

УТВЕРЖДАЮ

И.о. генерального директора
АНО «Дирекция спортивных
и социальных проектов»

 Д.А. Михайлов

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ВЫБОРУ ОФИЦИАЛЬНОГО ОПЕРАТОРА ПО ПИТАНИЮ НА ФЕСТИВАЛЕ БОЛЕЛЬЩИКОВ FIFA 2018 В Г. КАЗАНИ

Настоящим Положением утверждается порядок проведения запроса предложений по выбору официального оператора по питанию в рамках проведения Фестиваля болельщиков FIFA 2018 в г. Казани (далее - Положение).

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Мероприятие – Фестиваль болельщиков, являющийся официальным мероприятием Чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года в г. Казани, организуемый для жителей и гостей г. Казани и предлагающий к просмотру прямые трансляции матчей Чемпионата в безопасной и зрелищной обстановке.

Посетители Мероприятия – гости и жители города Казани.

Клиентские группы – аккредитованные лица, задействованные в организации Мероприятия, имеющие аккредитацию, полученную в установленном порядке: сотрудники Оргкомитета, FIFA, представители подрядных организаций, сотрудники компаний маркетинговых партнеров и спонсоров, прочие задействованные в организации мероприятия аккредитованные лица; представители СМИ, освещающие Мероприятие и имеющие специальную аккредитацию, VIP-гости.

Участники Мероприятия – Посетители Мероприятия и Клиентские группы.

Оператор – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, занимающиеся организацией питания участников Мероприятия.

Организатор – АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов».

Участник запроса предложений (далее «Участник») – любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение Соглашения в рамках исполнения обязательств по обеспечению питания Участников Мероприятия и подавшие заявку на участие в Запросе предложений. Участником может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, а также индивидуальный предприниматель.

Запрос предложений – в рамках настоящего Положения понимается как комплекс процедур, направленных на определение Оператора, соответствующего необходимым требованиям, для оказания услуг питания, путем запроса предложений о готовности оказывать услуги. Победителем признаётся лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки Заявок на участие в Запросе предложений.

Заявка на участие в Запросе предложений (далее – «Заявка») – комплект документов, представляемый Организатору претендентом на участие в Запросе предложений в порядке, предусмотренном настоящим Положением, в целях участия в Запросе предложений.

Комиссия – коллегиальный совещательный орган, создаваемый Организатором для выбора победителя запроса предложений путем проведения конкурентного отбора, предусмотренного настоящим Положением, состав которого формируется и утверждается Организатором, в компетенцию которого входит вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений,

рассмотрение Заявок на участие в Запросе предложений, принятие решения о соответствии Заявок на участие в Запросе предложений и Претендентов на участие в Запросе предложения требованиям, установленным настоящим Положением, принятие решений о признании Претендентов на участие в Запросе предложений Участниками, оценка и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений, определение Победителя Запроса предложений, а также совершение иных действий, предусмотренных настоящим Положением. В состав Комиссии может быть включен эксперт, являющийся специалистом, приглашенным для квалифицированной оценки Участников запроса предложений.

Победитель запроса предложений – лицо, предложившее наилучшие условия по результатам рассмотрения Заявок Участников.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение устанавливает:

2.1.1. Общие условия проведения Запроса предложений.

2.1.2. Порядок заполнения заявки на участие в Запросе предложений.

2.1.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в Запросе предложений и определения победителя.

2.1.4. Порядок заключения Соглашения по результатам проведения Запроса предложений.

2.2. Цель проведения Запроса предложений – выбор Оператора, способного организовать предоставление услуг по осуществлению качественных и доступных услуг питания в период проведения Мероприятия.

2.3. Принципы определения Оператора:

2.3.1. Определение Оператора осуществляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, добровольно изъявивших желание организовать питание Участников Мероприятия, подавших в установленном настоящим Положением порядке письменную заявку об этом и добровольно пожелавших следовать установленным правилам.

2.3.2. Недопущение дискриминационных решений при определении Оператора обеспечивается применением единых критериев оценки, установленных настоящим Положением.

2.3.3. Равнодоступность обеспечивается путем размещения информации о правилах и условиях определения Оператора на официальном сайте Организатора (<http://dspkazan.com/>).

2.3.4. Победителем запроса предложений может быть определен только один Участник, направивший заявку в установленном настоящим Положением порядке.

2.3.5. К процедуре проведения Запроса предложений, предусмотренной настоящим Положением, не применяются правила торгов (аукционов и конкурсов), установленные статьями 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

3.1. Общие сведения о Запросе предложений

3.1.1. Организатор извещением о проведении Запроса предложений, размещенного на сайте Организатора (<http://dspkazan.com/>), приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к участию в Запросе предложений.

3.1.2. Участники могут обращаться для справок к Организатору по адресу: 420010, г.Казань, Деревня Универсиады, д.35, каб. В202, контактное лицо по вопросам оформления заявки на участие: Погодина Людмила Геннадьевна, адрес электронной почты: l.pogodina@dspkazan.com, в рабочие дни (понедельник - пятница) с 09.00 ч. до 18.00 ч. (время московское).

3.1.3. Проект Соглашения, планируемый к заключению, приведен в Приложении №2 к настоящему Положению.

3.1.4. Опубликованное в соответствии с пунктом 3.1.1. извещение о проведении Запроса предложений действительно в течение срока, определенного для проведения Запроса предложений.

3.2. Общий порядок проведения Запроса предложений

3.2.1. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

а) размещение на сайте Организатора (<http://dspkazan.com/>) извещения о проведении Запроса предложений и настоящего Положения для ознакомления с условиями Запроса предложений потенциальными Участниками (не позднее, чем за 14 (четырнадцать) дней до его проведения);

б) подготовка потенциальными Участниками своих заявок и подача заявок на участие в Запросе предложений;

в) прием заявок на участие в Запросе предложений;

г) проведение процедуры вскрытия конвертов;

д) рассмотрение заявок и отбор Участников;

е) оценка, сопоставление заявок;

ж) определение Победителя Запроса предложений, подготовка протокола о результатах рассмотрения Запроса предложений.

3.2.2. С Победителем Запроса предложений может быть заключено соглашение по форме, приведенной в Приложении №2.

3.3. Требования к Участникам

3.3.1. Претендовать на приобретение статуса Официального оператора по питанию участников Мероприятия возможно при одновременном соблюдении следующих требований:

3.3.1.1. в Запросе предложений может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, а также индивидуальный предприниматель. Участник имеет право выступать в отношениях, связанных с проведением Запроса предложений, как непосредственно, так и через своих представителей, на основании доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копии;

3.3.1.2. наличие у Участника регистрации компании в г.Казани либо наличие представительства или филиала в г.Казани;

3.3.1.3. неприостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отсутствие ликвидации, отсутствие решения суда о признании банкротом;

3.3.1.4. наличие в собственности и/или в аренде складских помещений в г. Казани с температурным режимом от +15 до +25С общей площадью **не менее** 2 500 кв.м;

3.3.1.5. наличие в собственности и/или в аренде цехов для приготовления полуфабрикатов и готовых блюд общей площадью **не менее** 1 000 кв.м, соответствующих требованиям действующего законодательства, в том числе требованиям СанПиН 2.3.6.1079-01;

3.3.1.6. наличие в собственности и/или в аренде морозильных камер с температурным режимом охлаждения не менее, чем до -18С общей площадью **не менее** 2000 кв.м;

3.3.1.7. наличие в собственности и/или в аренде холодильных камер с температурным режимом от +2 до +8С общей площадью **не менее** 50 кв.м;

3.3.1.8. наличие у Участника системы оплаты услуг картами Visa;

3.3.1.9. наличие в собственности, аренде или на других законных основаниях транспортных средств:

- **не менее** 14 ед. грузовых автомобилей с термокузовом, грузоподъемностью **не менее** 1 450 кг;

- **не менее** 36 специализированных транспортных средств с рефрижератором, грузоподъемностью **не менее** 1000 кг;

3.3.1.10. наличие документов, подтверждающих соответствие системе менеджмента ХАССП, успешное внедрение в систему управления качеством компании пищевой отрасли (Сертификат ХАССП);

3.3.1.11. отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период.

3.3.1.12. предоставление Участником полного комплекта документов, согласно п. 4.2. Положения;

3.3.1.13. соответствие Участника требованиям, установленным в пунктах с 3.3.1.1.–3.3.1.12., является основанием для допуска его Заявки к последующей оценке.

3.3.2. Участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

3.4. Внесение изменений в извещение о проведении Запроса предложений и отказ от проведения Запроса

3.4.1. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Запроса предложений не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений. Изменение предмета Запроса предложений не допускается. В день принятия решения такие изменения размещаются на сайте Организатора. Организатор не несет ответственности в случае, если Участник не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении Запроса предложений и размещенными надлежащим образом на сайте Организатора.

3.4.2. Организатор вправе отказаться от проведения Запроса предложений в любое время в период проведения запроса предложений. Извещение об отказе от проведения Запроса предложений размещается в день принятия такого решения на сайте Организатора.

4. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. Форма заявки на участие в Запросе предложений и требования к ее оформлению

4.1.1. Участник готовит заявку на участие в Запросе предложений в соответствии с формой, установленной в Приложении №1 к настоящему Положению.

4.1.2. Документы, указанные в пункте 4.2. настоящего Положения, предоставляются Участником на бумажных носителях по адресу: г.Казань, Деревня Универсиады, д.35, каб. В202, в период приема заявок, указанный в извещении. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в Запросе предложений является день, следующий за днем размещения на сайте Организатора извещения о проведении Запроса предложений.

4.1.3. В случае подачи Заявки посредством почтовой связи Участник самостоятельно несет риск непоступления такой Заявки Организатору с соблюдением необходимых сроков.

4.1.4. Каждый конверт с Заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении, регистрируется уполномоченными лицами Организатора, и Заявке присваивается входящий регистрационный номер, который указывается на конверте.

4.1.5. Поступившие конверты с Заявками регистрируются в журнале регистрации Заявок в порядке поступления конвертов с Заявками.

4.1.6. Сведения, которые содержатся в Заявках Участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

4.1.7. При подготовке Заявки и документов, входящих в состав такой Заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

4.1.8. Заявка и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

4.1.9. Документы, представляемые Участниками в составе Заявки, должны быть заполнены по всем пунктам.

4.1.10. Заявка, подготовленная Участником, а также вся корреспонденция и документация, связанная с Заявкой, должны быть написаны на русском языке.

4.2. Требования к содержанию документов, входящих в состав Заявки

Заявка должна содержать сведения и документы, указанные ниже:

4.2.2. выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте Организатора извещения о Запросе предложений; выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее, чем за один месяц до дня размещения на сайте Организатора извещения о проведении Запроса предложений;

4.2.3. документ(ы), подтверждающий(ие) полномочия лица на осуществление действий от имени Участника - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника. В случае, если от имени Участника действует иное лицо, Заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенную печатью Участника и подписанную руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, Заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4.2.4. нотариально заверенные копии учредительных документов лица (учредительный договор при его наличии, устав);

4.2.5. нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц либо лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей либо лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

4.2.6. нотариально заверенную копию свидетельства о постановке организации на налоговый учет (ИНН);

4.2.7. подтверждение наличия в собственности и/или в аренде складских помещений в г.Казани с температурным режимом от +15 до +25С общей площадью **не менее 2 500 кв.м;**

4.2.8. подтверждение наличия в собственности и/или в аренде цехов для приготовления полуфабрикатов и готовых блюд общей площадью **не менее 1 000 кв.м;**

4.2.9. подтверждение наличия в собственности и/или в аренде морозильных камер с температурным режимом не менее -18С общей площадью **не менее 2000 кв.м;**

4.2.10. подтверждение наличия в собственности и/или в аренде холодильных камер с температурным режимом от +2 до +8С общей площадью **не менее 50 кв.м;**

Подтверждением наличия у Участника складских, морозильных и холодильных помещений, указанных в пп. 4.2.7. - 4.2.10 являются копии документов, подтверждающих право собственности (аренды), а также справка - расшифровка основных средств, заверенная руководителем Участника.

4.2.11. подтверждение наличия у Участника системы оплаты услуг картами Visa; Подтверждением данного требования является копия документа (свидетельства, договора, соглашения, гарантированного письма от кредитной организации и т.п.), подтверждающего возможности участника принимать оплату кредитными картами VISA.

4.2.12. Подтверждение наличия в собственности, аренде или другом законном основании транспортных средств:

- **не менее 14** ед. грузовых автомобилей с термокузовом, грузоподъемностью **не менее 1 450 кг;**

- **не менее 36** специализированных транспортных средств с рефрижератором, грузоподъемностью **не менее 1000 кг;**

Подтверждением наличия у Участника транспортных средств являются копии ПТС, договоров аренды, лизинга, заверенные руководителем.

4.2.13. наличие документов, подтверждающих соответствие системе менеджмента ХАССП;

Подтверждением является копия сертификата, подтверждающего соответствие системе менеджмента ХАССП, заверенная руководителем.

4.2.14. официальное письмо о неприостановлении деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, об отсутствии ликвидации, об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом, заверенное печатью и подписанное руководителем либо иным уполномоченным представителем;

4.2.15. опись предоставленных документов.

4.3. В случае неполного представления документов, входящих в состав Заявки, Участник не допускается Комиссией к участию в Запросе предложений.

4.4. Представление Заявки на участие в Запросе предложений с отклонением от формы, установленной в Приложении №1 к настоящему Положению, расценивается Комиссией как несоответствие заявки на участие в Запросе предложений требованиям, установленным настоящим Положением.

4.5. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в Запросе предложений, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

4.6. Заявки на участие, поданные после окончания приема конвертов с Заявками, вскрываются (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес) и возвращаются Участникам.

4.7. Участник несет ответственность за достоверность предоставленных сведений в соответствии с настоящим Положением.

4.8. Изменения заявок

4.8.1. Участник, подавший заявку на участие в Запросе предложений, вправе изменить Заявку на участие в Запросе предложений в любое время до окончания срока подачи Заявок, указанного в извещении.

4.8.2. Изменения, внесенные в Заявку, считаются неотъемлемой частью Заявки.

4.8.3. Изменения Заявок регистрируются в Журнале регистрации Заявок.

4.8.4. После окончания срока подачи Заявок не допускается внесение изменений в Заявки на участие в Запросе предложений.

4.8.5. Конверты с изменениями Заявок вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с Заявками.

4.9. Отзыв Заявок

4.9.1. Участник, подавший Заявку, вправе отозвать ее в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с Заявками.

4.9.2. Заявки отзываются в следующем порядке:

4.9.2.1. Участник подает в письменном виде уведомление об отзыве Заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою Заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование Запроса предложений, входящий регистрационный номер Заявки, дата, время и способ подачи Заявки.

4.9.2.2. Уведомление об отзыве Заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица.

4.9.2.3. До последнего дня подачи Заявок заявления об отзыве Заявок подаются по адресу, указанному в извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 3.1.2. настоящего Положения.

5. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ, РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК

5.1. Порядок вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений

5.1.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении Запроса предложений, Комиссией вскрываются конверты с Заявками (далее – вскрытие конвертов с Заявками, процедура вскрытия). Состав лиц, входящих в Комиссию, утверждается Приказом генерального директора АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов».

5.1.2. При вскрытии конвертов с Заявками объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Заявками:

5.1.2.1. наименование и почтовый адрес каждого Участника, конверт с Заявкой на участие в Запросе предложений которого вскрывается;

5.1.2.2. наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением.

5.1.3. В случае, если по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки, в протокол о результатах Запроса предложений вносится информация о признании процедуры Запроса предложений несостоявшейся, и объявляется повторный Запрос предложений по выбору официального Оператора.

В случае, если по окончании срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений подана только одна Заявка, конверт с указанной Заявкой вскрывается и рассматривается Комиссией. В

случае, если указанная Заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Положением, готовится Соглашение, и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня рассмотрения Заявки на участие в Запросе предложений Соглашение передается такому Участнику. При этом Соглашение заключается с единственным Участником на условиях, которые предусмотрены Заявкой. Победитель Запроса предложений должен подписать, заверить печатью Соглашение и вернуть его Организатору в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Организатора.

При не предоставлении таким Участником Соглашения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Организатора, Участник признается уклонившимся от заключения Соглашения.

5.2. Рассмотрение Заявок

5.2.1. Комиссия рассматривает своевременно поданные Заявки на соответствие требованиям настоящего Положения:

5.2.1.1. наличие, действительность, правильность оформления Заявки и требуемых документов и их соответствие требованиям настоящего Положения;

5.2.1.2. соответствие Участника требованиям настоящего Положения.

5.2.2. В случае, если Заявка Участника или сам Участник не отвечает какому-либо из требований, указанных в настоящем Положении, его Заявка отклоняется.

5.2.3. В случае, если Заявка Участника и сам такой Участник соответствует всем требованиям, указанным в настоящем Положении, данный Участник допускается к участию в Запросе предложений, при этом его Заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

5.2.4. Срок рассмотрения Заявок не может превышать 3 (трех) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с Заявками.

5.3. Оценка и сопоставление Заявок

5.3.1. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется Комиссией в соответствии с критериями по прилагаемой шкале:

№ п/п	Наименование критерия/подкритерия		Количество баллов
1.	Обеспеченность участника кадровыми ресурсами:		
1.1.	наличие шеф-поваров в штате учреждения и/или по договору найма	Отсутствуют/Не приложены подтверждающие документы	0
		1 чел.	3,0
		2 чел.	5,0
		3 чел.	7,0
		4 чел. и более	10,0
1.2.	наличие поваров в штате учреждения и/или по договору найма	Отсутствуют/Не приложены подтверждающие документы	0
		от 1 чел. до 50 чел. включительно	3,0
		от 51 чел. до 100 чел. включительно	5,0
		от 101 чел. до 150 чел. включительно	7,0
		от 151 чел. и более	10,0
1.3.	кухонные работники в штате учреждения и/или по договору найма	Отсутствуют/Не приложены подтверждающие документы	0
		от 1 чел. до 50 чел. включительно	3,0
		от 51 чел. до 90 чел. включительно	5,0
		от 91 чел. до 139 чел. включительно	7,0
		От 140 и более	10,0
1.4.	наличие работников складского хозяйства (грузчиков) в штате	Отсутствуют/Не приложены подтверждающие документы	0
		от 1 чел. до 20 чел. включительно	3,0

	учреждения и/или по договору найма	от 21 чел. до 40 чел. включительно	5,0
		от 41 чел. до 59 чел. включительно	7,0
		от 60 чел. и более	10,0
1.5.	наличие водителей категории "В" и/или "ВС" в штате учреждения и/или по договору найма	Отсутствуют/Не приложены подтверждающие документы	0
		от 1 чел. до 20 чел. включительно	3,0
		от 21 чел. до 45 чел. включительно	5,0
		от 46 чел. до 69 чел. включительно	7,0
		от 70 чел. и более	10,0
2.	Наличие в структуре организации участника аккредитованной испытательной лаборатории (или заключенный договор оказания услуг Участника со специализированной испытательной лабораторией)	Нет/Не приложены подтверждающие документы	0
		Есть	15,0
3.	Наличие свидетельства о постановке деятельности учреждения на контроль комитета по стандарту "Халяль"	Нет/ Не приложены подтверждающие документы	0
		Есть	20,0
4.	Наличие опыта оказания услуг по организации питания с численностью обслуживаемых клиентов (не менее 2 000 человек в день)	Отсутствуют/Не приложены подтверждающие документы	0
		1 исполненный договор	3,0
		2 исполненных договора	5,0
		3 исполненных договора	7,0
		4 и более исполненных договоров	15,0
	ИТОГО		100

Подтверждением соответствия Участника критериям оценки являются следующие документы:

для п.1 - копия штатного расписания Участника и/или копия выписок из трудовых книжек и/или копия договоров найма;

для п.2 - копия аттестата аккредитации лаборатории Федеральной службы по аккредитации;

для п.3 - копия свидетельства о постановке деятельности учреждения на контроль Комитета по стандарту "Халяль";

для п.4 - копии договоров оказания услуг по организации питания **не менее 2000** чел. в день, копии актов оказанных услуг и/или актов сверок;

Все предоставляемые копии документов должны быть заверены подписью руководителя.

5.3.2. Победителем Запроса предложений признается Участник, Заявка которого решением Комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценки, и которому присвоено наибольшее количество баллов по решению Комиссии.

При одинаковом количестве баллов у нескольких Участников Победителем определяется тот Участник, чья Заявка на участие в Запросе предложений была зарегистрирована Организатором раньше других.

5.3.3. Решение Комиссии оформляется в виде протокола о результатах рассмотрения Запроса предложений. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления Заявок, в котором содержатся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких Заявок, об Участниках, Заявки которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении Заявок, о принятом решении. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня со дня рассмотрения Заявок. Протокол составляется в 2 (двух)

экземплярах, один из которых хранится у Организатора, второй – у победителя Запроса предложений.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Уведомление о проведении настоящего запроса предложений является приглашением делать оферту, которое не влечет за собой, само по себе, возникновение у Организатора обязанности по заключению соответствующего договора (п.1 ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации).

6.2. Запрос предложений, проводимый Организатором как способ закупки, является способом заключения договора посредством направления оферты (предложения заключить договор) одной из сторон и ее акцепта (принятия предложения) другой стороной (п. 2 ст.432 ГК РФ), что, в свою очередь, не влечет обязанности Организатора по заключению в обязательном порядке договора по итогам закупки в силу действия принципа свободы договора (ст. 420 ГК РФ).

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

7.1. К настоящему Положению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

7.1.1. Приложение №1 – Форма Заявки;

7.1.2. Приложение №2 – Проект Соглашения.