



УТВЕРЖДАЮ  
Директор

Т.В. Кузнецова

(подпись)

06 ноября 2012 г.

М.П.

### КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Наименование предмета открытого конкурса

Оказание услуг по обеспечению горячим питанием  
детей в Муниципальном автономном  
общеобразовательном учреждении средняя  
общеобразовательная школа № 8

Заказчик

МАОУ СОШ № 8

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий открытый конкурс проводится в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг  
МАОУ СОШ № 8 .

## ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

<b>РАЗДЕЛ 1. СВЕДЕНИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ</b>		
1.	Наименование	МАОУ СОШ № 8
2.	Место нахождения	Пермский край, г.Березники, ул. Юбилейная, 78
3.	Почтовый адрес	618422, Пермский край, г.Березники, ул. Юбилейная, 78
4.	Контактное лицо	Директор Кузнецова Татьяна Владимировна
5.	Телефон	(8342) 24-75-72
6.	Адрес электронной почты (при наличии)	shkola-8@mail.ru
<b>РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ О КОМИССИИ</b>		
1.	Наименование	Закупочная комиссия для рассмотрения заявок на открытый конкурс на право заключения контракта, на право оказания услуги по обеспечению горячим питанием детей в МАОУ СОШ № 8
<b>РАЗДЕЛ 3. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДМЕРЕ ЗАКУПКИ</b>		
<b>1</b>		
1.1.	Предмет контракта	оказание услуги по обеспечению горячим питанием детей в МАОУ СОШ № 8
1.2.	Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг	Согласно технического задания
1.3.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Пермский край, г. Березники, ул. Юбилейная, 78
1.4.	Условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	С 03.12.2012 г. по 31.12.2012г.
1.5.	Начальная (максимальная) цена контракта	44 800,00 (Сорок четыре тысячи восемьсот рублей 00 коп)
1.6.	Форма оплаты	Безналичный расчет
1.7.	Порядок и сроки оплаты	Без предоплаты. Оплата фактически оказанных услуг в размере 100% производится на расчетный счет Исполнителя безналичным путем до 25 числа месяца, следующего за отчетным, на основании подписанного сторонами акта приемки оказанных услуг, выставленных Исполнителем счета и счета-фактуры.
1.8.	Источник финансирования	Целевые субсидии (субсидии на иные цели)
1.9.	Порядок формирования цены контракта	Цена договора включает стоимость услуги, а также иные расходы по перевозке, доставке, разгрузке, закупку продуктов питания, а также расходы исполнителя, возникшие у него в процессе исполнения договора в соответствии с Техническим заданием, расходы на уплату налогов, таможенных пошлин, иных сборов и обязательных платежей исполнителя.
1.10.	Валюта, используемая для формирования цены контракта	Рубль Российской Федерации
1.11.	Сведения о возможности изменения предусмотренного контрактом количества товаров, объема работ, услуг	При поставке дополнительного количества товаров, выполнении дополнительного объема работ, оказании дополнительного объема услуг, по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) первоначальная цена контракта может быть изменена пропорционально количеству товаров, объему работ, услуг. В случае сокращения потребности в поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг цена контракта будет изменена указанным выше образом при внесении соответствующих изменений в контракт.
<b>РАЗДЕЛ 4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА</b>		
1.	Участники размещения заказа	
1.1.	на выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.</li> <li>▪ индивидуальные предприниматели.</li> </ul>

2.	Обязательные требования к участникам размещения заказа	<p>Участник размещения заказа должен соответствовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющимся предметом открытого конкурса;</li> <li>▪ требованию о непроведении ликвидации участника размещения заказа (для юридического лица) и отсутствии решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства (для юридического лица и индивидуального предпринимателя);</li> <li>▪ требованию о неприостановлении деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в открытом конкурсе;</li> <li>▪ требованию об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды <u>за прошедший календарный год</u>, размер которой превышает 25 % балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в открытом конкурсе не принято;</li> <li>▪ отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;</li> <li>▪ отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».</li> <li>▪ привлечение субподрядчиков (соисполнителей) - не предусмотрено</li> </ul>
----	--	---

**РАЗДЕЛ 5. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

	Сроки и форма предоставления разъяснений	В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, а также размещает на официальном сайте данные разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.
	Сроки запроса разъяснений	Не позднее, чем за 5 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

**РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПОДГОТОВКИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

1.	Требования к форме заявки	Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть подготовлена в письменной форме, установленной в конкурсной документации.
2.	Требования к составу и содержанию заявки	<p>Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать:</p> <p>1. Сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем заявку на участие в открытом конкурсе:</p> <p><u>1.1. Для юридических лиц:</u></p> <p>1.1.1. Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, подготовленные по «Сведения об участнике размещения заказа»</p> <p>1.1.2. Полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки</p> <p>1.1.3. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа:</p> <p>1.1.3.1. Если заявку подписывает руководитель организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия распорядительного документа (приказа, распоряжения, решения собрания учредителей (участников, акционеров) и т.д.) в соответствии с учредительными документами о назначении (избрании) руководителя юридического лица,</li> <li>- копии учредительных документов (например, устав) или оригинал выписки из учредительных документов в части пунктов (положений), касающихся полномочий руководителя и срока таких полномочий.</li> </ul> <p>1.1.3.2. Если заявку подписывает лицо, уполномоченное действовать от имени организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оригинал или нотариально заверенная копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя</li> </ul>

		<p>сведения о месте жительства, номер контактного телефона, подготовленные по «Сведения об участнике размещения заказа»</p> <p>1.2. <u>Для индивидуальных предпринимателей:</u></p> <p>1.2.1. Ф.И.О., паспортные данные, сведения о месте жительства, почтовый адрес, номер контактного телефона, подготовленные по «Сведения об участнике размещения заказа»</p> <p>1.2.2. Полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки</p> <p>1.2.3. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа:</p> <p>1.2.3.1. Если документы заявки подписывает индивидуальный предприниматель - копия паспорта индивидуального предпринимателя.</p> <p>1.2.3.2. Если заявку подписывает уполномоченное индивидуальным предпринимателем лицо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оригинал или нотариально заверенная копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя на осуществление действий от имени участника размещения заказа, оформленной в соответствии требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации,</li> <li>- копия паспорта индивидуального предпринимателя.</li> </ul> <p>2. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг, и иные предложения об условиях исполнения контракта, оформленное по форме 1.</p> <p>3. Копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом открытого конкурса. Все документы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть сопровождены Титульным листом заявки по форме 2 и описью документов по форме 3.</p>
3.	Инструкция по заполнению и оформлению заявки	<p>1. Участник размещения заказа подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя).</p> <p>2. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета открытого конкурса.</p> <p>3. Заявка на участие в открытом конкурсе, подготовленная участником размещения заказа, должна быть написана на русском языке.</p> <p>4. Сведения, которые содержатся в заявке участника размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.</p> <p>5. Формы документов, предусмотренные в настоящей конкурсной документации, должны быть заполнены по всем пунктам, заверены личной подписью уполномоченного лица участника размещения заказа с расшифровкой подписи (инициалы, фамилия), должности и (при наличии) печатью участника размещения заказа.</p> <p>6. В случае, когда нотариальное заверение копий документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе, прямо не предусмотрено законодательством Российской Федерации или настоящей конкурсной документацией, такие копии документов в нижней части должны содержать заверительную надпись «Верно» или «Копия верна», должность, личную подпись и расшифровку подписи (инициалы, фамилия) уполномоченного лица участника размещения заказа, дату заверения и (при наличии) отпечаток печати участника размещения заказа.</p> <p>7. При подготовке заявки на участие в открытом конкурсе не допускается применение факсимильных подписей.</p> <p>8. Заявка на участие в открытом конкурсе, включая Титульный лист заявки, опись документов и все входящие в нее документы, должна быть сшита нитками в единую книгу, содержащую сквозную нумерацию листов (нумерация начинается с Титульного листа), опломбирована на последнем листе с заверительной надписью, содержащей должность, личную подпись и расшифровку подписи (инициалы, фамилия) уполномоченного лица участника размещения заказа, количество листов заявки, дату заверения и скреплена печатью (при наличии печати).</p>
<b>РАЗДЕЛ 7. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ</b>		
1.	Дата начала подачи заявок	«08» ноября 2012г.
2.	Дата окончания подачи заявок	«22» ноября 2012г. до 16-00 местного времени
3.	Место подачи заявок	Адрес: 618422, Пермский край, г. Березники, ул. Юбилейная, 78 Кабинет директора контактное лицо Кузнецова Татьяна Владимировна

4.	Порядок подачи заявок	<p>Заявка на участие в открытом конкурсе может быть подана по почте, с курьером. Участник размещения заказа при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу или несвоевременно и признана опоздавшей.</p> <p>Участник размещения заказа подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с п. 1 - п.4 Раздела 5 Информационной карты настоящей конкурсной документации.</p> <p>Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе поступивший в срок, регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в открытом конкурсе в порядке поступления заявок на участие в открытом конкурсе.</p> <p>Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, маркируются путем нанесения на заявку регистрационного номера.</p> <p>По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, заказчиком выдается расписка в получении заявки на участие в открытом конкурсе с указанием даты и времени ее получения.</p> <p>Заказчик не вправе отказать в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике размещения заказа, подавшем такой конверт.</p> <p>Заказчик не вправе требовать документы, подтверждающие полномочия лица, подавшего конверт с заявкой.</p> <p>Заявки, полученные заказчиком после даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не принимаются.</p> <p>Конверты с опоздавшими заявками, поступившие по почте, на участие в открытом конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес для юридического лица) или сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя) участника размещения заказа, и в тот же день возвращаются заказчиком участнику размещения заказа по адресу, указанному в заявке на участие в открытом конкурсе.</p>
<b>РАЗДЕЛ 8. СВЕДЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ИЗМЕНЕНИЯ И ОТЗЫВА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ</b>		
1.	Порядок изменения заявок	<p>Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до окончания приема заявок на участие в открытом конкурсе.</p> <p>Участник размещения заказа может внести изменения только отозвав свою заявку. Заявка, с внесенными изменениями подается в срок приема заявок (до 22 ноября 16-00 местного времени).</p>
2.	Порядок отзыва заявок	<p>Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до окончания приема заявок на участие в открытом конкурсе.</p> <p>Уведомление об отзыве заявки подается в письменной форме по форме 4. Конкурсной документации, по адресу подачи заявок на участие в открытом конкурсе.</p> <p>Каждое уведомление об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе регистрируется в Журнале регистрации заявок на участие в открытом конкурсе.</p> <p>После получения и регистрации уведомления об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе заказчик сравнивают индивидуальный регистрационный (порядковый) номер заявки, дату, время и способ ее подачи (по Журналу регистрации заявок на участие в открытом конкурсе, дату, время и способ ее подачи, указанные в уведомлении об отзыве заявки).</p> <p>В случае совпадения всех данных, указанных в уведомлении об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе, такая заявка на участие в открытом конкурсе считается не поданной и закупочной комиссией не рассматривается.</p> <p>Такая заявка возвращается участнику размещения заказа по почте и адресу, указанному в уведомлении об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе.</p>
3.	Срок изменения и отзыва заявок	В любое рабочее время до «16:00» часов (местного времени) «17» ноября 2012г.
<b>РАЗДЕЛ 9. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ</b>		
1.	Дата вскрытия конвертов с заявками	«23» ноября 2012г.
2.	Время вскрытия конвертов с заявками	«09:00» час (местного времени)
3.	Место вскрытия конвертов с заявками	Адрес: 618422, Пермский край, г.Березники, ул. Юбилейная, 78 кабинет директора
4.	Порядок вскрытия конвертов с заявками	<p>Публично в день, во время, и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.</p> <p>Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.</p> <p>Регистрация участников размещения заказа и (или) их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе осуществляется заказчиком в Журнале регистрации представителей участников размещения заказа непосредственно перед заседанием комиссии.</p>

		<p>При регистрации лицо, представляющее интересы участника размещения заказа должно предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), а так же доверенность (в случае отсутствия полномочий действовать от имени участника размещения заказа без доверенности), дающую право присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.</p> <p>Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.</p> <p>Заказчиком осуществляется аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.</p> <p>Закупочная комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе в порядке их поступления по Журналу регистрации заявок на участие в открытом конкурсе.</p> <p>В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в открытом конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не оговорены, указанные заявки комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.</p> <p>При вскрытии конвертов с заявками закупочной комиссией оглашаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);</li> <li>- почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;</li> <li>- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;</li> <li>- условия исполнения контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.</li> </ul> <p>Такие данные заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.</p> <p>В случае если подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе открытый конкурс признается несостоявшимся.</p> <p>Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.</p>
<b>РАЗДЕЛ 10. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ, СОПОСТАВЛЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ</b>		
1.	Срок рассмотрения, оценки, сопоставления заявок	Не более 3 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.
2.	Порядок рассмотрения заявок	<p>Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в разделе 4. Информационной карты.</p> <p>На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе комиссия принимает решение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ о признании единственной заявки на участие в открытом конкурсе соответствующей требованиям и условиям конкурсной документации;</li> <li>▪ о признании единственной заявки на участие в открытом конкурсе несоответствующей требованиям и условиям конкурсной документации;</li> <li>▪ о допуске участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе и о признании участника размещения заказа участником открытого конкурса;</li> <li>▪ об отказе в допуске участнику размещения заказа к участию в открытом конкурсе;</li> <li>▪ о признании открытого конкурса несостоявшимся в связи с отказом в допуске к участию в открытом конкурсе всем участникам размещения заказа или допуском к участию в открытом конкурсе только одного участника размещения заказа.</li> </ul>
3.	Основания для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участник размещения заказа не предоставил документы, перечень которых установлен в п.2 раздела 5. Информационной карты.</li> <li>2. Установлена недостоверность сведений об участнике размещения заказа, содержащихся в представленных им документах, или о поставляемых товарах, выполняемых работах, оказываемых участником размещения заказа услугах.</li> <li>3. Участник размещения заказа не соответствует требованиям, установленным в разделе 4. Информационной карты.</li> <li>4. Заявка на участие в открытом конкурсе не соответствует требованиям настоящей конкурсной документации: <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. заявка оформлена с нарушением требований п.1, и подпунктов 1-11 п.3 раздела 5. Информационной карты;</li> <li>5.2. показатели, характеризующие товары, работы или услуги, предложенные участником размещения заказа в заявке на участие в</li> </ol> </li> </ol>

		<p>открытом конкурсе, не соответствуют показателям, установленным в «Техническом задании (Спецификация)»;</p> <p>5.3. цена контракта, предложенная участником размещения заказа, превышает начальную максимальную цену контракта.</p> <p>Комиссия обязана отстранить участника размещения заказа от участия в открытом конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения контракта в случае установления факта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ предоставления заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в составе заявки на участие в открытом конкурсе;</li> <li>▪ проведения ликвидации юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа (юридического лица или индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства;</li> <li>▪ приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;</li> <li>▪ нахождения имущества участника размещения заказа под арестом, наложенным по решению суда, балансовая стоимость которого на момент истечения срока заключения контракта превышает 25 % балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период</li> <li>▪ наличия у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 % балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</li> <li>▪ отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;</li> <li>▪ отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».</li> </ul>
4.	Критерии оценки заявок	Указаны в Приложении «Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке» к положению «о закупке товаров, работ, услуг МАОУ СОШ № 8»
5.	Порядок оценки заявок	Указан в Приложении «Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке» к положению «о закупке товаров, работ, услуг МАОУ СОШ № 8»
<b>РАЗДЕЛ 11. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОНТРАКТА</b>		
1.	Срок подписания контракта	Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением «о закупке товаров, работ, услуг МАОУ СОШ № 8», заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не ранее чем через 3 дня и не позднее 15 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
2.	Случаи признания участника размещения заказа уклонившимся от заключения контракта	В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 7.2 раздела VII Положения «о закупке товаров, работ, услуг МАОУ СОШ № 8», подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).
3.	Последствия уклонения от заключения контракта	В случае если участник размещения заказа (участник открытого конкурса), с которым заключается контракт, уклонился от его заключения, заказчик вправе поступить в соответствии с действующим законодательством.



**Техническое задание**  
на оказание услуг по обеспечению горячим питанием детей в МАОУ СОШ № 8

Наименование учреждения	Количество детей		Количество детодней питания	Стоимость одного детодня питания (руб.)	Цена договора (руб.)
	Нач.кл.	Старш.кл.			
МАОУ СОШ № 8	Нач.кл.	34	548,41	38,50	44 800,00
	Старш.кл.	33		43,10	

**1. Заказчик:** Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8.

**2. Общие требования к организации питания.**

2.1. Исполнитель заказа должен обеспечивать детей качественным горячим питанием с разнообразным меню соответствии со следующими нормативными документами: СанПиН 2.3.6.1079-01», ГОСТ Р 50762-2007, ГОСТ Р 50764-2009.

2.2. Технология приготовления должна строго соответствовать рецептурам блюд и кулинарных изделий для общеобразовательных учреждений.

2.3. Исполнитель заказа должен обеспечивать текущий ремонт используемого технологического и холодильного оборудования, обеспечивать пищеблоку моющими и чистящими средствами, стирку спецодежды, возмещать коммунальные платежи.

2.4. Исполнитель несет полную ответственность за качество приготовления пищи.

2.5. Исполнитель должен обеспечивать соблюдение санитарных, противопожарных и иных норм и правил в соответствии с требованиями служб Роспотребнадзора и органов противопожарной безопасности. Самостоятельно решать вопросы с представителями надзорных органов по соблюдению сотрудниками Исполнителя соответствующих норм и правил.

2.6. Исполнитель несет полную ответственность за качество приготовления пищи. Иметь в наличии производственную программу, согласованную с ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Пермском крае».

2.7. Исполнитель за свой счет осуществляет доставку продуктов и готовых блюд до места оказания услуг.

2.8. Исполнитель в течение 3 календарных дней с момента заключения настоящего договора обязан заключить с балансодержателем помещения пищеблока договор на возмещение коммунальных платежей.

2.9. Исполнитель несет расходы по прохождению медосмотра работников пищеблока.

2.10. Исполнитель должен подавать Заказчику сведения об объемах потребления продуктов питания ежемесячно.

2.11. В соответствии с санитарными нормами и правилами помещение столовой является закрытым помещением без допуска в него посторонних лиц.

2.12. Помещение, оборудование, электрическая энергия, вода используются только для ведения процесса приготовления пищи для детей и сотрудников.

**3. Место оказания услуг:** 618422, Пермский край, г. Березники, ул. Юбилейная, 78, МАОУ СОШ № 8

**4. Сроки оказания услуг:** 03.12.2012 г. по 31.12.2012 г.

**5. Нормы питания**

5.1. Нормы питания в образовательных учреждениях в соответствии со следующими нормами:

Рекомендуемые среднесуточные наборы пищевых продуктов, в том числе, используемые для приготовления блюд и напитков, для детей и подростков

Наименование продуктов	Количество продуктов в зависимости от возраста обучающихся			
	в г, мл, брутто		в г, мл, нетто	
	7 - 10 лет	11 лет и старше	7 - 10 лет	11 лет и старше
Хлеб ржаной (ржано-пшеничный)	80	120	80	120
Хлеб пшеничный	150	200	150	200
Мука пшеничная	15	20	15	20
Крупы, бобовые	45	50	45	50
Макаронные изделия	15	20	15	20
Картофель	250 <*>	250 <*>	188	188
Овощи свежие, зелень	350	400	280 <***>	320 <***>
Фрукты (плоды) свежие	200	200	185 <***>	185 <***>
Фрукты (плоды) сухие, в т.ч. шиповник	15	20	15	20
Соки плодовоовощные, напитки витаминизированные, в т.ч. инстантные	200	200	200	200
Мясо жилованное (мясо на кости) 1 кат.	77 (95)	86 (105)	70	78
Цыплята 1 категории потрошенные (куры 1 кат. п/п)	40 (51)	60 (76)	35	53
Рыба-филе	60	80	58	77
Колбасные изделия	15	20	14,7	19,6

Молоко (массовая доля жира 2,5%, 3,2%)	300	300	300	300
Кисломолочные продукты (массовая доля жира 2,5%, 3,2%)	150	180	150	180
Творог (массовая доля жира не более 9%)	50	60	50	60
Сыр	10	12	9,8	11,8
Сметана (массовая доля жира не более 15%)	10	10	10	10
Масло сливочное	30	35	30	35
Масло растительное	15	18	15	18
Яйцо диетическое	1 шт.	1 шт.	40	40
Сахар <***>	40	45	40	45
Кондитерские изделия	10	15	10	15
Чай	0,4	0,4	0,4	0,4
Какао	1,2	1,2	1,2	1,2
Дрожжи хлебопекарные	1	2	1	2
Соль	5	7	5	7

**6. Обязательные требования к поставляемым продуктам питания.**

6.1. Гарантия качества поставляемых продуктов питания должна подтверждаться следующими документами:

- декларация соответствия на поставляемый вид продуктов;
- качественное удостоверение на продукцию (на каждую партию продуктов питания);
- ветеринарное заключение на мясо, птицу, рыбу, яйцо;
- акт фитосанитарного контроля на импортную продукцию;
- документы по входному контролю продуктов питания.

Директор МАОУ СОШ № 8

\_\_\_\_\_ /Г.В. Кузнецова/

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

## ПРОЕКТ ДОГОВОРА № \_\_

г. Березники

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8, именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК» в лице директора Кузнецовой Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

### 1. ПРЕДМЕТ И ЦЕНА ДОГОВОРА

1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется оказать услугу по обеспечению горячим питанием детей в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 8 согласно условиям, определяемым настоящим договором, Приложение № 1 к договору (Техническое задание), нормам натурального питания в учреждениях соответствующего вида и типа.

1.2. Цена договора: \_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_ тысяч рублей \_\_ копеек).

1.3. Цена договора в период исполнения остается твердой и не может быть изменена в ходе исполнения договора, за исключением случая, когда цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором объема услуг и иных условий его исполнения.

1.4. Цена договора включает стоимость услуги, а также иные расходы по перевозке, доставке, разгрузке, закупку продуктов питания, а также расходы исполнителя, возникшие у него в процессе исполнения договора в соответствии с Техническим заданием, расходы на уплату налогов, таможенных пошлин, иных сборов и обязательных платежей исполнителя.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

**Заказчик обязуется:**

2.1. Вести учет количества детей, получающих питание за счет бюджетных средств.

2.2. Производить оплату за организацию питания в соответствии с условиями настоящего договора.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

**Исполнитель обязуется:**

3.1. Обеспечивать качественным питанием с разнообразным меню детей образовательного учреждения по дням недели, отвечающим нормам и требованиям питания.

3.2. Выполнять натуральные нормы питания, в том числе на основе блюд высокой степени готовности, руководствуясь нормами продуктов питания в дошкольном учреждении. Примерное десятидневное меню должно быть утверждено Заказчиком.

3.3. Осуществлять своими силами доставку продуктов питания.

3.4. Нести полную ответственность за качество приготовления пищи.

3.5. Нести ответственность и решать вопросы по организации питания в соответствии с требованиями службы Роспотребнадзора г. Березники, техники безопасности и требованиями пожарной безопасности.

3.6. Организовывать и проводить мероприятия по повышению квалификации работников пищеблока.

3.7. Обеспечивать и нести расходы по проведению медицинских осмотров работников пищеблока: обязательных предварительных (при приеме на работу), периодических, ежедневных на гнойничковые заболевания.

3.8. Обеспечивать входной контроль поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации. Вести «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья».

3.9. Нести ответственность за качество приготовленного питания, в соответствии с требованиями службы Роспотребнадзора г. Березники, техники безопасности и требованиями пожарной безопасности.

### 4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Без предоплаты. Оплата фактически оказанных услуг в размере 100% производится на расчетный счет Исполнителя безналичным путем до 25 числа месяца следующего за отчетным на основании подписанного сторонами акта приемки оказанных услуг, выставленных ИСПОЛНИТЕЛЕМ счета и счета-фактуры.

### 5. ПРАВА СТОРОН

**5.1. Права Заказчика:**

Контролировать качество приготовленного горячего питания в МАОУ СОШ № 8.

**5.2. Права Исполнителя:**

Исполнитель имеет право самостоятельно определять штатное расписание и график работы своих сотрудников в учреждении.

### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Исполнителем, Заказчик вправе потребовать уплаты штрафа в размере 1% от цены договора за каждый случай неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств.

6.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки в размере 1% от цены договора за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательств.

6.4. Заказчик вправе осуществить взыскание неустойки в бесспорном порядке, без согласия Исполнителя, путем удержания Заказчиком суммы неустойки при окончательном расчете с Исполнителем.

6.5 За несвоевременное исполнение обязательств Заказчиком по настоящему договору Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки за каждый день просрочки исполнения обязательств в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора.

6.6. Уплата неустойки не освобождает стороны от исполнения обязательств, принятых на себя по договору.

6.7. В случае нарушений условий договора предусмотренных ч.3 настоящего договора выявленных Федеральной службой в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в ходе плановых и внеплановых проверок, штрафные санкции оплачивает Исполнитель заказа.

6.8. Споры и разногласия по настоящему договору решаются путем предъявления и рассмотрения претензий, при этом срок рассмотрения претензии не может быть более 10 дней с момента получения претензии. В случае если споры и разногласия не будут урегулированы в претензионном порядке, они подлежат разрешению в Арбитражном суде Пермского края.

6.9. Стороны освобождаются от исполнения обязательств по настоящему договору только в случае наступления форс-мажорных обстоятельств. Действия сторон по исполнению настоящего договора определяется при наступлении таких обстоятельств действующим законодательством и обычаями делового оборота.

## **7. СРОКИ, МЕСТО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Календарные сроки оказания услуг определены сторонами в период: «03» декабря 2012 года по «31» декабря 2012 года.

7.2 Место оказания услуг: МАОУ СОШ № 8, г. Березники, ул. Юбилейная, 78

7.3. Все изменения в настоящий договор вносятся только с согласия обеих сторон.

7.4. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по решению суда на основаниях предусмотренных действующим законодательством.

## **8. ПРИЕМКА ОКАЗАННЫХ УСЛУГ.**

8.1 Исполнитель представляет Заказчику 2 экземпляра подписанного акта приемки оказанных услуг до 10 числа месяца следующего за отчетным.

8.2 Заказчик в течение 3 дней со дня получения акта направляет Исполнителю один экземпляр подписанного акта приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от подписания акта.

8.3 Услуги считаются оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком с момента подписания сторонами акта приемки оказанных услуг.

## **9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

9.1. Договор действует с момента его подписания сторонами до полного исполнения сторонами обязательств, предусмотренных условиями договора.

## **10. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

10.1. При возникновении форс-мажорных обстоятельств (пожар, наводнение и т.д.) стороны не несут ответственности за выполнение обязательств и ведут поиск альтернативных способов выполнения обязательств с письменным уведомлением в течение пяти дней с момента возникновения таких обстоятельств.

## **11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

11.2. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

11.4. Приложение № 1 Техническое задание.

11.5. Приложение № 1, является неотъемлемой частью договора.

## **12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

**ЗАКАЗЧИК:** Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8

618422, Пермский край, г. Березники, ул. Юбилейная, 78

ИНН 5911020882, КПП 591101001,

л/с 079230018

р/с 40701810600003000004 в РКЦ г. Соликамск,

БИК 045795000

Директор МАОУ СОШ № 8

\_\_\_\_\_/Г.В. Кузнецова /

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

**ОБРАЗЦЫ ФОРМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ  
ФОРМА 1.**

**1. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА**

№ п/п	Условия исполнения контракта(указываются заказчиком)	Предложение участника размещения заказа
	2	3
1.	Согласно техническому заданию на оказание услуг	

**2. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ КОНТРАКТА**

**ЦЕНА КОНТРАКТА**

--

**3. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ РАБОТ, УСЛУГ**

№ п/п	Требования к характеристикам и результатам работ, услуг, установленные в соответствии с Техническим заданием	Предложение участника размещения заказа	Примечание (заполняется участником размещения заказа)
1	2	3	4
	<i>Согласно техническому заданию на оказание услуг</i>	<i>Заполняется участником размещения заказа</i>	

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

Наименование предмета открытого конкурса

Наименование участника размещения заказа

Почтовый адрес

---

---

---

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

Наименование предмета открытого конкурса

---

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Количество экземпляров	Номер страницы
1				
...				
<b>ИТОГО</b>				

---

(должность)

---

(подпись, печать)

---

(Ф.И.О.)

Примечание: В данной форме указывается полный перечень документов, которые представлены участником размещения заказа в составе заявки на участие в открытом конкурсе.

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА – ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ**

1.	Фирменное наименование (наименование)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Место нахождения	
4.	Почтовый адрес	
5.	Номер контактного телефона	
6.	Непроведение ликвидации участника размещения заказа и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства	Указать проводится /не проводится
7.	Неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	Указать приостановлена /не приостановлена
8.	Отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период	Указать размер задолженности _____ руб. _____%

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, печать)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА – ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ**

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Паспортные данные:	
2.1.	серия паспорта	
2.2.	номер паспорта	
2.3.	дата выдачи паспорта	
2.4.	орган, выдавший паспорт	
3.	Место жительства	
4.	Номер контактного телефона	
5.	Отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства	Указать проводится/не проводится
6.	Неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	Указать приостановлена/не приостановлена
7.	Отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период	Указать размер задолженности _____ руб. _____%

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, печать)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



**ГЛАВА VII. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ЗАПРОСОВ И УВЕДОМЛЕНИЙ УЧАСТНИКОВ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

**ФОРМА 6. ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Бланк участника размещения заказа **(при наличии)**

Дата

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

Кому

\_\_\_\_\_ (наименование заказчика)

**ЗАПРОС О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

<b>1. Способ размещения заказа и предмет закупки</b>	
Форма торгов	открытый конкурс
Номер и название закупки	
Предмет контракта	
<b>2. Сведения об участнике размещения заказа</b>	
Наименование	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Контактное лицо	
Телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	
<b>3. Положения конкурсной документации (пункт, раздел), которые требуют разъяснения</b>	<b>Вопрос</b>

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ФОРМА 4. ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

Бланк участника размещения заказа(при наличии)

Дата  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

Кому  
\_\_\_\_\_  
(наименование заказчика)

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

<b>1. Способ размещения заказа и предмет закупки</b>	
Форма торгов	открытый конкурс
Название закупки	Оказание услуг по обеспечению горячим питанием детей в МАОУ СОШ № 8
Предмет контракта	на оказание услуг по обеспечению горячим питанием детей в МАОУ СОШ № 8
<b>2. Сведения об участнике размещения заказа</b>	
Наименование	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Контактное лицо	
Телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	
<b>3. Сведения об отзываемой заявке на участие в открытом конкурсе</b>	
Регистрационный номер заявки	
Дата подачи заявки	
Время подачи заявки	
Способ подачи заявки	

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Примечание: Регистрационный номер заявки, а также дата, время, способ подачи заявки на участие в открытом конкурсе должны соответствовать сведениям из расписки в получении заявки на участие в открытом конкурсе.

ФОРМА 7. ФОРМА ЗАПРОСА О РАЗЪЯСНЕНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Бланк участника размещения заказа(при наличии)

Дата

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

Кому

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного заказчика)

**ЗАПРОС О РАЗЪЯСНЕНИИ РЕЗУЛЬТАТОВОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

<b>1. Сведения о способе размещения заказа и предмете закупки</b>	
Форма торгов	открытый конкурс
Номер и название закупки	
Предмет государственного контракта (лота)	
Дата и номер протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе (протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе)	
<b>2. Сведения об участнике размещения заказа</b>	
Наименование	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Контактное лицо	
Телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	

<b>3. Суть запроса о разъяснении результатов открытого конкурса:</b>

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ФОРМА 8. ФОРМА ЗАПРОСА КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Бланк Участника размещения заказа(при наличии)

Дата  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

Кому  
\_\_\_\_\_ (наименование заказчика)

**ЗАПРОС КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

<b>1. Способ размещения заказа и предмет закупки</b>	
Форма торгов	открытый конкурс
Предмет контракта	Оказание услуг по обеспечению горячим питанием детей в МАОУ СОШ № 8
<b>2. Сведения об участнике размещения заказа</b>	
Наименование	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Контактное лицо	
Телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)