

 **«УТВЕРЖДАЮ»**

**Председатель Комитета по тендерам и закупкам**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Е. Маслов**

**«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.**

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого**

**ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на услуги по организации корпоративного питания сотрудников ПАО «МТС-Банк»**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**Уведомления о проведении закупочной процедуры**

г. Москва
2018г.

**Оглавление**

[1. Общие положения 3](#_Toc251847610)

[2.Предмет закупки. Техническое задание 4](#_Toc251847611)

3. [Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению 4](#_Toc251847614)

[3.1 Требования к Участникам 5](#_Toc251847615)

[3.2 Требования к документам 5](#_Toc251847616)

[4.Подготовка Предложений 6](#_Toc251847617)

[4.1 Общие требования к Предложению 6](#_Toc251847618)

[4.2 Требования к языку Предложения 7](#_Toc251847619)

[4.3 Разъяснение закупочной Документации 8](#_Toc251847620)

[4.4 Продление срока окончания приема Предложений 8](#_Toc251847621)

**4.5 Срок действия предложения участника…………………………………………………8**

[5. Подача предложений и их прием 9](#_Toc251847622)

[6.Оценка Предложений и проведение переговоров 9](#_Toc251847623)

[6.1 Общие положения 9](#_Toc251847625)

[6.2 Отборочный этап 9](#_Toc251847626)

[6.3 Оценочный этап 10](#_Toc251847627)

[7. Принятие решения о проведении дополнительных этапов процедуры запроса предложений 10](#_Toc251847629)

8. Уведомление Участников о результатах 10

[9. Подписание Договора 10](#_Toc251847631)

10. Противодействие нарушениям и мошенничеству……………………………………11

[11.Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение 10](#_Toc251847633)

[11.1 Письмо о подаче предложения (Форма №1) 12](#_Toc251847634)

[11.2 Коммерческое предложение (Форма №2) 14](#_Toc251847635)

[11.3](#ИНСТРУКЦИИ) [Анкета Участника (Форма №3) 14](#_Toc251847637)

12. Приложение №1 к Закупочной документации. Техническое задание…………….19

1. Общие положения

**1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений:**

1.1.1. Организатором закупки является ПАО «МТС-Банк» - юридический адрес: Российская Федерация, 115432, г. Москва, пр-т Андропова, д.18, стр.1 (далее – Банк). Организатор закупки Уведомлением о проведении открытого запроса предложений приглашает организации к участию в процедуре отбора организации, осуществляющей **услуги по организации корпоративного питания сотрудников ПАО «МТС-Банк».**

 1.1.2. Контактная информация организатора закупки:

Адрес: г.Москва, пр-т Андропова, д.18 к.1

Ответственный: Бороздина Ирина

e-mail: zakupki@mtsbank.ru

Телефон/факс: +7(495) 745-81-84 (доб. 1-34-63)

 1.1.3. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке Предложений приведены в разделе 4. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в разделе 8 настоящего документа.

 1.1.4. Порядок предоставления Закупочной документации на последующие этапы, в случае их проведения, установлен в Разделе 5, и будет доведен до сведения Участников дополнительно.

**1.2. Срок окончания приема предложений**

**1.2.1. Сбор предложений** производится в электронной форме на электронной торговой площадке (далее ЭТП) <http://utp.sberbank-ast.ru/AFK> **до *18.00 (местное время) 09.06.2018 г.***

* + 1. Сбор коммерческих предложений производится в электронной форме на электронной торговой площадке (далее ЭТП) <http://utp.sberbank-ast.ru/AFK>

**1.3. Правовой статус процедур и документов**

 1.3.1. Запрос предложений не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

 1.3.2. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1 Уведомление вместе с его неотъемлемым приложением – настоящей Документацией, не являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

 1.3.3. Организатор вправе предложить участнику, в предложении которого, по мнению Банка, представлены наилучшие условия исполнения договора по предмету Запроса предложений, заключить Договор на условиях, содержащихся в данном Запросе предложений.

1.3.4. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

 Протоколы преддоговорных переговоров между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);

 Уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

 Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Организатора.

**1.4. Обжалование**

 1.4.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе, касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

**1.5. Прочие положения**

1.5.1. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей предложения, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

 1.5.2. Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией.

 1.5.3. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, заключивших какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя Запроса предложений.

1. **Предмет закупки. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Предметом закупки** является наилучшее предложение на оказание услуг по **организации корпоративного питания сотрудников ПАО «МТС-Банк»** согласно требованиям Технического задания (Приложение №1 к настоящей закупочной документации):

* **объем и качество услуг:** оказание услуг осуществляется в количестве и на условиях, установленных в *Приложении №1* (Техническое задание) к настоящей закупочной документации;
* **место и срок исполнения обязательств Поставщика:** согласно ТЗ

 Настоящее Техническое задание содержит условия, критичные для данной Закупки. ПредложенияУчастников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведенными в разделе 4 настоящей документации согласно данному Техническому заданию.

 По своим параметрам услуги, предлагаемые к поставке, должны соответствовать или превосходить характеристики и требования, указанные в ***Техническом задании,*** приложенном к настоящей документации.

1. **Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению**
	1. Требования к участникам

**Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

 3.1.1. Участвовать в данной конкурентной процедуре могут любые юридические лица. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре и на право заключения Договора, Участник должен своевременно подать надлежащим образом оформленное предложение и отвечать следующим требованиям:

* быть зарегистрированным в установленном порядке и иметь соответствующие лицензии на выполнение видов деятельности, связанных с выполнением Договора, а также для других видов деятельности (если таковые будут использоваться для реализации проекта), если данные виды деятельности лицензируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* иметь соответствующие ресурсные возможности для исполнения договора (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые);
* организация не должна находиться под процедурой банкротства, в процессе ликвидации или реорганизации, на ее имущество не должен быть наложен арест;
* не должен иметь убытки за 2017 и завершившийся отчетный период текущего года по бух. отчетности;
* иметь письменные рекомендации от клиентов Участника;
* должен обладать положительной репутацией; наличие сведений о судебных разбирательствах, закончившихся не в пользу Участника, или в рекламациях по аналогичным Договорам может служить основанием для признания Участника неблагонадежным;
* должен выполнять обязательства по своевременной уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством РФ;
* поставщик должен быть платежеспособным;
* должен отвечать другим требованиям к правоспособности, установленным действующим законодательством;
* Участник не должен находиться в Реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), если такой Реестр имеется у Организатора.
* соответствие иным требованиям в соответствии с п.3-7 Технического задания (Приложение №1 к настоящей закупочной документации)
	1. Требования к документам,

**подтверждающим соответствие участника установленным требованиям**

 3.2.1. Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям *(должны быть представлены скан-копии документов, как это указано ниже)*:

* копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для российских юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в запросе предложений;
* копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в запросе предложений;
* копии учредительных документов;
* копию свидетельства о государственной регистрации;
* копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
* копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.п.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего Предложение. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
* копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках (формы № 1, 2) за один предыдущий год и завершившийся отчетный период текущего года **(необходимо предоставить по дополнительному запросу Банка)**;
* справку об отсутствии решений органов управления организации или судебных органов о ликвидации или реорганизации организации или ареста ее имущества;
* копии действующих лицензий на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, с приложениями, заверенные подписью руководителя и печатью организации;
* **Иные документы, подтверждающие соответствие требованиям Технического задания (п. 3-7 Технического задания);**
* иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.

Участник имеет право не предоставлять все документы, а сослаться на предоставленные документы в рамках ранее (в течение последних 12 месяцев) проводимой Банком процедуры (с указанием даты, наименования закупочной процедуры и Ф.И.О. сотрудника Банка, принявшего правоустанавливающие документы участника), с гарантийным письмом об их неизменности или приложением измененных документов.

 3.2.2. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

 3.2.3. В случае, если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору о соответствии Участника данному требованию.

1. Подготовка Предложений
	1. Общие требования к Предложению

 **До 18:00 (время московское) «09» июня 2018 г. Участники должны подготовить и загрузить на ЭТП следующие документы:**

* Письмо о подаче предложения, оформленное по правилам деловой переписки (фирменный бланк, реквизиты, подпись уполномоченного лица, печать), содержащее информацию о предлагаемых товарах, работах, услугах, сроке действия предложения, а также перечень приложений к данному письму (наименования документов, количество листов), по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1, п.11.1) согласно ТЗ
* **Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2, п.11.2) с приложением всех необходимых документов согласно ТЗ;**

**В ценовом предложении должен быть учтен весь состав работ и требования ТЗ.**

* **Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей документации по запросу предложений (раздел 3);**
* **Коммерческое предложение (в соответствии ТЗ – Приложение 2), в котором должно быть минимум пять вариантов меню, предназначенных для организации питания сотрудников Заказчика;**
* **Справку о доказанном опыты оказания аналогичных услуг за последние 3 года, в т.ч. не менее 3-х проектов для Клиентов, осуществляющих свою деятельность в Москве и ближайшем Подмосковье (информацию необходимо подтвердить в простой письменной форме с указанием наименования клиента, статуса договора (например: инициирован/в процессе исполнения/завершен) ФИО, телефон, e-mail представителя клиента, отзывы заказчиков – копии, заверенные руководителем организации) (Приложение №2 к ТЗ);**
* **Справку о кадровых ресурсах (Приложение №3 к ТЗ)**
* **Копии договоров (поставщиков сырья) и сертификаты на продукцию**
* **Копии сертификатов ISO, выписку внутреннего положения компании с описанием процесса проведения контроля, штатное расписание и информацию по социальным вопросам**
* **Внутренние документы о наличии корпоративных стандартов, портфолио или презентацию**
* **Копию Договора страхования гражданской ответственности на сумму не менее 5 000 000,00 руб.**
* **План мероприятий по созданию и поддержанию приятной и уютной атмосферы в помещениях приема пищи: дизайн интерьера и оформления внутреннего пространства, корпоративная униформа сотрудников и т.п.**
* **Пошаговые графики схемы или модели внедрения услуги по организации и обеспечению питанием на объекте ПАО «МТС-Банк».**
* **Письмо в свободной форме, подтверждающее готовность организовать выезд комиссии – компетентных представителей ПАО «МТС-Банк» на предприятия питания участника.**
* Анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 3, п.11.3);

 4.1.2. Участник имеет право подать только одно предложение. В случае нарушения этого требования все предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

 4.1.3. Каждый документ, входящий в предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным лицом на основании доверенности. В последнем случае копия вышеуказанной доверенности, заверенная печатью организации участника, прикладывается к предложению.

 4.1.4. Каждый документ, входящий в предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

 4.1.5. Никакие исправления в тексте предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

* 1. Требования к языку предложения

Все документы, входящие в предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях – апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.

 Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

* 1. Разъяснение закупочной документации

Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей закупочной документации. Запросы на разъяснение документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме на адрес организатора закупки zakupki@mtsbank.ru.

Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи предложений (п.1.2.). Если, по мнению Организатора, ответ на данный вопрос будет интересен всем участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем участникам, официально получившим настоящую документацию.

* 1. Продление срока окончания приема Предложений

При необходимости организатор имеет право продлевать срок окончания приема предложений, установленный в п.1.2., с уведомлением всех участников.

* 1. Срок действия Предложения участника

Срок действия предложения участника составляет не менее 3 месяцев со дня окончания срока подачи предложений и должен включать в себя срок фиксации цен на период действия Договора.

В случае если участник указывает более короткий срок действия предложения, такая заявка отклоняется как не отвечающая условиям конкурса.

В исключительных случаях Банк может попросить участника продлить срок действия его предложения (отвечающего условиям данного запроса). При этом вся переписка по данному вопросу должна быть оформлена в письменном виде (письма, телеграммы, телекс или факс).

1. Подача предложений и их прием
	1. **Порядок подачи предложений участников:**
		1. **Сбор коммерческих предложений производится в электронной форме на электронной торговой площадке (далее АСТ)** [**http://utp.sberbank-ast.ru/AFK**](http://utp.sberbank-ast.ru/AFK)**.**
		2. Для участия в сборе коммерческих предложений в электронной форме с использованием ЭТП Участники регистрируются на ЭТП путем заполнения заявки на регистрацию <http://utp.sberbank-ast.ru/AFK>;
		3. **В случае возникновения необходимости в продлении сроков подачи коммерческих предложений, необходимо уведомить организатора закупки заблаговременно.**
		4. Организатор оставляет за собой право отказать в рассмотрении предложений участников, если предложение не предоставлено участником в указанные в настоящей документации сроки.
2. Оценка Предложений и проведение переговоров
	1. Общие положения

 Оценка предложений участников осуществляется Комитетом по тендерам и закупкам.

 Оценка Предложений включает отборочную стадию, проведение при необходимости переговоров и оценочную стадию.

* 1. Отборочная стадия

 6.2.1. В рамках отборочной стадии проверяется:

1. полнота, правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;
2. соответствие Участников требованиям настоящей документации;
3. соответствие коммерческого предложения требованиям настоящей документации.

 В рамках отборочной стадии Организатор может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Организатор не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

 6.2.2. По результатам проведения отборочной стадии Организатор имеет право отклонить Предложения, которые:

1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;
2. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации;
3. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации;
4. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.
	1. Оценочный этап
* Ценовой критерий (Стоимость среднего завтрака, стоимость среднего обеда, стоимость комплексного обеда)
* Опыт и квалификация поставщика
* Итоги посещение предприятия питания Участника (оценка экспертов рабочей группы)
1. Принятие решения о проведении дополнительных этапов процедуры запроса предложений

 7.1. Комитет по тендерам и закупкам Банка принимает решение либо по определению Победителя, либо по проведению дополнительных этапов Запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Победителя.

 7.2. В случае если предложение какого-либо из участников окажется существенно лучше предложений остальных участников, и это предложение полностью удовлетворит организатора, организатор определит данного участника Победителем.

 7.3. В случае если самое лучшее предложение не удовлетворит Организатора полностью, Комитет по тендерам и закупкам вправе принять решение о проведении дополнительных этапов Запроса предложений и внесении изменений в условия Запроса предложений.

 7.4. Если, по мнению Комитета по тендерам и закупкам, отсутствуют возможности для улучшения предложений участников и проведение дальнейших этапов бессмысленно, Комитет по тендерам и закупкам вправе принять решение о прекращении процедуры Запроса предложений.

1. Уведомление Участников о результатах Процедуры
	1. Решение о заключении договора по итогам проведенного запроса принимается Банком самостоятельно, по совокупности оценочных критериев участников запроса и при условии соответствия самого предложения условиям настоящего запроса.
	2. На основании решения Комитета по тендерам и закупкам и до истечения срока действия предложений участников организатор направляет письменное уведомление отобранному участнику закупочной процедуры о признании его предложения выигравшим и предложением подписать договор на поставку и внедрениеСистемы принятия кредитного решения
2. Подписание Договора

Договор между Банком и Победителем подписывается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты объявления о победе, при этом Банк окончательно подписывает договор, ставит на нем дату и возвращает один экземпляр Победителю закупочной процедуры.

Условия договора определяются в соответствии с требованиями Организатора и разделом 2 настоящего документа.

Банк оставляет за собой право в момент заключения договора увеличивать или уменьшать объем предоставленных товаров/работ/услуг, изначально указанный в закупочной документации.

1. **Противодействие нарушениям и мошенничеству**

Любой участник Закупочной процедуры (в том числе – потенциальный), независимо от того, с какой компанией Группы АФК «Система» он работает или собирается работать, при обнаружении нарушений в процессе организации и проведения закупочных процедур, в том числе квалификации, выбора и/или дисквалификации контрагентов, имеет право подать обоснованную и объективную жалобу в Конфликтную комиссию по закупочной деятельности (далее – «Конфликтная комиссия»), заполнив соответствующую форму и отправив ее в отсканированном виде с приложением подтверждающих документов через раздел «Горячая Линия» на сайте <http://www.sistema.ru/> .

Порядок работы и компетенция Конфликтной комиссии определены в Положении о работе Конфликтной комиссии по закупочной деятельности ПАО АФК «Система». В компетенцию Конфликтной комиссии не входит определение условий заключаемых договоров или рассмотрение споров, связанных с их исполнением.

Факт обращения в Конфликтную комиссию не может служить поводом для отказа в участии в последующих закупочных процедурах, признании победителем и/или заключении договоров.

1. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение
	1. Письмо о подаче предложения (Форма №1)

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемые господа!**

Изучив Уведомление о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Закупочную документацию по **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, и принимая установленные в них требования и условия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых ус луг)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на условиях и в соответствии с требованиями, установленными в Техническом задании и в настоящей закупочной документации, являющиеся неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом Предложение, ***на общую сумму***

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость Предложения, руб. с НДС | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(итоговая стоимость, руб. с НДС) |

 [***Если итоговая стоимость Предложения не может быть определена, эта строка удаляется***]

**В стоимость настоящего Предложения включены все затраты, налоги, пошлины, сборы и обязательные платежи согласно действующему законодательству Российской Федерации, а также все скидки.**

 Настоящее Предложение действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

 Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (Форма № 2) – на \_\_\_\_ листах
2. Спецификация №1 к Техническому заданию - на \_\_\_\_ листах
3. Анкета участника (Форма № 4) – на \_\_\_\_ листах.
4. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.3.2) – на \_\_\_\_ листах.
5. Справка о выполнении аналогичных по характеру и объему договоров на \_\_\_\_ листах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**10.1.1 Инструкции по заполнению Формы №1**

 1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

3. Если закупка осуществляется по лотам, то помимо краткого описания продукции, работ, услуг должны быть указаны номера лотов, на которые подается Предложение.

4.Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами,
в рублях, с НДС.

5. Предложение должно быть действительно в течение срока, достаточного для завершения процедуры выбора Победителя и заключения Договора – не менее двух месяцев.

6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями закупочной документации.

* 1. Коммерческое предложение (Форма №2)

**начало формы**

 Приложение 1 к письму о подаче предложения
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

 Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучив Уведомление о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенную Закупочную документацию, и принимая установленные в них требования и условия, предлагаем оказание следующих услуг:

 **[Коммерческое предложение оформляется *Участником согласно Приложению №1 (Техническому заданию) в соответствии с требованиями настоящей закупочной документации*].**

В стоимость настоящего Предложения включены все затраты, налоги, пошлины, сборы и обязательные платежи согласно действующему законодательству Российской Федерации, а также все скидки.

Платежные условия Договора: **[*указать*]**

Исполнитель гарантирует, что состав и стоимость товаров/работ/услуг окончательны и остаются неизменными в течение всего срока действия договора.

К настоящему Коммерческому предложению прилагаются следующие документы, подтверждающие соответствие предлагаемой нами продукции (товаров/работ/услуг) установленным требованиям: (*Участник перечисляет приложения к предложению*).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**10.2.1. Инструкции по заполнению Формы №2**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче предложения.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. В коммерческом предложении описываются все позиции раздела 2 с учетом предлагаемых условий Договора. Участник вправе указать, что он согласен на проект Технического задания, изложенного в разделе 2.

* 1. Анкета Участника (Форма №3)

**начало формы**

 Приложение 2 к письму о подаче предложения

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Анкета Участника**

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2 | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей) |  |
| 3 | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц / индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4 | ИНН Участника |  |
| 5 | Юридический адрес |  |
| 6 | Фактический адрес |  |
| 7 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 8 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты): указать все кредитные организации, в которых открыты счета Участнику |  |
| 9 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 10 | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 11 | Адрес электронной почты Участника, адрес вэб-сайта Участника, если имеется |  |
| 12 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона, серии, номера паспорта, а также кем и когда был выдан данный документ (или предоставление ксерокопии паспорта, содержащей запрашиваемые данные) |  |
| 13 | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника, с указанием серии, номера паспорта, а также кем и когда был выдан данный документ (или предоставление ксерокопии паспорта, содержащей запрашиваемые данные) |  |
| 14 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 15 | Дополнительная информация |
| 15.1 | Основные направления деятельности вашей организации |  |
| 15.2 | Использует ли ваша организация посредников при осуществлении хозяйственных операций? |  |
| 15.3 | Были ли претензии со стороны налоговых органов к вашей организации за последние 2 года? |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласен (согласна)

 (фамилия, имя, отчество (если последнее имеется), адрес руководителя, главного бухгалтера, ответственного лица Участника, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе)

 с обработкой (путем включения в соответствующие базы данных) ПАО «МТС-Банк» (адрес местонахождения: 115432, г. Москва, пр-т Андропова, д. 18, корп. 1) содержащихся в настоящей Анкете Участника моих персональных данных в целях:

'- проверки Банком сведений, указанных в данной Анкете и приложениях к ней;

- принятия Банком решения о заключении договора(ов);

- предоставления информации организациям, уполномоченным (в силу закона, договора или любым иным образом) на проведение проверок и/или анализа деятельности Банка, а также на осуществление иных форм контроля за деятельностью Банка, для целей осуществления ими указанных действий;

- предоставления информации акционерам, членам органов управления, дочерним компаниям (предприятиям) Банка, аффилированным, а также иным связанным с Банком лицам;

- передачи информации и/или документов третьим лицам, которые по договору с Банком осуществляют услуги по хранению полученной Банком информации и/или документов;

- проведения работ по автоматизации деятельности Банка и работ по обслуживанию средств автоматизации.

 Данное согласие действует до даты его отзыва мною путем направления в ПАО «МТС-Банк» письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если

 иное не установлено законодательством Российской Федерации.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (инициалы, фамилия руководителя, главного бухгалтера, ответственного лица Участника)

**конец формы**

* + 1. Инструкция по заполнению Формы №3

1. Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче предложения.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

4. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

5. Указанные в Анкете Участника физические лица путем заполнения соответствующих граф Анкеты Участника (соответствующие графы заполняются по количеству физических лиц - субъектов персональных данных) выражают свое согласие на обработку Публичным акционерным обществом "МТС-Банк" (далее по тексту Банк, местонахождение Банка: 115432, Москва, пр-т Андропова, д. 18, корп. 1), их персональных данных. Под персональными данными Участника понимаются любые относящиеся к указанным в Анкете Участника физическим лицам сведения и информация на бумажных и/или электронных носителях, которые были или будут переданы в Банк Участником или поступили (поступят) в Банк иным способом. При этом под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, проверка), использование, распространение/передачу, воспроизведение, электронное копирование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

При этом обработка моих персональных данных Участника, в том числе трансграничная передача моих персональных допускается для следующих целей:

'- в целях проверки Банком сведений, указанных в данной Анкете и приложениях к ней;

- в целях принятия Банком решения о заключении договора(ов);

- в целях предоставления информации организациям, уполномоченным (в силу закона, договора или любым иным образом) на проведение проверок и/или анализа деятельности Банка, а также на осуществление иных форм контроля за деятельностью Банка, для целей осуществления ими указанных действий;

- в целях предоставления информации акционерам, членам органов управления, дочерним компаниям (предприятиям) Банка, аффилированным, а также иным связанным с Банком лицам;

- в целях передачи информации и/или документов третьим лицам, которые по договору с Банком осуществляют услуги по хранению полученной Банком информации и/или документов;

- в целях проведения работ по автоматизации деятельности Банка и работ по обслуживанию средств автоматизации.

Не допускается публичное обнародование Банком моих персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно телекоммуникационных сетях. Банк обязуется заключить с третьими лицами, которым будут предоставляться персональные данные, соглашения о конфиденциальности и неразглашении сведений.

Участник уведомлен и согласен с тем, что данное согласие может быть отозвано путем направления Банку в письменной форме уведомления об отзыве согласия заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под роспись уполномоченному представителю Банка.

При этом Участник уведомлен о том, что отзыв согласия не лишает Банк права на обработку персональных данных Участника в целях исполнения договора, использования информации в качестве доказательств в судебных разбирательствах и в иных случаях, установленных законодательством РФ.

Настоящее согласие действует до истечения 5 (Пяти) лет с момента прекращения действия последнего из договоров, заключенных между Участником и Банком. По истечении указанного срока действие Согласия считается продленным на каждые следующие 5 (Пять) лет при условии отсутствия у Банка сведений о его отзыве.

**Приложение №1**

**к Закупочной документации**

**Техническое задание**

**Организация и предоставление услуг корпоративного питания сотрудников**

**ПАО «МТС-Банк»**

1. **Исходная информация**
	1. **Перечень оказываемых услуг**
* Организация общественного питания (производство и реализация продукции общественного питания) сотрудников заказчика в столовой на территории Банка (далее-Заказчик)
* Организация питания на праздничных корпоративных мероприятиях, конференциях, семинарах и т.д.
* Услуги кейтеринга
* Организация питания на вынос для посетителя, захотевшего взять блюдо с собой.
	1. **Срок оказания услуг**
* Договор заключается сроком на 1-3 года с возможностью пролонгации (форма для заполнения - Приложение №2 к ТЗ)
* Цены, указанные в коммерческом предложении, фиксируются на весь период действия Договора
	1. Валюта Договора – рубли РФ с НДС (если применим)

**2.Характеристика мест предоставления услуг.**

**2.1. Адрес оказания услуги:**

* Головной офис ПАО «МТС-Банк»: г. Москва, проспект Андропова д.18 корп.1 (2-й этаж)

**2.2 Объем услуг**

* Ежедневная численность питающихся сотрудников и гостей Головного офиса Банка по предварительной статистике составляет от 800 до 1000 чел. (из них 100-200 чел. – завтрак, 600-800 чел. – обед).
* Объем праздничных и корпоративных мероприятий составляет 2-3 мероприятия в год в формате фуршета на 50-60 гостей (возможная потребность в течение действия Договора). Стоимость такого обслуживания будет определяться на основании согласованных и подписанных обеими сторонами заказов.

**Дата начала оказания услуг не позднее – 1 декабря 2018г.**

2.3. Планируемые помещения для организации питания.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование точки/типа питания | Концепция | Обслуживание | Ассортимент | Посадочные места | График работы |
| 1 | Помещение приема пищи для сотрудников и гостей ПАО «МТС-Банка» | Помещение с традиционной линией раздачи и «островными» станциями обслуживания, представленными станциями свежих овощей и салатов, станцией для тех, кто любит сладкое, станцией интернациональной кухни и станцией здорового питания | Обслуживание поваром на линии раздачи и самообслуживание на станциях | Меню формируется шеф-поваром на каждый день с учетом неповторимости и сезонности, регулярно обновляется. Меню включает в себя холодные салаты и закуски, супы, вторые блюда, гарниры, напитки, десерты, выпечку. | 150 посадочных мест | Завтрак08:00-11:00Обед11:30 – 16:00 |
| 2 | Кофе-зона | Находится в помещении приема пищи | Обслуживает бармен | Чай, кофе, выпечка, сладости | 10-15 посадочных мест | 07:30 – 18:30 |
| 3 | С собой (на вынос) | Организация питания на вынос для посетителя, захотевшего взять понравившееся блюдо с собой в контейнере или ланч-боксе, предоставляемом Оператором | Обслуживание поваром на линии раздачи и самообслуживание на станциях | Меню формируется шеф-поваром на каждый день с учетом неповторимости и сезонности, регулярно обновляется. Меню может совпадать с п.1 |  | Завтрак08:00-11:00Обед11:30 – 16-00 |

**3. Помещение и оборудование**

* 1. Для организации питания и торгового обслуживания на объекте Исполнителю на весь период оказания услуг предоставляются помещения для хранения продуктов питания, приготовления и приема пищи. Общая площадь помещений составляет 700 кв.м., до начала обслуживания в обозначенных помещениях необходимо провести работы по их ремонту и оснащению. Рассматриваются два способа выполнения работ:

**Первый**: Исполнитель, после предоставления им согласованного плана помещений 2 этажа, самостоятельно и за свой счет поводит весь спектр ремонтных работ «под ключ», включая разработку технологического и дизайн – проектов (предварительно согласовав с заказчиком), осуществление строительно-монтажных работ, оснащение технологическим оборудованием и оборудованием зоны раздачи, закупка мебели для помещения приема пищи.

**Второй**: Заказчик предоставляет полностью подготовленные помещения с выполненными СМР по принципу полного цикла, в соответствии с утвержденными технологическим и дизайн-проектом. Исполнитель самостоятельно и за свой счет комплектует помещения технологическим оборудованием и оборудованием зоны раздачи, проводит закупку мебели для помещения для помещения приема пищи.

Исполнитель обязан самостоятельно и за свой счет содержать в технически исправном состоянии помещения. В случае расторжения Договора Заказчик выкупает технологическое оборудование и линию раздачи, а также мебель по остаточной балансовой цене (предоставляется список мебели и оборудования и накладные с первоначальной стоимостью).

* 1. Расходы на электроснабжение, отопление, водоснабжение, вывоз ТБО и ЖБО производятся за счет средств Исполнителя.
	2. Исполнитель обязан самостоятельно обеспечить эксплуатацию предоставляемых Заказчиком помещений, в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и санитарными требованиями
	3. В случае если по вине победителя ЗП имуществу Заказчика причинен ущерб, Исполнитель возмещает его в полном объеме.
	4. Хранение пищевых продуктов в складских помещениях осуществляется в соответствии с пунктами 3.3., 3.4. санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», утвержденными постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 22.05.2003гю №98
	5. Исполнитель обязан обеспечить эксплуатацию технологического, холодильного и специального оборудования в соответствии с Правилами технической эксплуатации потребителей с назначением ответственных за это лиц. Соблюдать установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технических документах, других нормативных документах обязательные требования безопасности услуг для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества
	6. Исполнитель самостоятельно и за свой счет приобретает и производит комплектацию точек питания инвентарем и посудой, необходимыми для обеспечения общественного питания.
	7. Исполнитель полностью обеспечивает эксплуатацию и техническое обслуживание инженерных сетей (включая горячее и холодное водоснабжение, водоотведение и канализация, установка и чистка жироуловителей, электроснабжение и освещение, вентиляция и кондиционирование, в том числе своевременная чистка и замена фильтров в системе вентиляции, обеспечивающая отсутствие запахов пищи в помещениях Банка, система отопления, система пожарной сигнализации, пожаротушения и оповещения) В случае возникновения аварий, инцидентов или иных неполадок на объекте незамедлительное информирование ответственного представителя Заказчика. В случае возникновения вышеуказанных обстоятельств по вине Исполнителя устранение последствий аварий и неполадок производится за счет Исполнителя.
	8. Проведение дератизации, дезинфекции и дезинсекции помещений за счет сил и средств Исполнителя;
	9. Исполнитель обеспечивает своевременный сбор, упаковку в определенных Заказчиком местах временного складирования мусора и отходов, образующихся в ходе оказания услуг и не допускать накопления отходов в местах оказания услуг.
	10. Вывоз пищевых отходов и иных отходов потребления, образующихся в результате деятельности Исполнителя, за счет и средств самого Исполнителя.
1. **Требования к оказанию услуг.**

4.1. Организация питания в соответствии с концепцией питания и требованиям к меню (Приложение № 1).

4.2. Оказание услуг должно осуществляться в соответствии со следующими нормативными правовыми актами (включая, но не ограничиваясь): Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральный закон от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Правила оказания услуг общественного питания (утв. Постановлением Правительства РФ от 15.08.1997 № 1036), ГОСТ Р 50763-2007 «Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия» (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 474-ст.), СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН 2.3.6.1079-01, СанПиН 2.3.2.1324-03, СанПиН 2.3.6.1066-01.

4.3. Цикличность меню (не повторяемость блюд) – минимум 4 недели, подготовка и внедрение по согласованию с ПАО «МТС-Банк» сбалансированного меню, состоящего в том числе из диетических, постных и низкокалорийных блюд.

4.4. Подготовка и внедрение специального меню по случаю праздников: общегосударственных, корпоративных тематические дни (дни национальных кухонь: 1-2 раза в месяц).

4.5. Поддержание согласованного с ПАО «МТС-Банк» достаточного перечня ассортимента буфетной продукции.

4.6. Предоставление широкого ассортимента и выбора блюд (Приложение № 1).

4.7. Обеспечение возможности замены любого из снимаемых с реализации блюд для обеспечения полного ассортимента.

4.8. Обеспечение в течение всего дня наличия полного ассортимента блюд**,** указанныхв меню на текущий день.

4.9. Состав меню свободного выбора блюд, равно как и окончательное меню комплексного набора блюд, а также выходы блюд в граммах готового продукта, разрабатываются победителем тендера и согласовываются с ПАО «МТС-Банк»

4.10. Предоставление меню на будущую неделю на электронный адрес ПАО «МТС-Банк» на еженедельной основе (четверг – пятница текущей недели).

4.11. Согласование меню, в том числе стоимости готовой продукции, на следующую неделю с ПАО «МТС-Банк» перед началом следующей недели (четверг – пятница текущей недели).

4.12. Осуществление учета питающихся сотрудников (количество питающихся сотрудников в день по каждому объекту, включая стоимость среднего чека).

4.13. Систематическое (1 раз в две недели) предоставление ПАО «МТС-Банк» расшифровки стоимости продукции (по видам) и оказываемых услуг (по видам); по требованию ПАО «МТС-Банк» предоставление сертификатов на закупаемую продукцию, производимую деятельность и т.д.

4.14. Исполнитель в ходе оказания услуг должен выставлять для обозрения сотрудников ПАО «МТС-Банк» контрольные порции всех блюд. Немедленно и безусловно вернуть деньги или, по желанию сотрудника ПАО «МТС-Банк», или его посетителя немедленно заменить блюдо в случае: обнаружения в блюде посторонних предметов, несоответствия блюд действующим санитарно-гигиеническим нормам, несоответствия требованиям государственного стандарта, несоответствия требованиям нормативно-технической документации**.**

4.15. Исполнитель обязан организовать прием платежей посредством пластиковых карт международных платежных систем (VISA и MasterCard).

4.16. Исполнитель обязан обеспечить соблюдение правил поведения своих сотрудников (согласно законодательству РФ).

1. **Требования к Исполнителю:**
	1. Отсутствие процессов о приостановлении деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на дату заключения Договора.
	2. Отсутствие процесса ликвидации участника закупки - юридического лица и решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом или об открытии конкурсного производства.
	3. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется федеральными органами исполнительной власти в соответствии законодательством Российской Федерации.
	4. Привлекать для оказания услуг только квалифицированный персонал, имеющий медицинские книжки, допуск к работе с пищевыми продуктами, обученных работать на специализированном оборудовании (печь с парогенератором, пекарский шкаф и т.п.) – приложить подтверждение к КП (сертификаты, аттестаты, дипломы и т.д.)
	5. Обслуживающий персонал должен иметь опрятный вид в едином форменном стиле. Персонал должен быть обеспечен специальной одеждой и обувью установленного для данного предприятия образца, с логотипом Участника без видимых повреждений и загрязнений. А также обеспечить соблюдение персоналом правил охраны труда и пожарной, а также соблюдения действующих санитарных правил.
	6. Наличие у Исполнителя Службы проверки качества, обеспечивающей входной контроль качества продуктов питания и готовой продукции в соответствии с п.7 ТЗ
	7. Наличие у Исполнителя полиса страхования гражданской ответственности на сумму не менее 5 000 000,00 рублей, до заключения Договора, за причинение вреда третьим лицам. Заказчику предоставляются доказательства данной страховки и оплаты текущего страхового взноса.
	8. Обеспечение хранения в местах оказания услуг книги жалоб и предложений, предъявлений их по первому требованию потребителей и представителя Заказчика.
	9. Исполнитель должен:

- выделять для ежедневной работы на пищеблоке квалифицированный персонал, прошедший профилактический медицинский осмотр и имеющий личные медицинские книжки с допуском работы на пищеблоке.

- обеспечить хранение продуктов питания и готовых блюд с применением специального торгово-технологического и холодильного оборудования.

- обеспечить наличие персонала со специальной профессиональной подготовкой в объеме профессионально-технического обучения. Брать на себя ответственность за укомплектование поварами, прошедшими обучение.

- производство кулинарной продукции должно осуществляться в соответствии с нормативно-технической документацией (сборники рецептур, технико-технологические карты и др.)

- обеспечить беспрепятственный доступ представителей Заказчика на пункт приготовления питания для контроля над качеством производимых блюд.

- осуществлять производственный контроль в соответствии с действующими санитарными правилами СП 1.1.1058-01,СП 2.3.6.1079-01.

-для соблюдения санитарных норм Исполнитель обязан за свой счет закупить уборочный инвентарь, моющие и чистящие средства, выполнять периодическое техническое обслуживание и ремонт оборудования.

1. **Общие требования**

6.1 Исполнитель должен предложить весь комплекс услуг, необходимый для организации питания на объектах Заказчика, а именно: подбор надежных поставщиков, закупка высококачественных продуктов питания в требуемых объемах, организация горячего питания, в том числе приготовление рационов питания.

6..2 Показатели безопасности и пищевой ценности поставляемых (используемых при организации питания) пищевых продуктов должны соответствовать нормативным документам Российской Федерации, показатели качества - соответствовать условиям контракта на организацию питания на объектах заказчика и быть не ниже показателей качества, предусмотренных национальными стандартами Российской Федерации для аналогичных видов пищевых продуктов; маркировка (информация для потребителей) размещаемая на каждой единице транспортной и потребительской тары, должна соответствовать нормативным документам РФ.

6.3. Не допускается поставка продукции, содержащей генно-модифицированные организмы (ГМО), на поставляемые продукты питания, в установленном порядке предоставляются протоколы испытания пищевой продукции на отсутствие содержания ГМО в соответствии с ГОСТ 52174-2003 «Биологическая безопасность. Сырье и продукты пищевые. Метод идентификации генетически модифицированных источников (ГМИ), растительного происхождения с применением биологического микрочипа».

6.4. Для организации питания должна использоваться преимущественно продукция высокой пищевой и биологической ценности, обогащенная витаминами. Поставляемые продукты должны быть качественными и безопасными, что подтверждается сертификатами соответствия, декларациями соответствия, ветеринарными свидетельствами на продукты животного происхождения, удостоверениями качества и безопасности пищевых продуктов, материалов и изделий, протоколами испытаний об отсутствии ГМО, гигиеническими сертификатами и заключениями Территориального управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, карантинными свидетельствами, а также иными документами предусмотренными законодательством РФ.

6.5. Исполнитель должен гарантировать, что качество приготовляемого готового питания соответствует действующим требованиям и нормам, установленным нормативно-технической документацией:

* Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000г. №29-ФЗ
* Постановлением Правительства РФ от 15.08.1997г. №1036 «Об утверждении правил оказания услуг общественного питания»
* СанПин 2.3.2 1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»
* ГОСТ Р 50763-2007 «Услуги общественного питания, реализуемые населению. Общие технические услуги»
* Санитарными правилами СП 2.3.61079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья (утв. Главным Государственным санитарным врачом РФ 6 ноября 2001г., с изменениями от 01 апреля 2003г.) и прочими нормативными документами РФ.

Все поставляемые (используемые при организации питания) пищевые продукты, за исключением изготовленных из сезонных видов сырья (овощи свежие и замороженные, плодоовощные консервы, фруктовые и овощные соки прямого отжима, молоко и т.п.), при поставках на предприятие питания должны иметь резерв срока годности (остаточный срок годности):

 - не менее 80% от срока установленного производителем,

 - для особо скоропортящихся продуктов (сроком годности до 10 суток) – не менее 50%

6.6. Производственный контроль осуществляется в соответствии с действующими санитарными правилами СП 1.1.1058-01 «Организация проведения производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий». Исполнитель гарантирует соблюдение санитарного законодательства РФ при оказании комплекса услуг по организации питания. Должны соблюдаться при приготовлении пищи санитарные нормы и правила, действующие для предприятий общественного питания. Не допускается использовать для приготовления и хранения блюд посуду из пластмассы.

**7. Санитарные требования**

7.1. Исполнитель обязан осуществить подбор и расстановку кадров по всем объектам общественного питания, повышать их профессиональный уровень. Каждый работник должен иметь медицинскую книжку, повар должен подтвердить свою квалификацию подтверждаемыми соответствующими документами (диплом).

7.2. Продовольственное сырье Исполнитель приобретает у поставщиков, имеющих санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии качеству и безопасности. Основными поставщиками должны являться предприятия-производители или компании – оптовики.

7.3 Исполнитель организует 100% входной контроль качества продуктов питания с проверкой предельных сроков хранения, соответствия тары и упаковки условиям перевозки грузов и хранения;

7.4. Качество и безопасность продовольственного сырья, продуктов питания подтверждается сертификатами соответствия, удостоверениями качества, ветеринарными свидетельствами (на продукты животноводства), а также гигиеническими сертификатами и заключениями органов санэпиднадзора о возможности их использования в общественном питании.

7.5. Реализация готовой продукции должна осуществляться в строгом соблюдении санитарных правил, сроков реализации после их приготовления, с соблюдением температуры подачи блюд (супы, вторые блюда, гарниры, соусы, горячие напитки) не ниже 55С, холодных блюд (закуски, холодные супы, напитки – не выше 14 С)

7.6. Исполнитель обязан осуществлять контроль:

 - за качеством закупаемого сырья;

- за соблюдением правил перевозки продуктов до мест оказания услуг;

- за соблюдением правил хранения продуктов на складах;

- за соблюдением технологических процессов приготовления продукции;

- за ведением всей необходимой первичной документации на каждом объекте общественного питания:

- за соблюдение требований санитарии, правил личной гигиены и гигиены на рабочем месте;

- за соблюдением мер пожарной и электробезопасности и безопасной эксплуатации технологического оборудования;

- за соблюдением санитарно-гигиенических требований при производстве продукции, условий и сроков ее хранения и реализации, соблюдением органолептических методов оценки качества кулинарной продукции, признаков недоброкачественности блюд;

- за составлением меню и рационов на предмет оформления в соответствии с требованиями нормативной документации;

- за своевременным предоставлением отчетов по оказанным услугам;

- за порядком ценообразования, калькуляцией готовой продукции.

7.7 Исполнитель обеспечивает надлежащую культуру обслуживания, высокое качество товаров и выпускаемой продукции, широкий ассортимент бакалейных товаров.

7.8.Неисполнение / ненадлежащее исполнение условий договора влечет за собой применения штрафных санкций, перечень и размер которых определяется в заключаемом Договоре (Приложение №4 к ТЗ).

1. **Состав коммерческого предложения**

8.1. Участники представляют коммерческое предложение с учетом требований п. 4 ТЗ (в соответствии с приложением №2 к ТЗ), в котором должно быть минимум пять вариантов меню, предназначенных для организации питания сотрудников Заказчика.

8.2. Исполнитель должен иметь доказанный опыт оказания аналогичных услуг за последние 3 года, в т.ч. не менее 3-х проектов для Клиентов, осуществляющих свою деятельность в Москве и ближайшем Подмосковье (информацию необходимо подтвердить в простой письменной форме с указанием наименования клиента, статуса договора (например: инициирован/в процессе исполнения/завершен) ФИО, телефон, e-mail представителя клиента, отзывы заказчиков – копии, заверенные руководителем организации).

8.3. Справку о кадровых ресурсах (Приложение №3 к ТЗ)

8.4. Копии договоров (поставщиков сырья) и сертификаты на продукцию

8.5. Копии сертификатов ISO, выписку внутреннего положения компании с описанием процесса проведения контроля, штатное расписание и информацию по социальным вопросам

8.6. Внутренние документы о наличии корпоративных стандартов, портфолио или презентацию

8.7. Договор страхования гражданской ответственности на сумму не менее 5 000 000,00 руб.

8.8. План мероприятий по созданию и поддержанию приятной и уютной атмосферы в помещениях приема пищи: дизайн интерьера и оформления внутреннего пространства, корпоративная униформа сотрудников и т.п.

8.9. Пошаговые графики схемы или модели внедрения услуги по организации и обеспечению питанием на объекте ПАО «МТС-Банк».

8.10. Исполнитель должен подтвердить готовность организовать выезд комиссии – компетентных представителей ПАО «МТС-Банк» на предприятия питания участника.

**Приложение № 1**

**к Техническому заданию**

**Концепция питания и требования к меню**

1. Столовая
	1. Минимальный набор блюд с фиксированной стоимостью не более 170 рублей **в составе общего меню (12:00 – 16:00)** в ГО ПАО «МТС-Банк»

|  |  |
| --- | --- |
| **Набор блюд** | **Ассортимент** |
| Салат (холодная закуска) | 1 |
| Суп | 1 |
| Мясное или рыбное блюдо с гарниром | 1 |
| Напиток | 1 |

* 1. Бизнес-ланч с набором блюд по фиксированной стоимости не более 220 рублей **в составе общего меню (12:00 – 16:00)** ГО ПАО «МТС-Банк»

|  |  |
| --- | --- |
| **Набор блюд** | **Ассортимент** |
| Холодные закуски или десерты | 1 |
| Супы | 1 |
| Основные горячие блюда | 1 |
| Гарниры | 2 (на выбор) |
| Выпечка | 1 |
| Напитки | Чай, холодные напитки в ассортименте |

Хлебобулочные (хлеб) изделия в свободном доступе для посетителей столовой, приобретающих блюда Провайдера питания, бесплатно в ассортименте.

Стол с соусами в свободном доступе для посетителей столовой, приобретающих блюда Провайдера питания, бесплатно в ассортименте: кетчуп, сметана, майонез, свежая зелень (сезонная), соевый соус, масло растительное, масло оливковое, хрен, горчица.

Тара для еды на вынос предоставляется бесплатно.

* 1. Меню со свободным выбором блюд
	2. Завтрак - минимальный набор блюд с фиксированной стоимостью не более 120 рублей в составе общего меню (8:00 – 11:00) в ГО ПАО «МТС-Банк»

|  |  |
| --- | --- |
| **Набор блюд** | **Ассортимент** |
| Напиток | 1 |
| Каша/блинчики/творожное блюдо/горячее | 1 |
| Выпечка/бутерброды/десерты | 1 |

* 1. Завтрак (минимальный ассортимент):

|  |  |
| --- | --- |
| **Набор блюд** | **Ассортимент** |
| Каша молочная(в дни поста – 1 постная) | 1+1 |
| Горячие блюда из яиц | 2 |
| Выпечка | 3 |
| Блинчики / оладьи | 2 |
| Творожные блюда | 1 |
| Горячее блюдо | 1 |
| Бутерброды | 4 |
| Десерты | 4 |
| Напитки | 4 |

* + 1. Обед, минимальный ассортимент (не включая комплексный обед):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Набор блюд** | **Ассортимент** | **Из них вегетарианских, диетических** |
| Холодные закуски | 5-6 | 2-3 |
| Супы | 2-3 | 1 |
| Основные горячие блюда | 5-6 | 2 |
| Гарниры | 3-4 | 1-2 |
| Десерты | 3 | 1 |
| Напитки | В ассортименте |  |

Примечание: Указанный ассортимент предполагает свободный выбор блюд от недорогих до деликатесных.

Минимальный ассортимент буфета на объекте:

* + чай в ассортименте заварной и в пакетиках (не менее 10-ти видов);
	+ кофе растворимый и натуральный в ассортименте (эспрессо, американо, капучино, латте, гляссе, пр.);
	+ пакетированный сахар;
	+ напитки газированные;
	+ вода минеральная б/г и с газом;
	+ соки, в том числе свежевыжатые, в ассортименте;
	+ бутерброды, сэндвичи в ассортименте (не менее 3-х видов);
	+ салаты в ассортименте, не менее -х2 видов;
	+ горячие закуски, не менее 2-х видов;
	+ блинчики с наполнителями, не менее 3-х видов;
	+ кондитерские изделия промышленного производства в ассортименте, не менее 10 видов;
	+ чипсы, сухарики, орехи, сухофрукты в ассортименте;
	+ мороженое, молочные коктейли и молочные продукты в ассортименте;
	+ свежие фрукты в ассортименте

**Приложение №2**

**К Техническому заданию**

**Справка по услуге питания за последние три года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование заказчика, контактное лицо (тел. E-mail)** | **Перечень услуг (корпоративное питание, Вип-питание, конференц-сервис)** | **Период сотрудничества** | **Оборот проекта руб./мес.** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Справка об услуге кейтеринга за последние три года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | **Наименование заказчика, контактное лицо (тел. E-mail)** | **Год мероприятия** | **Формат мероприятия** | **Число гостей** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Форма для заполнения участником – ценовое предложение**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Состав услуг(4 варианта) | Срокдействия договора(2 варианта) | Средняя стоимость завтрака *(в соот. с п. 1.4 Приложения №1 к ТЗ)* | Средняя стоимость обеда *(в соот. с пп. 1.1 Приложения №1 к ТЗ)* | Стоимость комплексного обеда |
| 1 | Проведение косметического ремонта, закупка и монтаж технологического оборудования, закупка и монтаж мебели, приобретение посуды и инвентаря. | 3 |  |  |  |
| 2 | Проведение косметического ремонта, закупка и монтаж технологического оборудования, закупка и монтаж мебели, приобретение посуды и инвентаря. | 1 |  |  |  |
| 3 | Закупка и монтаж технологического оборудования, закупка и монтаж мебели, приобретение посуды и инвентаря. | 3 |  |  |  |
| 4 | Закупка и монтаж технологического оборудования, закупка и монтаж мебели, приобретение посуды и инвентаря | 1 |  |  |  |

**Приложение №3**

**к Техническому заданию**

**Справка о кадровых ресурсах участника**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО сотрудника | Образование, квалификация, аттестаты, сертификаты  | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности | Наличие мед книжки |
| Менеджмент и офис |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Управленческий персонал объектов |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Производство (шеф-повара, су-шефы, повара) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |