

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПИТАНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 27 июля 2009 г. N 03-01-08/09-0-0**

**О МЕРАХ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ОТ 23.07.2009 N 873**

**(в ред. Распоряжения Управления социального питания**

**Санкт-Петербурга от 16.09.2009 N 03-01-09/09-0-0)**

В соответствии с пунктами 4.1 и 4.4 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 N 873 "О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга "О социальном питании в Санкт-Петербурге":

1. Утвердить:

1.1. Типовую конкурсную документацию для проведения конкурсного отбора организаций общественного питания на право заключения договоров об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга согласно приложению 1.

1.2. Методику формирования рационов питания и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для предоставления социального питания отдельным категориям граждан в Санкт-Петербурге на бесплатной основе в случаях, установленных законами Санкт-Петербурга, согласно приложению 2.

1.3. Форму акта проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля за организацией социального питания в государственных учреждениях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, согласно приложению 3.

1.4. Перечень средств массовой информации, в которых размещается информация о проведении конкурсного отбора на право заключения договоров об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга и публикуется список победителей конкурсного отбора, согласно приложению 4.

1.5. Форму перечня категорий граждан в Санкт-Петербурге, подлежащих обеспечению социальным питанием, по государственным учреждениям Санкт-Петербурга в соответствии с их типами (видами) согласно приложению 5.

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

(п. 1.5 введен Распоряжением Управления социального питания от 16.09.2009 N 03-01-09/09-0-0)

1.6. Форму регистрационной карточки организации питания для ведения Реестра организаций социального питания в Санкт-Петербурге согласно приложению 6.

(п. 1.6 введен Распоряжением Управления социального питания от 16.09.2009 N 03-01-09/09-0-0)

2. Отделу технологии, стандартизации и контроля в пятидневный срок направить в Комитет по образованию, Комитет по здравоохранению, Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга, Комитет по науке и высшей школе, Комитет по физической культуре и спорту, Комитет по культуре, Комитет по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями, администрациям районов Санкт-Петербурга копии настоящего распоряжения и копии утвержденных Управлением социального питания циклических двухнедельных сбалансированных меню рационов горячего питания для обеспечения льготным питанием отдельных категорий граждан Санкт-Петербурга на бесплатной основе в случаях, установленных законами Санкт-Петербурга, на установленную Правительством Санкт-Петербурга стоимость льготного питания.

3. Контроль за выполнением распоряжения остается за начальником Управления социального питания.

Начальник Управления

социального питания

Н.А.Петрова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к распоряжению Управления

социального питания

от 27.07.2009 N 03-01-08/09-0-0

## **ТИПОВАЯ КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ОРГАНИЗАЦИЙ ОБЩЕСТВЕННОГО**

**ПИТАНИЯ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ**

**СОЦИАЛЬНОГО ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

## I. Общая часть

### 1. Основные положения

1.1. Типовая конкурсная документация для проведения конкурсного отбора организаций общественного питания на право заключения договоров об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга (далее - Типовая конкурсная документация) разработана в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 08.10.2008 N 569-95 "О социальном питании в Санкт-Петербурге" и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 N 873 "О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга "О социальном питании в Санкт-Петербурге".

1.2. Типовая конкурсная документация определяет общие требования к составлению конкурсной документации для проведения конкурсного отбора организаций общественного питания на право заключения договоров об организации социального питания в находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга государственных учреждений, входящих в системы образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения.

1.3. В Типовой конкурсной документации используются следующие понятия, термины и сокращения:

конкурсный отбор - отбор организаций общественного питания на право заключения договоров об организации социального питания в находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга государственных учреждениях, входящих в системы образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения, проводимый на конкурсной основе;

организатор конкурсного отбора - исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, обеспечивающий проведение конкурсного отбора;

комиссия - созданная организатором конкурсного отбора конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора;

конкурсная документация - утвержденная организатором конкурсного отбора конкурсная документация для проведения конкурсного отбора, составленная в соответствии с Типовой конкурсной документацией;

претендент - организация общественного питания, выразившая намерение участвовать в конкурсном отборе, в том числе осуществившая подачу конкурсного предложения;

участник конкурсного отбора - претендент, конкурсное предложение которого признано конкурсной комиссией соответствующим требованиям конкурсной документации и которое допущено конкурсной комиссией до рассмотрения, сопоставления и оценки;

обязательные квалификационные требования - установленная конкурсной документацией совокупность требований, предъявляемых к организации общественного питания в соответствии с действующим законодательством и нормативно-техническими документами в сфере общественного питания.

Понятия и термины, используемые в Типовой конкурсной документации, не указанные в

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

настоящем пункте, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

## 2. Общие сведения о конкурсном отборе

2.1. Конкурсный отбор проводится на основании Закона Санкт-Петербурга от 08.10.2008 N 569-95 "О социальном питании в Санкт-Петербурге" и в соответствии с Порядком организации социального питания в находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга государственных учреждениях, входящих в системы образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения, и Типовым положением о Конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора организаций общественного питания на право заключения договоров об организации социального питания в находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга государственных учреждениях, входящих в системы образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения, утвержденными постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 N 873.

2.2. Основной задачей конкурсного отбора является выявление юридических лиц и физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере общественного питания (далее - организации общественного питания), которые могут обеспечить лучшие условия исполнения конкурсного задания учреждения Санкт-Петербурга, и в полном объеме отвечающих обязательным квалификационным требованиям, установленным конкурсной документацией.

2.3. Конкурсный отбор проводится в открытой форме и все организации общественного питания, отвечающие требованиям действующего законодательства, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала допускаются к участию в конкурсном отборе.

### 2.4. Конкурсный отбор включает:

публикацию организатором конкурсного отбора объявления о проведении конкурсного отбора в одном из печатных изданий из перечня средств массовой информации, утвержденного Управлением социального питания (далее - Перечень СМИ), и размещение конкурсной документации на сайте исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга в сети Интернет (далее - сайт);

прием конкурсных предложений претендентов;

вскрытие конкурсных предложений претендентов и допуск к участию в конкурсном отборе;

рассмотрение конкурсных предложений участников конкурсного отбора;

сопоставление и оценку конкурсных предложений участников конкурсного отбора, выбор победителя конкурсного отбора и участника конкурсного отбора, занявшего второе место;

публикацию информации об итогах конкурсного отбора в печатном издании, в котором было опубликовано объявление о проведении конкурсного отбора, и ее размещение на сайте.

2.5. Датой начала конкурсного отбора является дата размещения организатором конкурсного отбора объявления о проведении конкурсного отбора в одном из печатных изданий из Перечня СМИ по форме согласно приложению 1 к Типовой конкурсной документации.

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

### 3. Порядок формирования конкурсного задания и утверждения конкурсной документации

3.1. Конкурсное задание формируется учреждением Санкт-Петербурга по форме согласно приложению 2 к Типовой конкурсной документации.

3.2. Конкурсное задание направляется учреждением Санкт-Петербурга организатору конкурсного отбора не позднее дня, предшествующего дню размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

3.3. Организатор конкурсного отбора после получения конкурсных заданий утверждает конкурсную документацию и организует публикацию объявления о проведении конкурсного отбора одновременно с размещением конкурсной документации на сайте.

4. Внесение изменений в конкурсную документацию, разъяснение положений конкурсной документации, отказ от проведения конкурсного отбора

4.1. Организатор конкурсного отбора вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за семь дней до даты окончания подачи конкурсных предложений. Изменение предмета конкурсного отбора не допускается.

Изменения в конкурсную документацию подлежат размещению на сайте в течение пяти рабочих дней со дня принятия организатором конкурсного отбора решения о внесении изменений в конкурсную документацию.

При этом срок подачи конкурсных предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи конкурсных предложений такой срок составлял не менее семи дней.

4.2. Любые изменения конкурсной документации являются неотъемлемой частью конкурсной документации и на них распространяются все указания, содержащиеся в конкурсной документации.

Изменения конкурсной документации подлежат размещению на сайте.

4.3. Претендент вправе направить организатору конкурсного отбора запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

Организатор конкурсного отбора направляет претенденту разъяснение в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса, если указанный запрос поступил к организатору конкурсного отбора не позднее чем за семь дней до дня окончания подачи конкурсных предложений.

Обмен сведениями между претендентом, с одной стороны, и организатором конкурсного отбора, с другой стороны, осуществляется в письменной форме. Возможно использование других средств обмена информацией при условии дальнейшего подтверждения сведений в письменной форме.

4.4. Организатор конкурсного отбора вправе принять решение об отказе от проведения конкурсного отбора в срок не позднее чем за один день до даты окончания подачи конкурсных предложений.

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

Извещение об отказе от проведения конкурсного отбора публикуется в том же печатном издании, в котором было опубликовано объявление о проведении конкурсного отбора, размещается на сайте, а также в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурсного отбора направляется претендентам.

В течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурсного отбора организатор конкурсного отбора возвращает претендентам поданные ими для участия в конкурсном отборе конкурсные предложения.

## 5. Обязательные квалификационные требования

5.1. Обязательными квалификационными требованиями, включаемыми в конкурсную документацию, являются:

наличие в уставе организации общественного питания видов деятельности по оказанию услуг общественного питания (для юридических лиц);

наличие у организации общественного питания опыта работы по оказанию услуг общественного питания не менее пяти лет;

отсутствие нарушений законодательства о качестве и безопасности пищевых продуктов, законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, правил оказания услуг общественного питания;

отсутствие у организации общественного питания задолженности перед бюджетами всех уровней, внебюджетными фондами;

наличие в штате организации общественного питания работников, отвечающих квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для работников общественного питания;

наличие у организации общественного питания материально-технической базы, соответствующей требованиям законодательства (включая нормативно-технические и санитарно-гигиенические требования).

5.2. В целях участия в конкурсном отборе претендент для подтверждения своего соответствия обязательным квалификационным требованиям оформляет конкурсное предложение в соответствии с требованиями конкурсной документации.

5.3. Установление соответствия участника конкурсного отбора обязательным квалификационным требованиям осуществляется комиссией в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией, при рассмотрении, сопоставлении и оценке его конкурсного предложения.

## 6. Порядок оформления конкурсного предложения

6.1. В целях участия в конкурсном отборе каждый претендент должен представить конкурсное предложение в письменной форме.

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

Конкурсное предложение должно быть оформлено в соответствии с настоящей Типовой конкурсной документацией и конкурсной документацией, утвержденной организатором конкурсного отбора.

Конкурсное предложение, подготовленное претендентом, а также вся корреспонденция, связанная с этим конкурсным предложением, должны быть составлены на русском языке. К копиям документов, составленных на иностранном языке, должны быть приложены надлежащим образом заверенные переводы на русский язык.

Использование другого языка для подготовки конкурсного предложения считается существенным нарушением условий конкурсного отбора и ведет к отклонению конкурсного предложения претендента.

6.2. Денежные суммы, указываемые в конкурсном предложении, должны быть выражены в российских рублях.

Выражение денежных сумм в другой валюте считается существенным нарушением условий конкурсного отбора и ведет к отклонению конкурсного предложения претендента.

6.3. В конкурсном предложении должен быть указан срок его действия, который не может быть меньше срока, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора, соответствующего дню вскрытия конвертов претендентов.

В случае если претендент указывает более короткий срок действия конкурсного предложения, такое предложение отклоняется комиссией как не отвечающее условиям конкурсного отбора.

6.4. Каждый претендент может подать только одно конкурсное предложение на учреждение Санкт-Петербурга или группу учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных организатору конкурсного отбора.

В случае если претендент подает более одного конкурсного предложения, все конкурсные предложения, поданные им, отклоняются.

6.5. Документы на участие в конкурсном отборе, входящие в состав конкурсного предложения, формируются претендентом следующим образом:

конкурсное предложение готовится претендентом в двух экземплярах: "Оригинал" и "Копия";

документы в каждом из экземпляров конкурсного предложения нумеруются, прошиваются, скрепляются подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью претендента с указанием на обороте последнего листа количества прошитых страниц в соответствии с описью вложенных документов;

документы в составе каждого экземпляра конкурсного предложения должны нумероваться и прошиваться в порядке, предусмотренном п. 6.6 настоящей Типовой конкурсной документации;

оригинал и копия экземпляров конкурсного предложения помещаются и запечатываются в отдельные конверты с надписями "ОРИГИНАЛ" и "КОПИЯ" соответственно;

оба конверта помещаются в один общий конверт (внешний);

на внутренних и внешнем конвертах указываются: наименование конкурсного отбора, организатор конкурсного отбора, его адрес или адрес секретариата комиссии, слова "Не вскрывать до (с указанием даты и времени окончания приема конкурсных предложений, времени и даты вскрытия конвертов, установленных конкурсной документацией)";

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

на внутренних конвертах указываются наименование и адрес претендента, на месте склейки проставляются подпись руководителя (уполномоченного лица) претендента и печать претендента;

внешний конверт не должен иметь идентификационных признаков претендента.

Несоблюдение вышеуказанных требований считается существенным нарушением условий конкурсного отбора и ведет к отклонению конкурсного предложения претендента.

6.6. В конкурсном предложении должны содержаться следующие документы:

6.6.1. Опись документов, содержащихся в конкурсном предложении.

6.6.2. Заявление на участие в конкурсном отборе, оформленное в соответствии с типовой формой, являющейся неотъемлемой частью конкурсной документации.

6.6.3. Квалификационная анкета (с приложениями), оформленная в соответствии с требованиями конкурсной документации.

6.6.4. Дополнительное предложение претендента (с приложениями), оформленное в соответствии с типовой формой, являющейся неотъемлемой частью конкурсной документации.

6.6.5. Дополнительные документы, позволяющие произвести оценку конкурсного предложения в соответствии с критериями конкурсного отбора, заверенные подписью руководителя (уполномоченного лица) претендента и печатью претендента, согласно перечню дополнительных документов, определенному организатором конкурсного отбора в конкурсной документации.

6.7. Все документы, входящие в состав конкурсного предложения, должны быть напечатаны или написаны разборчиво чернилами. Исправления в представляемых документах не допускаются.

7. Подтверждение полномочий лица на осуществление действий от имени претендента при проведении конкурсного отбора

7.1. Документами, подтверждающими полномочия руководителя юридического лица, являются:

документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица;

документ, подтверждающий факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица;

выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки;

надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства - для иностранных лиц.

Полномочия руководителя юридического лица не считаются подтвержденными в следующих случаях:

сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего форму "Заявление на участие в конкурсном отборе", полностью или частично не совпадают в форме "Заявление на участие в конкурсном отборе", выписке из государственного

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.



реестра юридических лиц (документах о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства) и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица.

7.2. Документом, подтверждающим полномочия физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в сфере общественного питания (далее - индивидуальный предприниматель), являются:

документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя;

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки;

надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства.

7.3. Документами, подтверждающими полномочия физического лица на осуществление действий от имени претендента, являются:

документ, удостоверяющий личность физического лица;

надлежащим образом оформленная и заверенная доверенность на осуществление действий от имени претендента при проведении конкурсного отбора, выданная на имя физического лица;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (если доверенность подписана руководителем юридического лица);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (если доверенность подписана индивидуальным предпринимателем);

копия документа, удостоверяющего личность (если доверенность подписана индивидуальным предпринимателем);

надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если доверенность подписана иностранным лицом).

## 8. Порядок подачи конкурсного предложения

8.1. Конкурсное предложение может подаваться со дня, следующего за днем опубликования объявления о проведении конкурсного отбора и размещения конкурсной документации на сайте.

Конкурсное предложение должно быть представлено претендентом организатору конкурсного отбора не позднее даты и времени вскрытия конвертов с конкурсными предложениями.

Момент поступления конкурсного предложения определяется по дате и времени, указываемым организатором конкурсного отбора в уведомлении о приеме конкурсного предложения, или по почтовому штемпелю. Почтовый штемпель конкурсного предложения должен быть датирован не позднее рабочего дня, предшествующего дню вскрытия конвертов с конкурсными предложениями

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

претендентов.

8.2. Конкурсное предложение, полученное организатором конкурсного отбора после окончания срока, установленного для его подачи, отклоняется, внешний конверт вскрывается и внутренние конверты возвращаются претенденту невскрытыми.

8.3. Претендент вправе изменить, заменить или отозвать свое конкурсное предложение до истечения срока подачи конкурсных предложений. Такое изменение, замена или уведомление об отзыве конкурсного предложения действительно, если оно поступило организатору конкурсного отбора до истечения срока подачи конкурсных предложений.

8.4. Конкурсное предложение, заменяющее ранее представленное, а также изменения к предложению маркируются соответственно словами "ЗАМЕНА" или "ИЗМЕНЕНИЕ".

8.5. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсные предложения после истечения срока их подачи.

8.6. Уведомление об отзыве конкурсного предложения должно быть направлено организатору конкурсного отбора в письменном виде. Почтовый штампель письма должен быть датирован не позднее рабочего дня, предшествующего дню вскрытия конвертов с конкурсными предложениями претендентов.

## 9. Вскрытие конвертов с конкурсными предложениями

9.1. Вскрытие конвертов с конкурсными предложениями, включая изменения к конкурсным предложениям, происходит публично по адресу и в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора.

9.2. Уполномоченные лица претендентов вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями.

Уполномоченные лица претендентов, пожелавшие принять участие в процедуре вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие.

Уполномоченные лица претендентов, пожелавшие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, при регистрации предъявляют документы, указанные в разделе 7 настоящей Типовой конкурсной документации.

9.3. В первую очередь комиссия вскрывает конверты с пометкой "ЗАМЕНА", "ИЗМЕНЕНИЯ". После вскрытия конвертов с пометкой "ЗАМЕНА", "ИЗМЕНЕНИЯ" комиссия вскрывает все иные конверты с конкурсными предложениями.

В случае поступления уведомления об отзыве конкурсного предложения внутренние конверты, содержащие конкурсные предложения соответствующего претендента, не вскрываются и подлежат возврату.

9.4. Комиссия проверяет сохранность внешнего конверта перед вскрытием. Уполномоченные лица претендентов, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.

9.5. Наименование юридического лица и адрес его местонахождения, фамилия, имя, отчество и Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

место жительства индивидуального предпринимателя и условия конкурсного предложения каждого претендента, конверт с конкурсным предложением которого вскрывается, наличие документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия дополнительного предложения претендента, указанные в таком конкурсном предложении и являющиеся критерием оценки конкурсных предложений, объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями, и заносятся в протокол заседания комиссии, на котором вскрываются конкурсные предложения претендентов.

9.6. В протоколе заседания комиссии, на котором вскрываются конкурсные предложения претендентов, отражается признание комиссией претендента участником конкурсного отбора, если конкурсное предложение претендента отвечает требованиям правомочности для участия в конкурсном отборе и требованиям конкурсной документации.

9.7. В протоколе заседания комиссии, на котором вскрываются конкурсные предложения претендентов, отражается отклонение конкурсного предложения претендента по формальным признакам. Условиями отклонения по формальным признакам являются несоответствие конкурсного предложения претендента требованиям правомочности для участия в конкурсном отборе и требованиям конкурсной документации, утвержденной организатором конкурсного отбора, в том числе:

в конкурсном предложении претендента отсутствуют сведения по пунктам 1.5 - 1.8 квалификационной анкеты, установленной конкурсной документацией, и(или) в приложениях к квалификационной анкете отсутствуют заверенные копии учредительных документов, выписки из Единого государственного реестра юридических/физических лиц, или сведения, указанные претендентом в пунктах 1.7 - 1.8 квалификационной анкеты, не соответствуют коду ОКВЭД 55.30 и(или) 55.51, 55.52;

в конкурсном предложении претендента сведения о фамилии, имени, отчестве руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), должности руководителя юридического лица, подписавших форму "Заявление на участие в конкурсном отборе", полностью или частично не совпадают в форме "Заявление на участие в конкурсном отборе", выписке из государственного реестра юридических лиц или выписке из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (копиях документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства и надлежащим образом заверенных переводах на русский язык указанных документов);

конкурсное предложение составлено не на русском языке и к копиям документов, составленных на иностранном языке, не приложены надлежащим образом заверенные переводы на русский язык;

денежные суммы, указанные в конкурсном предложении, выражены не в российских рублях;

не указан срок действия конкурсного предложения или же срок действия конкурсного предложения, указанный претендентом, меньше срока, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора, соответствующего дню вскрытия конвертов претендентов;

претендентом подано более одного конкурсного предложения на учреждение Санкт-Петербурга или группу учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных организатору конкурсного отбора;

документы, содержащиеся в конкурсном предложении, не сформированы в соответствии с п. 6.5 - 6.7 настоящей Типовой конкурсной документации.

## 10. Рассмотрение, сопоставление и оценка конкурсных предложений

10.1. Конкурсная комиссия рассматривает конкурсные предложения на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

10.2. Срок рассмотрения конкурсных предложений не может превышать двадцати дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными предложениями.

10.3. При рассмотрении конкурсных предложений представленные в конкурсном предложении сведения подлежат оценке конкурсной комиссией:

на соответствие участника конкурсного отбора обязательным квалификационным требованиям;

на достоверность.

10.4. Комиссия вправе потребовать от участников конкурсного отбора представления в пятидневный срок письменных разъяснений положений конкурсного предложения.

10.5. Комиссия отклоняет конкурсное предложение участников конкурсного отбора в следующих случаях:

участник конкурсного отбора не отвечает обязательным квалификационным требованиям;

выявлена недостоверность сведений, представленных участником конкурсного отбора;

участник конкурсного отбора отказался дать письменные разъяснения положений конкурсного предложения по требованию комиссии;

представленные в конкурсном предложении или по дополнительному требованию комиссии расчеты и обоснования содержат арифметическую или техническую ошибку, исправление которой меняет параметры конкурсного предложения;

участник конкурсного отбора неоднократно допускал нарушения действующего законодательства, в том числе нарушения, выявленные уполномоченными органами надзора и контроля.

10.6. Для рассмотрения конкурсных предложений комиссия вправе создавать рабочие группы в целях проведения проверки и анализа документов, представленных участником конкурсного отбора в конкурсном предложении и фактических обследований профессиональной деятельности участников конкурсного отбора. Комиссия вправе привлекать в состав рабочих групп независимых экспертов.

10.7. Состав рабочих групп утверждается комиссией.

10.8. Результаты деятельности рабочей группы оформляются протоколом заседания рабочей группы. К протоколу прилагаются экспертные заключения, акты фактических обследований профессиональной деятельности участников конкурсного отбора, иные необходимые для сопоставления и оценки конкурсных предложений документы. Протокол подписывается всеми членами рабочей группы.

10.9. По итогам рассмотрения конкурсных предложений участников конкурсного отбора комиссия принимает решение о допуске участников конкурсного отбора к сопоставлению и оценке их конкурсных предложений.

Сведения о результатах рассмотрения конкурсных предложений и участниках конкурсного

отбора заносятся в протокол заседания комиссии, на котором рассматриваются конкурсные предложения участников конкурсного отбора.

В случаях если на основании результатов рассмотрения конкурсных предложений принято решение об отказе в допуске к сопоставлению и оценке всех конкурсных предложений, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

10.10. Конкурсная комиссия сопоставляет и оценивает конкурсные предложения для определения победителя конкурсного отбора по каждому учреждению Санкт-Петербурга или группе учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с порядком и критериями, предусмотренными конкурсной документацией.

10.11. Победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, который имеет лучшую квалификацию и лучшее дополнительное предложение и конкурсному предложению которого присвоен первый номер (далее - победитель конкурсного отбора).

10.12. Победители конкурсного отбора определяются по каждому учреждению Санкт-Петербурга или группе учреждений Санкт-Петербурга отдельно.

По каждому учреждению Санкт-Петербурга или группе учреждений Санкт-Петербурга определяется участник конкурсного отбора, занявший второе место.

10.13. Результаты сопоставления и оценки конкурсных предложений, а также наименования участников конкурсного отбора, конкурсным предложениям которых присвоены первый и второй номера соответственно, фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии. Протокол подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

10.14. В случаях если конкурсный отбор признан несостоявшимся или договор не заключен с единственным участником конкурсного отбора, Комиссия принимает решение об объявлении и проведении повторного конкурсного отбора.

Повторный конкурсный отбор проводится не позднее шести месяцев со дня объявления проведенного конкурсного отбора несостоявшимся.

## 11. Заключение договора об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга

11.1. Организатор конкурсного отбора в течение трех рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола проведения конкурсного отбора обязан передать победителю конкурсного отбора проект договора, предусмотренный конкурсной документацией, дополненный условиями, указанными в конкурсном предложении участника конкурсного отбора, с которым заключается договор, и подписанный руководителем соответствующего учреждения Санкт-Петербурга либо руководителем организатора конкурсного отбора (проект договора представлен в приложении 3 к настоящей Типовой конкурсной документации).

11.2. Победитель конкурсного отбора, получивший проект договора для подписания, обязан в течение трех рабочих дней со дня его получения передать организатору конкурсного отбора подписанный договор.

В случае если победитель конкурсного отбора в указанный срок не представил организатору конкурсного отбора подписанный договор, такой участник конкурсного отбора признается комиссией

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

уклонившимся от заключения договора.

11.3. В случае если победитель конкурсного отбора признан уклонившимся от заключения договора, организатор конкурсного отбора в течение трех рабочих дней обязан передать участнику конкурсного отбора, занявшему второе место, проект договора, предусмотренный конкурсной документацией и дополненный условиями, указанными в предложении, поданном участником конкурсного отбора, с которым заключается договор, подписанный руководителем соответствующего учреждения Санкт-Петербурга либо руководителем организатора конкурсного отбора.

11.4. Участник конкурсного отбора, которому направлен проект договора для подписания, обязан в течение трех рабочих дней со дня его получения передать организатору конкурсного отбора подписанный договор.

В случае если участник конкурсного отбора в указанный срок не представил организатору конкурсного отбора подписанный договор, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

11.5. На период до подведения результатов повторного конкурсного отбора, проводимого в соответствии с пунктом 5.24 настоящего Порядка, срок действия договора с предыдущей организацией питания может быть продлен по соглашению сторон договора и решению Комиссии на срок не более чем на шесть месяцев.

11.6. Организатор конкурсного отбора в течение десяти дней со дня подписания им или учреждением Санкт-Петербурга договора с организацией питания обязан направить Управлению уведомление о заключении договора с указанием учреждения Санкт-Петербурга (учреждений Санкт-Петербурга), для организации социального питания в котором (в которых) проводился конкурсный отбор, и организации питания (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), а также условия заключенного договора, предусмотренные в пункте 5.7 настоящего Порядка.

11.7. Организатор конкурсного отбора в 15-дневный срок со дня подписания Комиссией протокола проведения конкурсного отбора обязан обеспечить размещение информации об итогах конкурсного отбора на сайте и в средствах массовой информации, в которых было опубликовано объявление о проведении конкурсного отбора.

## II. Специальная часть

### 1. Инструкция претендентам

1.1. Предмет конкурсного отбора, размер компенсации организациям общественного питания расходов, связанных с предоставлением льготного питания, источник финансирования

1.1.1. Предметом настоящего конкурсного отбора является право на заключение договора об организации социального питания в учреждении Санкт-Петербурга или группе учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных

---

(наименование исполнительного органа государственной власти)

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

Санкт-Петербурга)

1.1.2. Организация социального питания осуществляется на условиях конкурсного задания учреждения Санкт-Петербурга или конкурсных заданий учреждений Санкт-Петербурга.

1.1.3. Примерный расчет размера компенсации организациям общественного питания расходов, связанных с предоставлением льготного питания, составляет:

№ п/п	Наименование учреждения Санкт-Петербурга	Примерный расчет размера компенсации расходов в год
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
...		
	Итого	

1.1.4. Источник финансирования: бюджет Санкт-Петербурга.

## 1.2. Организатор конкурсного отбора

1.2.1. Организатором конкурсного отбора является исполнительный орган

государственной власти Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_.

органа (наименование исполнительного

государственной власти

Санкт-Петербурга)

1.2.2. Юридический адрес организатора конкурсного отбора:

\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты организатора конкурсного отбора:

\_\_\_\_\_

1.2.3. Лицо, ответственное за организацию конкурсного отбора,

\_\_\_\_\_

(должность,

Ф.И.О.)

Контактный телефон/факс: \_\_\_\_\_,

электронный адрес: \_\_\_\_\_.

### 1.3. Требования к претендентам

1.3.1. Претендент на участие в конкурсном отборе должен соответствовать требованиям, предъявляемым действующим законодательством, нормативными правовыми документами Правительства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, министерств и ведомств и нормативно-техническими документами к организациям общественного питания.

### 1.4. Комиссия

1.4.1. Комиссией для проведения настоящего конкурсного отбора является

комиссия, созданная

\_\_\_\_\_

(наименование правового акта)

\_\_\_\_\_

(наименование исполнительного органа государственной власти

Санкт-Петербурга)

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_.

1.5. Место и дата начала подачи конкурсных предложений, вскрытия

конвертов с конкурсными предложениями

1.5.1. Конкурсные предложения должны быть доставлены претендентами по

адресу:

\_\_\_\_\_

1.5.2. Конкурсные предложения могут подаваться со дня, следующего за

днем опубликования объявления о проведении настоящего конкурсного

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей





отбора

(п. 8.1 настоящей конкурсной документации)

---

(наименование печатного издания из Перечня СМИ)

и размещения на сайте конкурсной документации

---

(наименование исполнительного органа государственной власти

Санкт-Петербурга)

по адресу:

---

(электронный адрес)

1.5.3. Вскрытие конвертов с конкурсными предложениями произойдет по

адресу: \_\_\_\_\_ в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ года.

## 1.6. Критерии оценки

1.6.1. Сопоставление и оценка конкурсных предложений участников конкурсного отбора проводится комиссией по следующим критериям:

по квалификационной анкете:

- подтвержденный по пунктам 2, 6, 7 и 9 квалификационной анкеты положительный опыт работы в сфере организации общественного питания, в том числе опыт работы по обеспечению питанием организованных коллективов и опыт работы по обеспечению льготным питанием отдельных категорий граждан Санкт-Петербурга на бесплатной основе в случаях, установленных законами Санкт-Петербурга (далее - льготное питание);

- наличие в соответствии с пунктом 4 квалификационной анкеты у участника конкурсного отбора полного набора технически оснащенных производственных и складских помещений, обеспеченность торгово-технологическим и холодильным оборудованием, предметами материально-технического оснащения, соответствие требованиям санитарных норм и правил;

- большой процент обеспеченности квалифицированными работниками, имеющими специальное профессиональное образование с опытом работы в общественном питании, в том числе по обеспечению льготным питанием в учреждениях Санкт-Петербурга к среднесписочной численности работников в соответствии с пунктом 3 квалификационной анкеты;

- подтвержденные по пункту 7.2 квалификационной анкеты результаты работы участника конкурсного отбора за истекший отчетный период по итогам проверок и по информации осуществляющих государственный контроль (надзор) организаций;

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

- максимальный размер собственных денежных средств <\*>, вложенных в развитие и совершенствование социального питания в расчете на одного гражданина льготной категории за истекший отчетный период (вклад в материально-техническую базу, повышение квалификации кадров, обеспечение безопасности и качества питания: затраты на проведение лабораторно-технологического контроля, проведение обучающих семинаров, медицинские и профилактические осмотры работников и т.д.);

-----

<\*> Для претендентов, ранее участвовавших в выполнении государственного заказа.

по дополнительному предложению:

- лучшая Программа по развитию социального питания с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, по вкладу в развитие материально-технического оснащения пищеблоков учреждений Санкт-Петербурга, использованию прогрессивных форм и методов обслуживания граждан в учреждениях Санкт-Петербурга, оцениваемая в денежном выражении на одного гражданина, по следующей формуле:

$x / y = \text{сумма (руб.)}$ ,

где:

x - сумма собственных денежных средств, предполагаемых к вложению в 2009-2012 годах в развитие материально-технической базы, повышение квалификации кадров, обеспечение безопасности и качества питания на проведение лабораторно-технологического контроля, проведение обучающих семинаров, медицинские и профилактические осмотры работников и т.д. (бюджетные, привлеченные (несобственные) и сторонние средства не учитываются);

y - количество граждан льготных категорий (чел.).

## 1.7. Проект договора об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга

1.7.1. Для заключения договора об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга с победителем конкурсного отбора или с участником конкурсного отбора, занявшим второе место, предлагается проект согласно приложению 3 к настоящей Типовой конкурсной документации.

## 2. Образцы форм для обязательного заполнения претендентами

### 2.1. Заявление на участие в конкурсном отборе:

На бланке  
комиссии

Председателю

Дата, исходящий номер  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ  
ДОГОВОРОВ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОГО ПИТАНИЯ  
В УЧРЕЖДЕНИЯХ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Изучив требования, установленные конкурсной документацией,

\_\_\_\_\_  
(полное наименование претендента)

в лице

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя и его фамилия, имя, отчество)

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе на условиях,

установленных в конкурсной документации, и в случае победы осуществлять

предусмотренные условиями конкурсного отбора функции в полном соответствии

с требованиями конкурсной документации и договора об организации

социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга:



№ п/п	Полное наименование учреждения Санкт-Петербурга	Месторасположение учреждения Санкт-Петербурга (с указанием района)	Примерный размер компенсации расходов, связанных с предоставлением льготного питания, на срок действия договора (руб.)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
...			
	ИТОГО		

2. Обязуемся соблюдать утвержденное Управлением социального питания цикличное двухнедельное сбалансированное меню рационов горячего питания для обеспечения льготным питанием отдельных категорий граждан Санкт-Петербурга на бесплатной основе в случаях, установленных законами Санкт-Петербурга, на установленную Правительством Санкт-Петербурга стоимость льготного питания, а также составленное нами для реализации блюд на платной основе цикличное сбалансированное меню рационов горячего питания для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга (приложение 1 к заявлению <\*>), которые подтверждаем ассортиментным перечнем продовольственных товаров и сырья, закупаемых нами у партнеров-поставщиков (приложение 2 к заявлению).

-----

<\*> Приложение 1 к заявлению должно содержать несколько вариантов меню на различную стоимость в зависимости от обслуживаемого контингента граждан, обеспечиваемых социальным питанием (с учетом типа/вида учреждения/пищеблока, возрастных особенностей граждан, кратности питания, вида приема пищи (завтрак, обед, полдник, ужин) и т.д.).

3. Настоящим заявлением мы предоставляем Вам право изучать представленные нами документы, обращаться к должностным лицам нашей организации, обслуживающим нас банкам, иным организациям и нашим партнерам за разъяснением различных финансовых и технических вопросов, а также не возражаем против проверки достоверности представленных нами сведений и фактического обследования профессиональной деятельности нашей организации.

4. В случае если наше конкурсное предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательства подписать договор об организации социального питания в учреждении Санкт-Петербурга, включающий в себя наше дополнительное предложение (приложение 3 к заявлению).

5. В случае если наше конкурсное предложение не будет признано лучшим, но по решению комиссии нам будет присуждено следующее за победителем место, мы согласны сохранить свои обязательства по подписанию договора, неотъемлемой частью которого будет являться наше дополнительное предложение.

6. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам

организационного характера и взаимодействия с комиссией нами уполномочен:

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

---

(должность, фамилия, имя, отчество, телефон представителя  
организации

общественного питания)

Все сведения о проведении конкурсного отбора просим  
сообщать

уполномоченному лицу.

7. Срок действия настоящего конкурсного предложения с "\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ 20\_\_

года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года включительно.

8. Удостоверяем, что заверенные нами копии входящих в  
конкурсное

предложение документов выполнены с оригиналов и представлены в  
полном

объеме.

9. Наши адрес местонахождения и почтовый адрес и банковские  
реквизиты:

---

---

---

Подпись руководителя

Подпись главного бухгалтера

Приложение 1

к заявлению

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления  
претендента

Руководитель учреждения

Руководитель







ИТОГО Х

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

6-й день

ИТОГО X  
7-й день

ИТОГО X  
8-й день

ИТОГО X  
9-й день

ИТОГО X  
10-й день

ИТОГО X  
11-й день

ИТОГО X  
12-й день

ИТОГО X

Приложение 2

к заявлению

ПЕРЕЧЕНЬ ПАРТНЕРОВ-ПОСТАВЩИКОВ

(полное наименование организации общественного питания)

№	Полное наименование организации общественного питания	Дата заключения договора, № договора ИЛИ протокола (соглашения) о намерениях	Срок действия договора ИЛИ протокола (соглашения) о намерениях	Адрес местонахождения и почтовый адрес организации поставщика	Ф.И.О. руководителя организации поставщика, контактный телефон	Ассортимент закупок продовольственных товаров и сырья	Качественные характеристики (категория, вид, сорт, вид разделки и т.п.)
1	2	3	4	5	6	7	8

Подпись руководителя

Подпись главного бухгалтера

М.П.

Приложение 3

к заявлению

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(наименование организации общественного питания)

Адрес местонахождения организации общественного питания:

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

№ телефона \_\_\_\_\_

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

№ телефакса \_\_\_\_\_

В случае признания нас победителем конкурсного отбора обязуемся

подписать договор об организации социального питания в учреждениях

Санкт-Петербурга, в том числе на следующих предложенных нами условиях:

выполнить Программу по развитию социального питания с учетом обеспечения

качества и безопасности пищевых продуктов, по вкладу в развитие

материально-технического оснащения пищеблоков учреждений Санкт-Петербурга,

использованию прогрессивных форм и методов обслуживания граждан в

учреждениях Санкт-Петербурга (прилагается).

Подпись руководителя

Подпись главного бухгалтера

М.П.

## 2.2. Квалификационная анкета:

### КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА

1. Информация об организации общественного питания

1.1. Полное наименование организации общественного питания

---

1.2. Сокращенное наименование организации общественного питания

---

1.3. Адрес местонахождения организации общественного питания:

---



Фактический адрес организации общественного питания:

Фактический адрес базового предприятия:

1.4. Телефон, факс, адрес электронной почты:

1.5. Сведения о государственной регистрации:

(приложить заверенную копию свидетельства)

1.6. Идентификационный номер налогоплательщика

(приложить заверенную копию свидетельства)

1.7. Банковские реквизиты:

р/с N \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ отд. банка

БИК \_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_

ОКВЭД (ОКОНХ) \_\_\_\_\_

1.8. Основной вид деятельности:

(приложить заверенные копии учредительных документов, копию выписки

из Единого государственного реестра юридических/физических лиц)

1.9. Руководитель

(Ф.И.О., должность, телефон)

2. Продолжительность деятельности организации общественного питания с

учетом правопреемственности: \_\_\_\_\_ лет, в том числе продолжительность работы

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей





по оказанию услуг питания организованным коллективам \_\_\_\_\_ лет.

N п/п	Наименование организации	Годы деятельности	Руководитель	Правопреемник	Виды услуг питания, предоставляемых организованным коллективам (в т.ч. льготное питание)
1	2	3	4	5	6

### 3. Финансовое положение организации общественного питания

3.1. Дебиторская задолженность на конец отчетного периода

\_\_\_\_\_ руб.

(цифрами и прописью)

3.2. Кредиторская задолженность на конец отчетного периода

\_\_\_\_\_ руб.

(цифрами и прописью)

(приложить заверенные копии форм N 1, 2 Бухгалтерского баланса)

### 4. Сведения о кадровом составе

4.1. Среднесписочная численность работников \_\_\_\_\_ чел.,

4.2. Квалификационный состав работников

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Сведения об образовании			Стаж работы по специальности (лет)
1	2	3	Специальность	Квалификация	Подтверждающий документ (рег. N, дата)	7

5. Наличие и характеристика материально-технической базы организации общественного питания, включая сведения об обеспеченности специализированным транспортом:

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

**(сведения отражаются в произвольной форме)**

6. Декларация о заключенных и выполненных по профилю конкурсного отбора государственных контрактах (договорах) в соответствии с приложением 1 к квалификационной анкете.

7. Репутация организации общественного питания:

7.1. Декларация об отсутствии у организации общественного питания фактов расторжения по инициативе государственного заказчика (заказчика) государственных контрактов (договоров) на организацию общественного питания (поставку услуг питания) в соответствии с приложением 2 к квалификационной анкете.

7.2. Декларация об отсутствии у организации общественного питания фактов совершения грубых нарушений требований действующего законодательства в сфере общественного питания в соответствии с приложением 3 к квалификационной анкете.

8. Справка о размере собственных денежных средств, вложенных в развитие и совершенствование социального питания с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов в расчете на одного гражданина в 20\_\_ , 20\_\_ (для участников конкурсного отбора, ранее участвовавших в выполнении государственного заказа)

(приложить расчет по формуле:  $x / y = \text{сумма (руб.)}$ ),

где:

x - сумма собственных денежных средств, вложенных в 20\_\_ , 20\_\_ годах в развитие материально-технической базы, повышение квалификации кадров, обеспечение безопасности и качества питания, на проведение лабораторно-технологического контроля, проведение обучающих семинаров, медицинские и профилактические осмотры работников и т.д. (бюджетные, привлеченные (несобственные) и сторонние средства не учитываются);

y - количество граждан льготных категорий (чел.).)

9. Наличие сертификата соответствия на оказание услуги питания (в случае проведения добровольной сертификации)

**(приложить копию)**

10. Дополнительно прилагается любая информация по усмотрению руководителя организации общественного питания:

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

10.1.

---

(наименование информации)

10.2.

---

(наименование информации)

...

Приложения: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

...

### **Пример оформления данного пункта квалификационной анкеты:**

"10. Наличие дополнительной информации:

10.1. Информация N 1, подтверждающая максимальный общий экономический показатель "Отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и услуг собственными силами" за последние три календарных года.

10.2. Информация N 2, подтверждающая...

Приложения:

1. Заверенные копии форм N П-1 (ОКВЭД) "Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг по видам экономической деятельности";

2. Форма N П-1 "Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг" за 2007-2009 годы";

3. ..."

### **Образец оформления информации N 1**

#### **ИНФОРМАЦИЯ N 1, ПОДТВЕРЖДАЮЩАЯ**

#### **МАКСИМАЛЬНЫЙ ОБЩИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ПОКАЗАТЕЛЬ**

#### **"ОТГРУЖЕНО ТОВАРОВ СОБСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА, ВЫПОЛНЕНО**

#### **РАБОТ И УСЛУГ СОБСТВЕННЫМИ СИЛАМИ" ЗА ПОСЛЕДНИЕ**

# ТРИ КАЛЕНДАРНЫХ ГОДА

(по данным утвержденных Госкомстатом России/

Федеральной службой государственной статистики форм

отчетности предприятий/организаций:

форма N П-1 (ОКВЭД) "Сведения о производстве и отгрузке товаров

и услуг по видам экономической деятельности"

и форма N П-1 "Сведения о производстве и отгрузке товаров

и услуг" для претендентов, имевших коды по ОКОНХ 71311, 71312,

71320 и имеющих код 55.51 по ОК 029-2001)

Общий экономический показатель "Отгружено товаров  
собственного

производства, выполнено работ и услуг собственными силами" за  
последние три

календарных года по данным федерального государственного  
статистического

наблюдения: форма N П-1 (ОКВЭД) "Сведения о производстве и отгрузке  
товаров

и услуг по видам экономической деятельности" и форма N П-1  
"Сведения о

производстве и отгрузке товаров и услуг" составляет

---

руб. ,

(цифрами и прописью)

в том числе

---

(указать данные с разбивкой по годам и по кодам ОКВЭД  
по состоянию на последнюю отчетную дату)

Примечание: копии прилагаемых документов заверяются  
руководителем

организации общественного питания.

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей



Подпись руководителя

Подпись главного бухгалтера

М.П.

Приложение 1  
к квалификационной анкете

ДЕКЛАРАЦИЯ

(полное наименование организации общественного питания)

О ЗАКЛЮЧЕННЫХ И ВЫПОЛНЕННЫХ ПО ПРОФИЛЮ КОНКУРСА

ГОСУДАРСТВЕННЫХ КОНТРАКТАХ (ДОГОВОРАХ)

ЗА 20\_\_ Г. И 20\_\_ Г.

п/п	Наименование госконтракта (договора)	Дата заключения, N госконтракта (договора). Примечание: госконтракту для госконтракта (договору) - указать его N  в Реестре выражении государственных закупок Санкт-Петербурга	Срок действия госконтракта (договора)	Наименование госзаказчика (заказчика)	Юридический и фактический адрес госзаказчика (заказчика), контактный телефон	Объем услуг согласно в (руб.)
1	2	3	4	5	6	7

За представленные сведения несу персональную ответственность в

соответствии с действующим законодательством РФ.

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.



Руководитель (подпись) (расшифровка  
подписи)  
Главный бухгалтер (подпись) (расшифровка  
подписи)  
М.П.

Приложение 2  
к квалификационной анкете

ДЕКЛАРАЦИЯ

ОБ ОТСУТСТВИИ У \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

ФАКТОВ РАСТОРЖЕНИЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗЧИКА  
(ЗАКАЗЧИКА) ГОСУДАРСТВЕННЫХ КОНТРАКТОВ (ДОГОВОРОВ)

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

за 20\_\_-20\_\_ гг.

(указывается период до дня подачи конкурсного предложения)

Я,

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя организации претендента)

действующий на основании \_\_\_\_\_, настоящей  
декларацией

подтверждаю отсутствие фактов расторжения по инициативе  
государственных

заказчиков (заказчиков) государственных контрактов (договоров) на  
поставку

услуг питания (организацию питания) за вышеуказанный период.

За представленные сведения несу персональную

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей



ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В

СООТВЕТСТВИИ С ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ

Руководитель  
подписи)

(подпись)

(расшифровка

М.П.

### Приложение 3

к квалификационной анкете

#### ДЕКЛАРАЦИЯ

ОБ ОТСУТСТВИИ У \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

ФАКТОВ СОВЕРШЕНИЯ ГРУБЫХ НАРУШЕНИЙ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ КОНТРАКТОВ (ДОГОВОРОВ)

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

ЗА 20\_\_-20\_\_ гг.

(указывается период до дня подачи конкурсного предложения)

Я,

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя организации претендента)

действующий на основании \_\_\_\_\_, настоящей  
декларацией

подтверждаю отсутствие зафиксированных органами госконтроля  
(надзора)

фактов совершения грубых нарушений государственных контрактов  
(договоров)

на организацию питания (поставку услуг питания) за вышеуказанный  
период и



фактов, причинивших вред жизни и/или здоровью обслуживаемого контингента и

повлекших применение мер административного/уголовного характера за

вышеуказанный период.

За представленные сведения несут персональную ответственность в соответствии

с действующим законодательством РФ.

Руководитель  
подписи)

(подпись)

(расшифровка

М.П.

Приложение 1

к Типовой конкурсной документации

Вариант 1

#### ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

Приглашаем к участию в конкурсном отборе на право заключения договоров

об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга,

подведомственных

---

(наименование исполнительного органа государственной власти

Санкт-Петербурга - организатора конкурсного отбора)

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей



Конкурсная документация для проведения конкурсного отбора может быть

получена всеми заинтересованными претендентами по адресу:

\_\_\_\_\_

контактное лицо - \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), тел.

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

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов

ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

Конкурсная документация для проведения конкурсного отбора размещена на

электронном сайте

\_\_\_\_\_

(наименование исполнительного органа государственной власти

Санкт-Петербурга - организатора конкурсного отбора)

в сети Интернет по адресу: \_\_\_\_\_.

Вскрытие конвертов с конкурсными предложениями будет произведено по

адресу: \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. " \_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ года.

## Вариант 2

### ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

\_\_\_\_\_

(наименование исполнительного органа государственной власти

Санкт-Петербурга - организатора конкурсного отбора)

приглашает к участию в конкурсном отборе на право заключения договоров

об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей





№ п/п	Полное наименование учреждения Санкт-Петербурга	Местонахождение учреждения Санкт-Петербурга (с указанием района)	Планируемое расчетное количество граждан (чел.)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
...			
	ИТОГО		

Конкурсная документация для проведения конкурсного отбора может быть

получена всеми заинтересованными претендентами по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
 контактное лицо - \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), тел. \_\_\_\_\_ ,  
 \_\_\_\_\_ ,

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов

ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

Конкурсная документация для проведения конкурсного отбора размещена на

электронном сайте

\_\_\_\_\_ (наименование исполнительного органа государственной власти

Санкт-Петербурга - организатора конкурсного отбора)

в сети Интернет по адресу: \_\_\_\_\_ .

Вскрытие конвертов с конкурсными предложениями будет производиться по

адресу: \_\_\_\_\_ , в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ года.

#### Пример заполнения таблицы варианта 2:

Администрация Адмиралтейского района Санкт-Петербурга приглашает к

участию в конкурсном отборе на право заключения договоров об организации

социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга

№ п/п	Полное наименование учреждения Санкт-Петербурга	Месторасположение учреждения Санкт-Петербурга (с указанием района)	Планируемое расчетное количество граждан (чел.)
1.	Государственное общеобразовательное учреждение Вторая Санкт-Петербургская гимназия	190000, СПб, ул. Казанская, д. 27, лит А	
2.	Государственное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа N 225	190000, СПб, Адмиралтейская наб., д. 4	
3.	Государственное общеобразовательное учреждение "Лицей N 229"	190068, СПб, пер. Бойцова, д. 3, лит. А	
...			

Приложение 2

к Типовой конкурсной документации

#### КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОГО ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

НА \_\_\_\_\_ ГОДЫ

\_\_\_\_\_ (полное наименование учреждения Санкт-Петербурга)

\_\_\_\_\_ (адрес, место нахождения учреждения Санкт-Петербурга)

N п/п приема	Расчетное количество граждан, <2> которым (завтрак, будут предоставляться полдник, ужин) услуги социального питания	Виды предоставления условия услуг социального питания	Льготное горячее питание Наименование категорий граждан, которым предоставляется льготное питание	Плановое количество, чел.	Кратность питания	Стоимость льготного питания, установленная Правительством Санкт-Петербурга (руб.)	Период предоставления услуги социального питания, с _____ по _____ <1>	Вид пищи
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Горячее питание Услуги буфета						

Примерный расчет размера компенсации организациям общественного питания расходов, связанных с предоставлением льготного питания, по каждой из категорий граждан, которым предоставляется льготное питание (графа 4), определяется организатором конкурсного отбора с учетом значений, содержащихся в графах 5 и 7, по соответствующей категории и в общем суммарном выражении по учреждению Санкт-Петербурга указывается в конкурсной документации.

Приложения:

1. Утвержденное Управлением социального питания цикличное сбалансированное меню рационов горячего питания для обеспечения льготным питанием отдельных категорий граждан Санкт-Петербурга на бесплатной основе в случаях, установленных законами Санкт-Петербурга, на установленную Правительством Санкт-Петербурга стоимость льготного питания на \_\_\_ л. в 1 экз.

2. Примерный ассортиментный перечень буфетной продукции с учетом специфики и особенностей питания отдельных групп населения Санкт-Петербурга для обеспечения социального питания на \_\_\_ л. в 1 экз.

3. Вид пищеблока (сырьевая столовая, доготовочная столовая, буфет-распред и т.д.).

4. Перечень производственных, складских, служебных, бытовых помещений, залов приема пищи, оборудования и инвентаря, транспорта, принадлежащих на праве оперативного управления учреждению Санкт-Петербурга (или используемых на основании договоров безвозмездного пользования), предназначенных для организации социального питания, на \_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель учреждения Санкт-Петербурга \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

М.П.

<1> Период предоставления услуги социального питания распространяется на суммарное

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

плановое количество месяцев и плановое количество дней в месяце, в которые предоставляется социальное питание.

<2> В зависимости от типа/вида учреждения/пищеблока, категорий граждан, которым предоставляется социальное питание, в особых условиях отражается дополнительная потребность учреждения Санкт-Петербурга в привлечении профессиональных кадров (например, диетврач, диетсестра и т.д.), специализированном транспорте, оборудовании, инвентаре и предметах материально-технического оснащения (например, гостроемкости, термосы для перевозки и доставки горячей пищи, их количество и технические характеристики и т.д.).

Приложение 3

к Типовой конкурсной документации

проект

## ДОГОВОР

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОГО ПИТАНИЯ

В УЧРЕЖДЕНИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург  
200\_ г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

---

(указывается наименование учреждения Санкт-Петербурга  
или исполнительного органа государственной власти)

в лице руководителя \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,

именуемое в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на

основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

"Исполнитель", с

другой стороны (далее - Стороны), заключили настоящий договор о

нижеследующем.

## 1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим договором Исполнитель обеспечивает

социальное питание граждан, включая обеспечение льготным питанием отдельных

категорий граждан Санкт-Петербурга на бесплатной основе в случаях,

установленных законами Санкт-Петербурга (далее - льготное питание),

согласно требованиям, установленным конкурсной документацией, утвержденной

организатором конкурсного отбора, и выполнение своего дополнительного

предложения, содержащегося в конкурсном предложении для проведения

конкурсного отбора (приложение 1 к настоящему договору), а Заказчик

компенсирует Исполнителю расходы, связанные с предоставлением льготного

питания.

1.2. Настоящий договор заключен на основании решения конкурсной

комиссии по проведению конкурсного отбора организаций общественного питания

на право заключения договоров об организации социального питания в

находящихся в ведении \_\_\_\_\_  
государственных

(наименование исполнительного органа

государственной власти Санкт-Петербурга)

учреждениях, входящих в систему

\_\_\_\_\_  
(образования, здравоохранения,

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей



отдыха

молодежи,

населения)

и оздоровления детей и

социального обслуживания

(протокол № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_).

## 2. Сроки действия договора

2.1. Настоящий договор заключен с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

## 3. Порядок расчетов по договору

3.1. Заказчик ежемесячно компенсирует Исполнителю расходы, связанные с предоставлением льготного питания, с учетом стоимости льготного питания, установленной Правительством Санкт-Петербурга, на основании отчетов Исполнителя о количестве граждан, которым льготное питание фактически предоставлено.

3.2. Компенсация выплачивается за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в порядке компенсации организациям общественного питания расходов, связанных с предоставлением льготного питания, установленном Правительством Санкт-Петербурга, и подлежит изменению при изменении Правительством Санкт-Петербурга стоимости льготного питания.

## 4. Права и обязанности Заказчика

### 4.1 Заказчик обязан:

4.1.1. Организовывать и проводить комиссионную приемку пищеблока.

4.1.2. Обеспечить возможность использования производственных, складских, служебных, бытовых помещений, залов приема пищи, а также оборудования и инвентаря, предназначенных для обеспечения социального питания, Исполнителем (приложение 2 к настоящему договору) и обеспечивать Исполнителя для организации социального питания электроэнергией, горячей и холодной водой, отоплением.

4.1.3. Устанавливать по согласованию с Исполнителем режим работы пищеблока.

4.1.4. Согласовывать цикличное сбалансированное меню рационов горячего питания для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга.

4.1.5. Направлять Исполнителю предварительную заявку о количестве граждан, подлежащих обеспечению льготным питанием, не менее чем за три дня до дня предоставления льготного

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.



питания, и не менее чем за один день производить ее корректировку, а также уточнять данную заявку не позднее чем за 1,5 часа в день питания перед первым приемом пищи.

4.1.6. Вести в установленном порядке документацию в части обеспечения социального питания.

4.1.7. Осуществлять вывоз бытового мусора.

4.1.8. Компенсировать Исполнителю расходы, связанные с предоставлением льготного питания, в соответствии с условиями настоящего договора.

4.1.9. Представлять Исполнителю при изменении Правительством Санкт-Петербурга стоимости льготного питания копию соответствующего постановления Правительства Санкт-Петербурга.

4.1.10. Содействовать реализации Исполнителем Программы по развитию социального питания с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, по вкладу в развитие материально-технического оснащения пищеблоков учреждений Санкт-Петербурга, использованию прогрессивных форм и методов обслуживания граждан в учреждениях Санкт-Петербурга.

4.2. Заказчик имеет право:

4.2.1. Запрашивать и получать от Исполнителя информацию, документы и материалы, необходимые для ведения в установленном порядке документации в части обеспечения социального питания.

4.2.2. Контролировать исполнение настоящего договора.

## 5. Права и обязанности Исполнителя

5.1. Исполнитель обязан:

5.1.1. Обеспечивать предоставление социального питания в соответствии с конкурсным заданием учреждения Санкт-Петербурга (группы учреждений Санкт-Петербурга) и требованиями, установленными федеральным законодательством, в том числе Правилами оказания услуг общественного питания, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 N 1036 "Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания", государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами, техническими документами, другими правилами и нормативными документами, предусматривающими требования к качеству услуг, их безопасности для жизни и здоровья людей, окружающей среды и имущества.

5.1.2. Предоставлять льготное питание на условиях и в порядке, установленных действующим законодательством, согласно направляемой Заказчиком в соответствии с п. 4.1.4 настоящего договора заявке.

5.1.3. Соблюдать утвержденное Управлением социального питания цикличное двухнедельное сбалансированное меню рационов горячего питания для обеспечения льготным питанием отдельных категорий граждан Санкт-Петербурга на бесплатной основе в случаях, установленных законами Санкт-Петербурга, на установленную Правительством Санкт-Петербурга стоимость льготного питания.

5.1.4. Составлять, согласовывать с Заказчиком и Управлением социального питания меню рационов горячего питания для обеспечения социального питания в учреждении Санкт-Петербурга (группе учреждений) (приложение 3 к настоящему договору <\*>) в соответствии с циклическими

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

сбалансированными меню рационов горячего питания для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга, утверждаемыми Управлением социального питания, и соблюдать их при обеспечении социального питания.

-----

<\*> Приложение 3 к настоящему договору должно содержать несколько вариантов меню на различную стоимость в зависимости от обслуживаемого контингента граждан, обеспечиваемых социальным питанием (с учетом типа/вида учреждения/пищеблока, возрастных особенностей граждан, кратности питания, вида приема пищи (завтрак, обед, полдник, ужин) и т.д.).

5.1.5. Составлять с учетом типов (видов) пищеблоков и согласовывать с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Санкт-Петербургу и Заказчиком ассортиментный перечень буфетной продукции с учетом специфики и особенностей питания отдельных групп населения Санкт-Петербурга для обеспечения социального питания в учреждении Санкт-Петербурга (группе учреждений Санкт-Петербурга) (приложение 4 к настоящему договору) в соответствии с примерными ассортиментными перечнями буфетной продукции, утверждаемыми Управлением социального питания, и соблюдать его при обеспечении социального питания.

5.1.6. Комплектовать ежедневное меню рационов горячего питания с учетом санитарно-гигиенических требований и медико-биологических рекомендаций и утверждать его в установленном порядке.

5.1.7. Применять при предоставлении социального питания предельные наценки на продукцию (товары), установленные Правительством Санкт-Петербурга.

(Например, для образовательных учреждений Санкт-Петербурга: применять при предоставлении социального питания предельные наценки на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах и средних специальных и высших учебных заведениях, утвержденные постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2004 N 1881 "О тарифной политике Санкт-Петербурга на 2005 год".)

5.1.8. Представлять Заказчику отчеты, содержащие сведения о количестве граждан, которым льготное питание фактически предоставлено, а также иную информацию, документы и материалы, связанные с исполнением настоящего договора, по запросу Заказчика.

5.1.9. Обеспечивать сохранность и соответствие используемых при предоставлении социального питания производственных, складских, служебных, бытовых помещений, залов приема пищи, а также оборудования и инвентаря требованиям законодательства (включая нормативно-технические и санитарно-гигиенические требования).

5.1.10. Обеспечивать замещение должностей, предусмотренных штатным расписанием для обеспечения социального питания, работниками, отвечающими квалификационным требованиям, установленным законодательством для работников общественного питания, а также систематическое (не реже одного раза в три года) повышение их квалификации.

5.1.11. Своевременно обеспечивать обязательные медицинские и профилактические осмотры работников пищеблока.

5.1.12. Обеспечивать наличие необходимой технологической и нормативной документации (технологические и технико-технологические карты, калькуляционные карточки, санитарные правила и др.), столовой посуды в соответствии с установленными нормами, санитарной спецодежды,

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

моющих и дезинфицирующих средств в необходимых для обеспечения социального питания количествах, а также осуществлять производственно-технологический контроль.

5.1.13. Осуществлять вывоз пищевых отходов.

5.1.14. Обеспечить выполнение в полном объеме Программы по развитию социального питания с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, по вкладу в развитие материально-технического оснащения пищеблоков учреждений Санкт-Петербурга, использованию прогрессивных форм и методов обслуживания граждан в учреждениях Санкт-Петербурга.

5.1.15. Составлять ассортиментные перечни основных групп продовольственных товаров и сырья для обеспечения социального питания в учреждении Санкт-Петербурга (группе учреждений Санкт-Петербурга) с учетом ассортиментных перечней товаров и сырья, утверждаемых Управлением социального питания.

5.2. Исполнитель имеет право:

5.2.1. Допускать в случае непредвиденных обстоятельств по согласованию с Заказчиком корректировку ежедневного меню рационов горячего питания с заменой блюд, кулинарных изделий и пищевых продуктов на аналогичные, сходные по пищевой и энергетической ценности.

6. Ответственность Сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)

7.1. К условиям форс-мажора относятся обстоятельства непреодолимой силы, не позволяющие обеспечить одной из Сторон надлежащее выполнение своих обязательств по настоящему договору, в том числе (но не исключительно) решения органов государственной власти и управления, войны (объявленные и необъявленные), гражданские беспорядки, забастовки, природные события и катастрофы.

7.2. Если форс-мажор препятствует какой-либо из Сторон выполнению условий настоящего договора в целом или в части, то Сторона, заявляющая о форс-мажоре, должна дать письменное уведомление другой Стороне сразу же после наступления форс-мажора, но не позднее 3 дней, а обязательства пострадавшей Стороны, непосредственно связанные с форс-мажором, должны быть приостановлены на период продолжительности форс-мажора. В противном случае Сторона не вправе ссылаться на форс-мажорные обстоятельства.

Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

7.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении трех последовательных месяцев, настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

в порядке, установленном пунктом 9.5 настоящего договора.

## 8. Разрешение споров

8.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться в том числе путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.

8.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии - три недели с даты получения претензии.

8.3. В случае если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

## 9. Порядок внесения изменений, дополнений в договор и его расторжения

9.1. В настоящий договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему договору.

9.2. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

9.3. Настоящий договор ввиду социальной значимости обеспечения социального питания может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке досрочно в следующих случаях:

9.3.1. В случае двукратного и более нарушения Исполнителем своих обязательств по настоящему договору.

9.3.2. В случае возникновения предпосылок срыва обеспечения социального питания вследствие утраты, угрозы утраты материально-технической базы Исполнителя, отсутствия замещения должностей, предусмотренных штатным расписанием для обеспечения социального питания, работниками, отвечающими квалификационным требованиям.

9.4. Решение о досрочном расторжении настоящего договора в соответствии с п. 9.2 принимает конкурсная комиссия на основании представленного Заказчиком письменного заявления о его досрочном отказе от исполнения договора с приложением документов, обосновывающих необходимость расторжения договора.

9.5. Заказчик, решивший досрочно отказаться от исполнения настоящего договора, должен направить письменное уведомление Исполнителю не позднее чем за тридцать календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего договора. Настоящий договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом Заказчик обязан компенсировать Исполнителю расходы, связанные с предоставлением льготного питания, произведенные до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего договора.

## 10. Прочие условия

10.1. В случае реорганизации Исполнителя все его права и обязанности, возникающие из настоящего договора, переходят к его правопреемнику.

10.2. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического адреса, названия, банковских реквизитов и прочего она обязана в течение десяти дней в письменном виде известить об этом другую Сторону.

10.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Приложение 1. Программа по развитию социального питания с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, по вкладу в развитие материально-технического оснащения пищеблоков учреждений Санкт-Петербурга, использованию прогрессивных форм и методов обслуживания граждан в учреждениях Санкт-Петербурга.

Приложение 2. Перечень предоставляемых Исполнителю для обеспечения социального питания помещений, оборудования и инвентаря.

Приложение 3. Меню рационов горячего питания для обеспечения социального питания в учреждении Санкт-Петербурга (группе учреждений Санкт-Петербурга).

Приложение 4. Ассортиментный перечень буфетной продукции с учетом специфики и особенностей питания отдельных групп населения Санкт-Петербурга для обеспечения социального питания.

## 11. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

Заказчик

Исполнитель

---

---

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к распоряжению Управления  
социального питания

**МЕТОДИКА**  
**ФОРМИРОВАНИЯ РАЦИОНОВ ПИТАНИЯ И АССОРТИМЕНТА ПИЩЕВЫХ**  
**ПРОДУКТОВ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО**  
**ПИТАНИЯ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ**  
**НА БЕСПЛАТНОЙ ОСНОВЕ В СЛУЧАЯХ, УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНАМИ**  
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Настоящая Методика формирования рационов питания и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для предоставления социального питания отдельным категориям граждан в Санкт-Петербурге на бесплатной основе в случаях, установленных законами Санкт-Петербурга (далее - Методика), составлена в целях реализации Закона Санкт-Петербурга от 24.09.2008 N 569-95 "О социальном питании в Санкт-Петербурге" и в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 N 873 "О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга "О социальном питании в Санкт-Петербурге". Методика определяет основные организационные принципы формирования рационов питания и ассортимента пищевых продуктов с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов при предоставлении социального питания отдельным категориям граждан в Санкт-Петербурге.

I. Методика формирования рационов питания и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для предоставления социального питания школьникам и учащимся профессиональных училищ в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов

1. Методика формирования рационов питания и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для предоставления социального питания школьникам и учащимся профессиональных училищ в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов (далее - Методика для образовательных учреждений), разработана в соответствии с:

Законом Санкт-Петербурга от 24.09.2008 N 569-95 "О социальном питании в Санкт-Петербурге";

Законом Санкт-Петербурга от 04.02.2009 N 32-13 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в части предоставления на льготной основе питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга";

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2009 N 655 "О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в части предоставления на льготной основе питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга";

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 N 873 "О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга "О социальном питании в Санкт-Петербурге".

2. Методика для образовательных учреждений применяется образовательными учреждениями Санкт-Петербурга, самостоятельно осуществляющими производство и реализацию продукции общественного питания школьникам и учащимся профессиональных училищ, и организациями общественного питания, заключившими договор об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга в соответствии с Законом Санкт-Петербурга "О социальном питании в Санкт-Петербурге".

3. При формировании рационов питания и ассортимента пищевых продуктов следует руководствоваться:

санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08);

санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья (СП 2.3.6.1079-01);

требованиями к организации детского питания (СанПиН 2.3.2.1940-05);

гигиеническими требованиями к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов (СанПиН 2.3.2.1324-03);

санитарными правилами организации и проведения производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий (СП 1.1.2193-07);

ассортиментным перечнем основных групп продовольственных товаров и сырья для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга с учетом специфики и особенностей организации питания детского и взрослого контингента, утвержденным Управлением социального питания;

ассортиментным перечнем основных групп продовольственных товаров и сырья для обеспечения социального питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга (школы и профессиональные училища), утвержденным Управлением социального питания;

циклическим двухнедельным сбалансированным меню рационов горячего питания (завтрак, обед) для обеспечения льготным питанием учащихся младших классов общеобразовательных учреждений Санкт-Петербурга, утвержденным Управлением социального питания;

циклическим двухнедельным сбалансированным меню рационов горячего питания (обед) для обеспечения льготным питанием учащихся образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования Санкт-Петербурга, утвержденным Управлением социального питания;

циклическим двухнедельным сбалансированным меню рационов горячего питания (обед) для обеспечения льготным питанием учащихся средних и старших классов общеобразовательных учреждений Санкт-Петербурга, утвержденным Управлением социального питания;

примерным ассортиментным перечнем буфетной продукции с учетом специфики и особенностей питания школьников и учащихся профессиональных училищ в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, утвержденным Управлением социального питания;

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

сборником методических рекомендаций по организации питания детей и подростков в учреждениях образования Санкт-Петербурга. СПб.: Речь, 2008.

циклическое сбалансированное меню рационов горячего питания для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга, составленное учреждением Санкт-Петербурга, самостоятельно обеспечивающим социальное питание, в соответствии с настоящей Методикой согласовывается с Управлением социального питания и утверждается руководителем учреждения Санкт-Петербурга.

циклическое сбалансированное меню рационов горячего питания для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга, составленное организацией общественного питания, прошедшей конкурсный отбор на право заключения договора об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга, согласовывается с Управлением социального питания, руководителем учреждения Санкт-Петербурга и утверждается руководителем организации общественного питания.

При формировании стоимости рационов питания и буфетной продукции применяются устанавливаемые Правительством Санкт-Петербурга размеры предельных наценок на реализуемые в образовательном учреждении Санкт-Петербурга продукцию собственного производства и покупные продовольственные товары (постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2004 N 1881 "О тарифной политике Санкт-Петербурга на 2005 год").

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к распоряжению Управления

социального питания

от 27.07.2009 N 03-01-08/09-0-0

\_\_\_\_\_ г.

(место составления акта)  
акта)

\_\_\_\_\_ акта)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

(дата составления

(время составления

#### АКТ ПРОВЕРКИ

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.



УПРАВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНОГО ПИТАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,

ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

№ \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу:

\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании

\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени,

отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя

руководителя Управления социального питания, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении

\_\_\_\_\_

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе

фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если

имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки:

\_\_\_\_\_

Акт составлен

\_\_\_\_\_

(наименование исполнительного органа государственной власти

Санкт-Петербурга, уполномоченного на осуществление ведомственного контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен:

(заполняется при проведении выездной проверки)



---

---

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения

проверки:

---

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого

или среднего предпринимательства)

Лица, проводившие проверку:

---

---

---

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного

лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к

участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии,

имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов

и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали:

---

---

---

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя

юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей



- выявлены нарушения обязательных требований, установленных правовыми

актами:

---

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

- выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля

(надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных

предписаний) :

---

- нарушений не выявлено

---

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),

органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении

выездной проверки) .

---

(подпись проверяющего)  
представителя

индивидуального

уполномоченного

(подпись уполномоченного

юридического лица,

предпринимателя, его

представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,

проводимых органами государственного контроля (надзора),

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей



органами

муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной

проверки) .

---

---

(подпись проверяющего)  
представителя

индивидуального

уполномоченного

(подпись уполномоченного

юридического лица,

предпринимателя, его

представителя)

Прилагаемые документы:

---

Подписи лиц, проводивших проверку:

---

---

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями

получил(а) .

---

случае,

руководителя,

или

представителя

индивидуального

уполномоченного

(фамилия, имя, отчество (в

если имеется), должность

иного должностного лица

уполномоченного

юридического лица,

предпринимателя, его





представителя)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к распоряжению Управления

социального питания

от 27.07.2009 N 03-01-08/09-0-0

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ, В КОТОРЫХ РАЗМЕЩАЕТСЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ОРГАНИЗАЦИЙ ОБЩЕСТВЕННОГО**

**ПИТАНИЯ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ**

**СОЦИАЛЬНОГО ПИТАНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА И В КОТОРЫХ ПУБЛИКУЕТСЯ**

**СПИСОК ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСНОГО ОТБОРА**

1. Газета "Санкт-Петербургские ведомости"

2. Газета "Невское время"

3. Газета "Петербургский дневник "

4. Газета "Адмиралтейские новости"

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – [www.alppp.ru](http://www.alppp.ru). Постоянно действующий третейский суд.

5. Газета "Василеостровские новости"
6. Газета "Северная перспектива" (Выборгский район)
7. Газета "Гражданские вести" (Калининский район)
8. Газета "Нарвская застава" (Кировский район)
9. Газета "Окно: объективно, качественно, ново" (Колпинский район)
10. Газета "Вести Красногвардейского района"
11. Газета "Красносельский район"
12. Газета "Кронштадтский вестник"
13. Газета "Вести Курортного района"
14. Газета "Московская застава" (Московский район)
15. Газета "Славянка сегодня" (Невский район)
16. Газета "Петроградская перспектива"
17. Газета "Петергофский вестник" (Петродворцовый район)
18. Газета "Петербургский район" (Приморский район)
19. Газета "Царскосельская газета" (Пушкинский район)
20. Газета "Фрунзенский район"
21. Газета "Новости от СВ" (Центральный район)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к распоряжению Управления

социального питания

от 23.07.2009 N 03-01-08/09-0-0

**(введено Распоряжением Управления социального питания**

**от 16.09.2009 N 03-01-09/09-0-0)**

## ПЕРЕЧЕНЬ

### КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫМ ПИТАНИЕМ, ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА В СООТВЕТСТВИИ С ИХ ТИПАМИ (ВИДАМИ)

№ Планируемое	Полное наименование государственного учреждения Санкт-Петербурга, адрес местонахождения, руководитель, контактный телефон	Тип (вид) государственного учреждения Санкт-Петербурга <1>	Категории граждан, подлежащих обеспечению социальным питанием <2>	Кратность и вид приема пищи (одно, двух, трех, четырёх, пяти- разовое; завтрак, обед, полдник, ужин и т.д.) по каждой категории	расчетное количество, чел.
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
...					

-----

<1> Указывается, например, детский дом, дом малютки, интернатного типа, стационарного типа, санаторного типа, центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, социальный приют для детей и подростков, дом ночного пребывания, специальный дом для одиноких престарелых, стационарное учреждение социального обслуживания и т.д.

<2> Указываются все категории граждан, подлежащих обеспечению социальным питанием в учреждении Санкт-Петербурга, например, по учреждениям здравоохранения стационарного типа указываются пациенты терапевтического, хирургического, пульмонологического и др. отделений, по образовательным учреждениям Санкт-Петербурга указываются учащиеся льготных категорий: проживающие в семьях, среднедушевой доход в которых за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Санкт-Петербурге, рассчитанного за предшествующий обращению квартал; проживающие в многодетных семьях, инвалиды и т.д.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к распоряжению Управления

(введено Распоряжением Управления социального питания

от 16.09.2009 N 03-01-09/09-0-0)

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ N \_\_\_\_  
ДЛЯ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ОРГАНИЗАЦИЙ СОЦИАЛЬНОГО ПИТАНИЯ  
В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ**

-----  
-----

| I. Сведения об организации социального питания - победителе  
конкурсного отбора |

| организаций общественного питания на право заключения договоров об  
организации |

| социального питания в государственных учреждениях Санкт-  
Петербурга, |

| подведомственных |

| (наименование исполнительного органа  
государственной власти |

| Санкт-  
Петербурга) |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+  
-----+

| N | Реквизиты и основные данные организации  
| Характеристика данных |

| п/п | социального питания  
| |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+  
-----+

| 1 | 2 |  
3 |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+  
-----+



| Раздел 1. Реквизиты организации  
питания

+-----Т-----+  
-----+

| 1.1. | Полное наименование  
| |

+-----+-----+  
-----+

| 1.2. | Сокращенное наименование  
| |

+-----+-----+  
-----+

| 1.3. | Предыдущие наименования  
| |

+-----+-----+  
-----+

| 1.4. | Юридический адрес  
| |

+-----+-----+  
-----+

| 1.5. | Местонахождение  
| |

+-----+-----+  
-----+

| 1.6. | Телефон, факс, адрес электронной почты, адрес  
| |

| | в Интернете  
| |

+-----+-----+  
-----+

| 1.7. | Идентификационный номер налогоплательщика  
| |

+-----+-----+  
-----+

| 1.8. | Общероссийский классификатор предприятий и  
| |

| | организаций (ОКПО)  
| |

+-----+-----+  
-----+

| 1.9. | Вид экономической деятельности (ОКВЭД)



1.10.	Ведомственная принадлежность (ОКОГУ)
1.11.	Местонахождение (ОКАТО)
1.12.	Форма собственности (ОКФС)
1.13.	Организационно-правовая форма (ОКОПФ)
1.14.	Режим работы
Раздел 2. Сведения об учредительных документах организации питания	
2.1.	Документ
2.2.	Дата, номер документа
2.3.	Утвержден (орган), дата, номер
2.4.	Зарегистрирован (орган), дата, номер









Раздел 4. Функциональное назначение организации питания	
4.1.	Предприятия общественного питания
4.2.	Оптовая и розничная торговля продовольственными товарами и пищевым сырьем
4.3.	Иное
Раздел 5. Материально-техническая база организации питания	
5.1.	Сырьевое предприятие общественного питания
5.2.	Доготовочное предприятие общественного питания
5.3.	В том числе наличие базовых столовых
5.4.	Тип базовых столовых



| 5.5. | Наличие общетоварного склада, его площадь

| |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+  
-----+

| 5.6. | Наличие морозильных, холодильных помещений,

| |

| | их емкость в метрах кубических

| |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+  
-----+

| 5.7. | Наличие специализированного транспорта

| |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+  
-----+

| 5.8. | В том числе в собственности

| |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+  
-----+

| 5.9. | В том числе арендованного (номер договора аренды,

| |

| | срок действия, с кем заключен)

| |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+  
-----+

| 5.10. | В том числе на основе договора о транспортных

| |

| | услугах (номер договора аренды, срок действия,

| |

| | с кем заключен)

| |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+  
-----+

| Раздел 6. Кадровый состав организации  
питания |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+  
-----+

| 6.1. | Управленческий персонал

| |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+  
-----+

| 6.2. | В том числе имеют образование по профилю









