае создания приемочной комиссии приемка оказанной услуги производится всеми членами приемочной комиссии) с участием представителя Исполнителя.

12.6. При отсутствии представителя Исполнителя при приемке, оказанной услуг приемка оказанной услуги производится Заказчиком самостоятельно, с последующим уведомлением Исполнителя о выявленных недостатках услуги при их приемке (в случае обнаружения).

12.7. В случае обнаружения недостатков оказанной услуги при приемке оказанной услуги уполномоченным представителем Заказчика составляется соответствующий акт, приемочной комиссией – протокол приемки.

12.8. Сдача оказанной услуги Исполнителем и приемка ее Заказчиком оформляются актом оказанных услуг за период, который согласовывается и подписывается сторонами посредством СО в форме электронного документа. В случае создания приемочной комиссии, акт оказанных услуг за период подписывается Заказчиком по результатам работы приемочной комиссии. Акт оказанных услуг за период составляется в течение 5-ти дней после окончания периода (декады). В случаях, предусмотренных договором, Исполнитель предоставляет Заказчику иные документы, связанные с оказанием услуг для подтверждения соответствия услуг требованиям договора, в том числе по качеству и объёму.

12.9. Для проверки оказанных услуг Исполнителем, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора заказчик вправе провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

12.10. Заказчик вправе отказаться от подписания акта оказанных услуг в случае выявления недостатков оказанных услуг и /или не предоставления Исполнителем документов, предусмотренных настоящим договором. Отказ от подписания акта оказанных услуг направляется Исполнителю посредством СО. Отказ от подписания акта оказанных услуг должен быть направлен в течение 14 дней со дня предоставления акта оказанных услуг.

12.11. При подтверждении по результатам приемки оказанных услуг недостатков оказанной услуги Исполнитель обязан устранить выявленные недостатки за свой счет в сроки, установленные Заказчиком, и возместить убытки, причиненные просрочкой оказания услуги.

12.12. Неисполнение Исполнителем обязанности по устранению недостатков оказанной услуги в срок, установленный Заказчиком, является существенным нарушением условий договора, при возникновении которого Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора.

12.13. Оказанная услуга (ее результат) считается принятой Заказчиком после подписания сторонами акта оказанных услуг. Подписанный Заказчиком (либо членами приемочной комиссии и утвержденный Заказчиком) и Исполнителем акт оказанных услуг является основанием для финансовых расчетов (окончательных финансовых расчетов) по договору между Заказчиком и Исполнителем.

Описание системы обмена юридически значимыми документами в электронной форме

1. ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНОГО ИНТЕРФЕЙСА СО

Программный интерфейс СО реализован в виде набора RESTful API сервисов, доступных по протоколу HTTPS. Машиночитаемое описание методов данных сервисов, включая описание форматов входных и выходных данных, возможные коды ответа, приведено в формате OpenAPI в прилагаемых файлах `administrationSwagger.json`, `studentsSwagger.json`, `documentsSwagger.json`.

1.1. Перечень методов модуля администрирования

Для аутентификации и авторизации используется технология OAuth2 с генерацией JWT token. Для авторизации необходимо вызвать POST метод `/api/administrations/v1/account/login`. При успешной авторизации в заголовке ответа возвращается `Set-Cookie: JWTToken={значение токена}`. Cookie необходимо передавать во всех последующих вызовах методов API СО.

Для вызова метода авторизации пользователя необходимо использовать реквизиты доступа к СО, переданные Заказчиком. Реквизиты различаются для тестового и промышленного контуров.

Перечень методов:

- Авторизация пользователя:
 - `/api/administrations/v1/account/login`
- Выход авторизованного пользователя:
 - `/api/administrations/v1/account/logout`
- Получение справочника категорий субсидий:
 - `/api/administrations/v1/subsidies/categories`
- Получение справочника субсидий:
 - `/api/administrations/v1/subsidies/search`
- Получение справочника организаций:
 - `/api/administrations/v1/organization/search`
- Получение данных по конкретной организации
 - `/api/administrations/v1/organization/{id}`
- Получение списка договоров
 - `/api/administrations/v1/contracts/search`
- Сведения о договоре
 - `/api/administrations/v1/contracts/{id}`

1.2. Перечень методов модуля электронного документооборота

Перечень методов:

- Получение списка документов
 - `/api/documents/v1/documents/search`
- Получение документов
 - `/api/documents/v1/documents/{documentId}`
- Загрузка файла документа
 - `/api/documents/v1/documents/import`
- Отправка документа с подписанием

- **/api/documents/v1/documents/sign-send**
- Получение файла документа
- **/api/documents/v1/documents/{documentId}/download**
- Генерация файла резолюции документа
- **/api/documents/v1/documents/{documentId}/generate-resolution**
- Отзыв документа
- **/api/documents/v1/documents/revoke**
- Отклонение документа
- **/api/documents/v1/documents/reject**
- Согласование документа
- **/api/documents/v1/documents/{documentId}/approve**

Порядок действий при отправке документа:

- Загрузить xml файл документа с использованием метода **/api/documents/v1/documents/import**. В результате загрузки сервис вернет идентификатор загруженного файла.
- Рассчитать хеш файла и выполнить подпись рассчитанного хеша.
- Выполнить отправку подписи хеша файла путем вызова метода **/api/documents/v1/documents/sign-send** с передачей идентификатора файла, рассчитанного ранее хеша, подписи хэша и сертификата электронной подписи.

Порядок действий при согласовании документа:

- Получить идентификатор документа путем вызова метода **/api/documents/v1/documents/search**. В ответе будет содержаться идентификатор документа.
- Найти идентификатор прикрепленного к документу файла путем вызова метода **/api/documents/v1/documents/{documentId}**
- Рассчитать хеш файла и выполнить подпись рассчитанного хеша.
- Выполнить отправку подписи хеша файла путем вызова метода **/api/documents/v1/documents/{documentId}/approve** с передачей идентификатора документа, рассчитанного ранее хеша, подписи хэша и сертификата электронной подписи.

Порядок действий при отклонении/отзыве документа:

- Сгенерировать файл резолюции путем вызова метода **/api/documents/v1/documents/{documentId}/generate-resolution** и передачей в метод идентификатора документа и решения (отклонить/согласовать).
- Рассчитать хеш файла и выполнить подпись рассчитанного хеша.
- Отклонить/отозвать документ путем вызова методов **/api/documents/v1/documents/reject** или **/api/documents/v1/documents/revoke** с передачей идентификатора документа, рассчитанного ранее хеша, подписи хэша и сертификата электронной подписи.

1.3. Перечень методов модуля работы с лицевыми счетами и операциями

Перечень методов:

- Получение списка лицевых счетов
- **/api/students/v1/students/search**
- Получение сведений о лицевом счете
- **/api/students/v1/students/{rootId}**
- Получение списка операций по лицевому счету
- **/api/students/v1/account-operation/search**

2. ФОРМАТЫ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

Электронные документов представлены в формате XML (eXtensible Markup Language) версии 1.0. Спецификация размещена в сети Интернет по адресу: <https://www.w3.org/TR/xml/>.

Для описания структур электронных документов используется XML Schema. Спецификация размещена в сети Интернет по адресам <https://www.w3.org/TR/xmlschema-1/>, <https://www.w3.org/TR/xmlschema-2/>.

2.1. Общие типы данных

Описание общих типов данных приведено в приложенных файлах:

- CommonTypes.v1.0.0.xsd
- FeedCommonTypes.v1.0.0.xsd
- MenuCommonTypes.v1.0.0.xsd

2.2. Заявка на питание

Описание формата представления приведено в приложенном файле:

- ConsolidatedFeedRequest.v1.0.1.xsd

2.3. Ежедневное меню

Описание формата представления приведено в приложенном файле:

- DailyMenu.v1.0.1.xsd

2.4. Суточный отчет

Описание формата представления приведено в приложенном файле:

- FeedReport.v1.0.1.xsd

2.5. Суточный акт

Описание формата представления приведено в приложенном файле:

- WorksCertificate.v1.0.1.xsd

2.6. Акт оказанных услуг за период

Описание формата представления приведено в приложенных файлах:

- Invoice.v1.0.2.xsd
- PeriodWorksCertificate.v1.0.1.xsd
- InvoiceCertificatePacket.v1.0.2.xsd

2.7. Отчет о питании учащихся по дням

Описание формата представления приведено в приложенном файле:

- MonthlyFeedReport.v1.0.2.xsd

2.8. Отчет об организации питания

Описание формата представления приведено в приложенном файле:

- FeedOrganizationReport.v1.0.2.xsd

2.9. Отчет о расходах по питанию

Описание формата представления приведено в приложенном файле:

- BudgetExpensesReport.v1.0.1.xsd

3. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМИРОВАНИЮ ОТЧЕТНОСТИ

Исполнитель должен ежемесячно предоставлять Заказчику следующие отчеты, содержащие информацию об оказанных услугах по питанию обучающихся в течение отчетного месяца:

- Отчет о питании учащихся по дням.
- Отчет об организации питания.

- Отчет о расходах по питанию.

Отчеты должны предоставляться в виде машиночитаемых электронных документов, форматы которых приведены в разделах 2.7, 2.8 и 2.9.

3.1. Отчет о питании учащихся по дням

Отчет о питании учащихся по дням должен содержать следующую информацию:

- Наименование отчета «Отчет по расходованию денежных средств на питание детей».
- Месяц, за который сформирован отчет. Если договор с организацией питания действовал не весь месяц – то дополнительно указывается период действия договора в течение месяца.
- Наименование и номер образовательного учреждения.
- Наименование организации питания.
- Таблица, строка в которой являются дни выбранного месяца, со следующими столбцами:
 - Дата
 - Общее кол-во питавшихся (чел)
 - Общая сумма в день (руб)
 - Группа из 3 столбцов «Количество», «Цена» и «Сумма» по каждому варианту питания за счет субсидии.
 - Итого дотация (субсидия).
 - Итого средства родителей (руб)
- Строка, содержащая сумму операций нормирования отдельно по источникам финансирования (субсидия, родительская плата).
- Итоговая строка.
- Дата и время формирования отчета.

В отчет должны включаться строки только для тех дней, в которые оказывались услуги питания.

3.2. Отчет об организации питания

Отчет об организации питания должен содержать следующую информацию:

- Наименование отчета «Отчет об организации питания».
- Месяц, за который сформирован отчет. Если договор с организацией питания действовал не весь месяц – то дополнительно указывается период действия договора в течение месяца.
- Графа 1: Наименование муниципального образовательного учреждения
- Графа 2: Количество обучающихся в учреждении, чел.
- Охват организованным горячим питанием
 - 1 – 4-й классы
- Графа 3: количество обучающихся, чел.
- Графа 4: количество питающихся, чел.
- Графа 5: охват, % от общего количества обучающихся в 1 – 4-х классах
- Графа 6: охват, % от общего количества обучающихся в учреждении
 - 5 – 9-й классы
- Графа 7: количество обучающихся, чел.
- Графа 8: количество питающихся, чел.
- Графа 9: охват, % от общего количества обучающихся в 5 – 9-х классах
- Графа 10: охват, % от общего количества обучающихся в учреждении
 - 10 – 11-й классы
- Графа 11: количество обучающихся, чел.
- Графа 12: количество питающихся, чел.
- Графа 13: охват, % от общего количества обучающихся в 10 – 11-х классах

- Графа 14: охват, % от общего количества обучающихся в учреждении
- Всего
- Графа 15: количество питающихся, чел.
- Графа 16: охват, % от общего количества обучающихся в учреждении
- Охват питанием через дополнительные формы обслуживания
- Графа 17: количество питающихся 5 – 9-х классов, чел.
- Графа 18: количество питающихся 10 – 11-х классов, чел.
- Графа 19: количество питающихся всего, чел.
- Графа 20: охват, % от общего количества обучающихся в учреждении
- Количество обучающихся, получающих дотации на питание
- 1 – 4-й классы
- Графа 21: Лица с ограниченными возможностями здоровья, чел.
- Графа 22: Многодетные семьи, чел.
- Графа 23: Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей, чел.
- Графа 24: Малообеспеченные семьи, чел.
- Графа 25: Дети участников СВО, чел.
- Графа 26: Дети лиц, проживающих в Украине, ДНР, ЛНР, чел.
- Графа 27: Дети военнослужащих, чел.
- 5 – 11-й классы
- Графа 28: Лица с ограниченными возможностями здоровья, чел.
- Графа 29: Многодетные семьи, чел.
- Графа 30: Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей, чел.
- Графа 31: Малообеспеченные семьи, чел.
- Графа 32: Дети участников СВО, чел.
- Графа 33: Дети лиц, проживающих в Украине, ДНР, ЛНР, чел.
- Графа 34: Дети военнослужащих, чел.
- Средняя стоимость питания в день на одного обучающегося
- Графа 35: завтрак, руб.
- Графа 36: обед, руб.
- Дата и время формирования отчета.

3.3. Отчет о расходах по питанию

Отчет о расходах по питанию должен содержать следующую информацию:

- Наименование отчета «Отчет о расходах по организованному питанию за счет средств бюджета».
- Месяц, за который сформирован отчет. Если договор с организацией питания действовал не весь месяц – то дополнительно указывается период действия договора в течение месяца.
- Количество учебных дней в месяце.
- Наименование и номер образовательного учреждения.
- Таблица со следующими столбцами:
 - Категория обучающихся в МОУ, получающих дотацию
 - Количество обучающихся, получивших услугу (чел.)
 - Количество дето/дней
 - Сумма средств на организацию питания за счет средств бюджета (руб.)
- В таблице должны быть следующие строки:

- Обучающиеся в 1-4 классах, за исключением специальных (коррекционных) классов:
 - Лица с ограниченными возможностями здоровья
 - Малообеспеченные семьи
 - Многодетные семьи
 - Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей
 - Дети участников СВО
 - Дети лиц, проживающих в Украине, ДНР, ЛНР
 - Дети военнослужащих
 - Все остальные
- Обучающиеся в 5-11 классах, за исключением специальных (коррекционных) классов:
 - Лица с ограниченными возможностями здоровья
 - Малообеспеченные семьи
 - Многодетные семьи
 - Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей
 - Дети участников СВО
 - Дети лиц, проживающих в Украине, ДНР, ЛНР
 - Дети военнослужащих
- Обучающиеся в специальных (коррекционных) классах
 - 1-4 классы
 - 5-9 классы
- Учащиеся 1-4 классов, за исключением специальных (коррекционных) классов:
 - За счет федерального софинансирования
 - За счет регионального софинансирования
 - За счет регионального бюджета
- Обучающиеся в 5-11 классах, за исключением специальных (коррекционных) классов
- Нормирование
- Итоговая строка.
- Дата и время формирования отчета.

КАЛЬКУЛЯЦИЯ

на оказание услуги по организации горячего питания обучающихся в МАОУ Гимназии № 210 «Корифей»

№ п/п	категория обучающихся	дето* дни	2024 год				всего 2024 год					
			цена за ед. услуги			итого стоимость услуги, руб.	всего стоимость услуги, руб.	в т.ч. за счет средств областного бюджета, руб.	в т.ч. за счет средств финансирования федерального и областного бюджета, руб.			
			источник бюджета	сумма, руб.	итого, руб.							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
1	Обучающиеся 1-4х классов за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов (завтрак)	44 710,0	Софинансирование федеральный и областной бюджет (приобретение набора пищевых продуктов)	54,63	85,20	2 442 507,30	3 809 292,00	1 366 784,70	2 442 507,30			
			Областной бюджет (расходы по организации горячего питания (услуги по приготовлению пищи, транспортные и иные расходы, включаемые в торговую наценку)	30,57		1 366 784,70						
			всего	85,20	85,20	3 809 292,00						
2	Обучающиеся 1-4х классов, являющихся обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов	340,0	первое питание				28 968,00	10 393,80	18 574,20			
			Софинансирование федеральный и областной бюджет (приобретение набора пищевых продуктов)	54,63	85,20	18 574,20						
			Областной бюджет (расходы по организации горячего питания (услуги по приготовлению пищи, транспортные и иные расходы, включаемые в торговую наценку)	30,57		10 393,80						
			второе питание									
			Областной бюджет (приобретение набора пищевых продуктов)	81,96	127,79	43 448,60				43 448,60	43 448,60	0,00
			Областной бюджет (расходы по организации горячего питания (услуги по приготовлению пищи, транспортные и иные расходы, включаемые в торговую наценку)	45,83								
Всего	212,99	212,99	72 416,60	72 416,60	53 842,40	18 574,20						

3	Обучающиеся 5-11х классов из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, из многодетных семей, являющиеся детьми-сиротами, детьми, оставшиеся без попечения родителей (опекаемые) (завтрак)	7 310,0	Областной бюджет (приобретение набора пищевых продуктов)	63,25	98,52	720 181,20	720 181,20	720 181,20	0,00
			Областной бюджет (расходы по организации горячего питания (услуги по приготовлению пищи, транспортные и иные расходы, включаемые в торговую наценку)	35,27					
4	Обучающиеся 5-11х классов, являющиеся детьми-инвалидами	850,0	Областной бюджет (приобретение набора пищевых продуктов)	158,15	246,31	209 363,50	209 363,50	209 363,50	0,00
			Областной бюджет (расходы по организации горячего питания (услуги по приготовлению пищи, транспортные и иные расходы, включаемые в торговую наценку)	88,16					
итого		53 210,0		x	x	4 811 253,30	4 811 253,30	2 350 171,80	2 461 081,50

ИТОГО цена договора составляет: 4 811 253,30 руб. (четыре миллиона восемьсот одиннадцать тысяч двести пятьдесят три рубля 30 копеек), НДС не предусмотрен.

Исполнитель:

Заказчик:

_____ О.В.Горелова

_____ А.А. Бабетов

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат:

680B03594A3376A52FC1F94C6EBCF53B

Отпечаток сертификата:

1B378B746481934C3A238D3FAF67A3BA68DFF01F

Владелец: Бабетов Алексей Алимович

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 210 "КОРИФЕЙ"

Действителен с 12.10.2022 по 05.01.2024

Дата подписания: 19.12.2023 07:53 (+03:00)

Номер извещения: 32313012783

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат:

016D12BD002CAF70AA4B65413B46CF5818

Отпечаток сертификата:

1192738CC61092BF3DF35055C347D192A6A05DE3

Владелец: Горелова Ольга Владиславовна

Организация: ООО "КАРАВАЙ"

Действителен с 12.10.2022 по 12.01.2024

Дата подписания: 15.12.2023 11:41 (+03:00)

Номер извещения: 32313012783

