

ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ ДОГОВОР БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 10

с. Бахтемир

« 01 » 09 2020 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бахтемирская средняя общеобразовательная школа», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Павловой Л.В., действующей на основании Устава, и Индивидуальный предприниматель Завьялова Нина Сергеевна, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», действующей на основании ОГРНИП №318302500038446 от 31.08.2019г. вместе именуемые «Стороны», в соответствии с пункта 5 части 1 статьи 93 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013г №44-ФЗ. Заключили настоящий гражданско-правовой договор (далее — Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по организации питания в период школьного обучения (далее - Услуги), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.
- 1.2. Исполнитель оказывает услуги в соответствии с таблицей цен (Приложение 1 к Договору), согласованных сторонами и являющихся неотъемлемой частью Договора.

2. СРОКИ ПО ДОГОВОРУ

- 2.1. Сроки начала и завершения этапов услуг, оказываемых Исполнителем по Договору с 02 сентября 2020 — 30 сентября 2020 г.
- 2.2. Договор считается заключенным с момента подписания его сторонами.
- 2.3. Договор действует до момента полного исполнения сторонами своих обязательств.

3. ЦЕНА УСЛУГ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

- 3.1. Заказчик оплачивает Исполнителю оказанные услуги по Договору в размере 159169=50 (Сто пятьдесят девять тысяч сто шестьдесят девять рублей 50 копеек).
- 3.2. Оплата услуг Исполнителя производится в безналичной форме, без аванса, по фактическому количеству детей, питавшихся в школе, на основании акта приемки выполненных работ, с учетом положений п. 8.2. настоящего Договора, в течение 10 банковских дней с момента подписания Сторонами.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

- 4.1. Заказчик обязуется:
 - 4.1.1. в соответствии с установленным лимитом бюджетных обязательств и ценой услуг, оплатить услуги по Договору за счет бюджетных средств;
 - 4.1.2. предоставить Исполнителю помещения столовой в общеобразовательном учреждении;
 - 4.1.3. обеспечить помещения столовой необходимым технологическим и холодильным оборудованием, мебелью, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.1.4. своевременно производить текущий ремонт технологического и холодильного оборудования;

4.1.5. оплату оказанных услуг производить на основании подписанных Сторонами актов приемки выполненных работ и счета-фактуры в соответствии с условиями настоящего Договора;

4.2. Исполнитель обязуется:

1) организовать питание в столовой Заказчика в соответствии с примерным меню, согласованным с Роспотребнадзором, по графику, утвержденному обеими сторонами;

2) в течение срока действия настоящего Договора поставлять Заказчику доброкачественную продукцию, соответствующую требованиям санитарных норм, стандартам по качеству;

3) применять наценки на продукцию, реализуемую в общеобразовательных учреждениях в размерах, установленных действующим законодательством;

4) обеспечить работников пищеблоков специальной санитарной одеждой, моющими и дезинфицирующими средствами;

5) обеспечить своевременное прохождение работниками пищеблоков общеобразовательных учреждений медицинских обследований в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством;

6) обеспечить раздачу пищи, после приема пищи детьми обеспечить уборку столов в обеденном зале силами работников Исполнителя и за счет средств Исполнителя.;

7) своевременно, не позднее 01 числа каждого месяца, следующего за отчетным, выставлять Заказчику акты приемки выполненных работ и счета-фактуры для оплаты оказанных услуг;

8) организовать ежедневное двухразовое питание в соответствии с действующими государственными стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующими правилами и нормами пожарной безопасности и производственной санитарии согласно требованиям СанПиН, нормативными требованиями охраны труда и другими правилами и нормативными документами, предъявляемыми к организации общественного питания;

9) разрабатывать и утверждать с Роспотребнадзором рациональное недельное меню, составлять его калькуляцию в соответствии с установленными требованиями;

10) своевременно осуществлять снабжение столовой Заказчика необходимыми качественными продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами, в соответствии с разработанным меню, с учетом количества питающихся, обеспечивать строгое соблюдение установленных правил приемки продуктов, поступающих в столовую, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий их хранения и реализации готовой продукции. Качество продуктов питания, используемых при оказании услуг, должно соответствовать ГОСТу, ТУ, СанПиН;

11) оплачивать транспортные расходы по доставке продуктов питания, по вывозу порожней тары и пищевых отходов. В случае отсутствия собственных специализированных транспортных средств заключать и оплачивать договоры с автотранспортными предприятиями на услуги по доставке продуктов питания, по вывозу порожней тары и пищевых отходов;

12) Проводить ежедневно бракераж готовой пищи с участием представителей администрации Заказчика в соответствии с действующим положением о бракераже;

13) обеспечить нормальное функционирование столовой силами работников Исполнителя. Укомплектовать столовую квалифицированными кадрами, прошедшими санитарно-техническое обучение, обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, специальную подготовку по организации питания и приготовлению продукции, организовывать повышение их квалификации. Обеспечить обучение работников требованиям

охраны труда. Осуществлять контроль за соблюдением работниками Исполнителя требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;

14) Допускать к работе в столовой работников, прошедших обязательные периодические медицинские осмотры в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством. Оплачивать расходы по проведению медицинских обследований работников Исполнителя, работающих в столовой учреждения;

15) обеспечить правильную эксплуатацию технологического, холодильного, торгово-кассового и другого оборудования и поддержание его в исправном (рабочем) состоянии. Провести обучение работников столовой правилам эксплуатации технологического и холодильного оборудования, нормам и правилам охраны труда.

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

17) обеспечить наличие разработанных технико-технологических карт на продукцию, блюда и изделия, используемые для детского питания.

18) обеспечить сохранность товарно-материальных ценностей, размещенных в столовой Заказчика,

19) возместить ущерб, причиненный имуществу Заказчика, неквалифицированными действиями сотрудником Исполнителя;

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

21) иметь санитарное эпидемиологическое заключение территориального органа Роспотребнадзора по исполнению услуги питания.

22) обеспечить производственный контроль качества выпускаемой продукции в соответствии с требованиями законодательства, производить входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки, производить оплату расходов за счет собственных средств на основании договора с санитарно-технологической лабораторией.

23) оказывать услуги в соответствии с действующими государственными стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующими правилами и нормами пожарной безопасности и производственной санитарии согласно требованиям СанПиН, нормативными требованиями охраны труда и другими правилами и нормативными документами, предъявляемыми к организации общественного питания. Качество продуктов питания, используемых при оказании услуг, должно соответствовать ГОСТу, ТУ, СанПин.

5. СДАЧА - ПРИЕМКИ УСЛУГ

5.1. На основании сверки расчетов за оказанные услуги по организации питания Заказчик и Исполнитель еженедельно оформляют акт сдачи-приемки оказанных услуг.

5.2. Заказчик в течение 5 рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки оказанных услуг обязан направить Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от приемки услуг, оказанных Исполнителем.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Расторжение Договора допускается исключительно по соглашению Сторон или решению арбитражного суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Договором, другая Сторона вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

7.2. В случае просрочки Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Оплата по гражданско-правовому договору осуществляется только после полного возмещения (выплаты неустойки) Исполнителем. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

7.3 Исполнитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Качество оказанных Исполнителем услуг должно соответствовать условиям Договора.

8.2. При определении взаимных обязательств, стороны договорились считать Заказчика субъектом бюджетных правоотношений, соответственно сроки и объемы перечисления средств по настоящему Договору могут быть изменены в случае задержки поступления денежных средств в бюджет Заказчика. В этом случае Заказчик не несет ответственности перед Исполнителем, и сроки платежей по Договору могут быть пересмотрены.

8.3. Споры, вытекающие из Договора, разрешаются посредством переговоров Сторон. При невозможности урегулирования споров сторон, споры разрешаются Арбитражным судом Астраханской области.

8.4. Настоящий Договор оформлен в 2-х экземплярах, которые передаются и хранятся каждой из Сторон. Договор подписан уполномоченными представителями Сторон.

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

8.6. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью Договора:

1. Приложение №1 на 1 листе;

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

9.1. Исполнитель:

Индивидуальный предприниматель Завьялова
Нина Сергеевна

Место нахождения: Астраханская область,
Икрянинский район, п. Красные Баррикады,
ул. Южная 19.

Телефон (ы): +7 9963057753

Платежные реквизиты:

И.П. Завьялова Н.С.
ИНН 300403663922
ОГРН 318302500038446
БИК 041203602
Астраханское отделение №8625 ПАО Сбербанк
ИНН 7707083893
КПП 301502001
БИК 041203602
р/с 40802810105000008331
к/с 3010181050000000602

Индивидуальный предприниматель



Н.С. Завьялова

9.2. Заказчик:

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Бахтемирская средняя общеобразовательная
школа»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Бахтемирская средняя
общеобразовательная школа»
Юридический адрес: 414355, Россия, Астраханская
область, Икрянинский район, с. Бахтемир, ул.
Школьная, 33.

ИНН 3004003671 КПП 302501001

ОГРН 1023001941863

ОКАТО 12220557000

Банковские реквизиты:

л/с 21256Ц64340

Р/с 40701810600001000001 Отделение Астрахань,
г. Астрахань

Директор



Л.В. Павлова

Таблица цен

№ п/п	Кол-во детей	Кол-во дней	Цена за один день	Сумма
1	150	21	50,53	159169,5

ИТОГО: цена гражданско-правового договора бюджетного учреждения составляет: 159169=50 (Сто пятьдесят девять тысяч сто шестьдесят девять рублей 50 копеек).

Исполнитель:
Индивидуальный предприниматель



Н.С. Завьялова

Заказчик:
Директор МБОУ «Бахтемирская СОШ»



Л.В. Павлова