ДОГОВОР 3756
по организации школьного питания

г. Нижний Новгород «30» августа 2019 года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 106», в лице директора Антиповой Светланы александровны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Учреждение», и Муниципальное предприятие города Нижнего Новгорода «Единый центр муниципального заказа» в лице генерального директора В. В. Жмакина, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Организатор», вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

Термины и определения

Заявка – оформленный в соответствии с порядком, установленным настоящим договором, заказ на предоставление питания.

Ответственный по питанию – сотрудник Учреждения, ответственный за организацию питания в Учреждении.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является организация школьного питания обучающихся, в том числе обеспечение буфетной продукции (далее – организация школьного питания) по адресу: город Нижний Новгород, бульвар Заречный,д.16.

1.2. Организация школьного питания включает в себя: приготовление готовых блюд (приготовление завтраков, обедов, полдников, свободный выбор блюд) из продуктов питания Организатора, выдача готовых блюд, накрытие столов.

1.3. При исполнении настоящего договора Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации».

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1.Организация школьного питания обучающихся осуществляется Организатором.

2.2. Организатор обеспечивает предоставление обучающимся горячего питания, указанное в пункте 1.2 настоящего Договора, на основании электронной заявки Учреждения, которая оформляется ответственным по питанию Учреждения. Заявки на организацию школьного питания в Учреждении формируются на рабочем месте ответственного по питанию Учреждения. Заявка на организацию питания на текущий день должна быть сформирована и направлена Организатору до 10:30 предыдущего дня. После этого времени и до 9:00 текущего дня возможно редактирование заявки на организацию питания в части обедов и полдников. Редактирование заявки на организацию питания в части завтраков недопустимо.

2.3.Ответственность за невыполнение Организатором обязательств по организации школьного питания (выполнение обязательств не в полном объеме) в связи с нарушением порядка и (или) сроков оформления заявки в соответствии с пунктом 2.2. настоящего договора, несет Учреждение.

2.4.График питания обучающихся и режим работы столовой, буфета утверждается директором Учреждения, согласовывается с Организатором и размещается на доске информации Учреждения.

2.5.В случае необходимости изменения порядка, условий оформления, порядка подачи заявки на организацию школьного питания, установленных пунктом 2.2. настоящего договора, Стороны оформляют такие изменения путем заключения дополнительного соглашения к настоящему договору.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Обязанности Организатора:

3.1.1. Предоставлять обучающимся горячее питание в соответствии с меню, согласованным с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области, по сборнику рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания при общеобразовательных школах (изд. 2004 г.) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 239 и Постановлением Правительства Нижегородской области от 20.05.2010 № 282 и являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

3.1.2. Обеспечить работу буфета на территории Учреждения (столовой) и реализацию буфетной продукции в соответствии с действующими СанПиН.

.1.3. В течение срока действия настоящего договора обеспечивать обучающихся качественной готовой продукцией (завтраки, обеды, полдники, свободный выбор блюд). Качество используемых при этом продуктов питания должно соответствовать требованиям санитарных норм, стандартов по качеству и сопровождаться соответствующими документами по качеству.

3.1.4. Обеспечить организацию школьного питания в Учреждении квалифицированными работниками.

3.1.5. Обеспечить работников Организатора специальной одеждой и кухонным инвентарем, столовой посудой и приборами, моющими и дезинфицирующими средствами.

3.1.6. Обеспечить прохождение профилактических медицинских осмотров работников Организатора. Не допускать к работе лиц, не прошедших медосмотр в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.1.7. Контролировать качество продовольственных товаров поставляемых на пищеблок Учреждению в соответствии с требованиями ГОСТов, ТУ, СанПиН и другой нормативной технической документации

3.1.8. Совместно с Учреждением производить входной контроль поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации.

3.1.9. Обеспечить доставку продуктов питания к Учреждению, вывоз порожней тары и пищевых отходов, ремонт и обслуживание весоизмерительных приборов, холодильного, технологического оборудования, принадлежащих Организатору.

3.1.10. Обеспечить автоматизированную подачу и обработку заявок Учреждения посредством предоставления Учреждению программного обеспечения для указанных целей в количестве не менее 1 единицы программного продукта для 1 рабочего места Учреждения, или с выделением многоканального телефонного номера с возможностью приема и обработки заявок Учреждения одновременно несколькими операторами (call-центр).

3.1.11. Использовать автоматизированную систему учета и оплаты школьного питания (с возможностями корректировки заявки в день питания, снижения розничной цены при оплате картой, безналичного перевода денежных средств, пополнения баланса карты для непредвиденных расходов (например, покупка в буфете), контроля за состоянием баланса, просмотра истории операций в режиме онлайн).

3.1.12. Нести полную ответственность за качество и технологию приготовления пищи.

3.1.13. Обеспечить соблюдение сроков, условий хранения и реализации скоропортящихся продуктов.

3.1.14. Обеспечить наличие на пищеблоке Учреждения:

3.1.14.1. ежедневного меню и копий ежедневных меню за ___ прошедших дней;

3.1.14.2. технологических карт на блюда и изделия по меню;

3.1.14.3. товарно-транспортных документов на продукцию, оформленных Организатором и содержащих по каждому наименованию товара сведения о номере сертификата, сроке его действия, органе его выдавшем; на скоропортящуюся продукцию — сведений о номере удостоверения качества (ветеринарного свидетельства), с указанием даты его выдачи, сроках изготовления и реализации продукции;

3.1.14.4. полного объема обязательной информации о поступающей на производство продукции, о ее изготовителе (на потребительской таре, упаковке, ярлыке), соответствующей требованиям Федеральных законов, обязательным требованиям стандартов;

3.1.15. Обеспечивать соблюдение в помещениях Учреждения установленных правил и требований санитарной, технической и пожарной безопасности, нести ответственность за соблюдение правил техники безопасности.

3.1.16. Незамедлительно уведомить Учреждение о невозможности исполнения настоящего договора, возникшей как по вине Организатора, так и по вине Учреждения, либо в связи с обстоятельствами непреодолимой силы.

3.1.17. Проводить ежедневную уборку кухонных и подсобных помещений столовой, обеденного зала, а также генеральную уборку не реже 1 раза в четверть.

3.2. Права Организатора:

3.2.1. Требовать предоставления Учреждением заявки на питание обучающихся в соответствии с условиями настоящего договора.

3.2.2. Запрашивать у Учреждения разъяснения и уточнения относительно выполнения настоящего договора.

3.2.3. Получать от Учреждения содействие в соответствии с условиями настоящего договора.
3.2.4. Предлагать Учреждению способы совершенствования организации питания путем внедрения новых технологий приготовления пищи обучающимся, сотрудникам Учреждения.

3.3 Обязанности Учреждения:

3.3.1. Организовать дежурство сотрудников Учреждения во время приема пищи обучающимися.
3.3.2. Назначить приказом директора Учреждения ответственного за питание обучающихся из числа работников Учреждения.
3.3.3. Представлять Организатору заявки на организацию питания обучающихся в порядке, установленном настоящим договором.
3.3.4. Утвердить режим работы столовой, буфета и график организации питания в Учреждении после согласования его с Организатором.
3.3.5. При необходимости временного изменения утвержденного графика работы столовой и графика организации питания (в том числе в связи с проведением экскурсий или иных выездных мероприятий для обучающихся), уведомить Организатора о планируемых изменениях не позднее, чем за 2 (два) дня до указанных изменений.
3.3.6. Ежедневно осуществлять учет фактически питающихся.
3.3.7. Ежедневно производить бракераж отпускаемой продукции на основании меню.
3.3.8. Совместно с Организатором производить входной контроль поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации.
3.3.9. Обеспечить наличие на пищеблоке:
3.3.9.1. предварительных и фактических ежедневных заявок на питание;
3.3.9.2. бракеражного журнала и иных необходимых журналов учета, контроля и качества.
3.3.9.3. официально изданных санитарных правил и норм;
3.3.9.4. примерного _____ дневного меню, согласованного с санитарными службами.
3.3.10. При наличии в Учреждении автоматизированного рабочего места (АРМ) предоставлять его Организатору.
3.3.11. В случаях возникновения ситуаций, в результате которых Организатор не может выполнять обязательства по организации питания, Учреждение обязано незамедлительно уведомить Организатора о возникновении таких ситуаций в целях согласования с Организатором возможности альтернативных способов организации питания в Учреждении.
3.3.12. Обеспечить подписание и предоставление родителями (законными представителями) обучающихся согласия на обработку Организатором персональных данных (Приложение к настоящему договору) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания настоящего договора. Подписанные родителями (законными представителями) заявления о согласии на обработку персональных данных Учреждение направляет Организатору до начала выполнения обязательств по настоящему договору.

3.4. Права Учреждения:

3.4.1. Требовать от Организатора надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим договором, а также требовать устранения выявленных недостатков.
3.4.2. Осуществлять контроль за надлежащим выполнением обязательств по настоящему договору, не вмешиваясь в производственную, хозяйственную деятельность Организатора.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За нарушение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Все споры по настоящему договору Стороны разрешают путем переговоров.
5.2. В случае невозможности достижения согласия по спорным вопросам путем переговоров, споры передаются на рассмотрение Арбитражного суда Нижегородской области.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, РАСТОРЖЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до _____ года Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, если ни одна из Сторон письменно не заявила о его расторжении за один месяц до окончания срока действия договора.
6.2. Прекращение действия настоящего договора не освобождает Стороны от ответственности за допущенные нарушения своих обязательств по нему.
6.3. Стороны имеют право по взаимному соглашению досрочно расторгнуть или изменить настоящий договор.
6.4. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством РФ.
6.5. Учреждение вправе расторгнуть договор в односторонним порядке, в случае ненадлежащего исполнения Организатором обязательств.
6.6. В случае одностороннего отказа от исполнения настоящего договора по основаниям, указанным в пункте 6.4 настоящего договора, договор считается расторгнутым с момента, указанного в уведомлении о расторжении договора.
6.7. Все изменения и дополнения к настоящему контракту осуществляются путем заключения дополнительного соглашения являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.
7.3. Неотъемлемой частью настоящего договора является меню.

8.ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Учреждение:
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 106»
Юридический адрес:603132, город Нижний Новгород, бульвар Заречный, дом 16
ИНН 5258025979,
КПП 525801001
р/с 40701810322023000001 Волго-вятский банк ПАО Сбербанк
БИК 042202001

Директор
_____ **С.А.Антипова**
М.П.

Организатор:
Муниципальное предприятие города Нижнего Новгорода «Единый центр муниципального заказа»
Юридический адрес:603122, город Нижний Новгород, улица Ванеева, дом 205, пом. П1
ИНН 5260114601
КПП 526201001
р/с 40702810742050008139 Волго-вятский банк ПАО Сбербанк
БИК 042202603

Директор
_____ **В. В. Жмакин**
М.П.