

КОНТРАКТ № ОИ/УИС-48

на обеспечение продуктами питания (поставка, хранение, перевозка до пункта назначения, погрузо-разгрузочные работы, очистка и санитарная обработка транспортных средств) для организации питания в государственных бюджетных образовательных учреждениях Пушкинского района Санкт-Петербурга (установлены преимущества организациям инвалидов, учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы в соответствии с Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2021 N 3500-р) (Идентификационный код закупки - 222782007625778200100100290011032244)

г. Санкт-Петербург

«27» января 2023 г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 48 Пушкинского района Санкт-Петербурга (сокращенное – ГБДОУ детский сад № 48 Пушкинского района Санкт-Петербурга) именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующего Бойцовой О.И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

ООО "БЗУ "СЕВЕРНОЕ", именуемый в дальнейшем «Поставщик», в лице **генерального директора Е.К. Россошанского**, действующего на основании устава, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) №0172200002922000239 от 16.01.2023 г. и в соответствии со ст. 51 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон), заключили настоящий контракт (далее - Контракт) о нижеследующем:

1. Предмет Контракта

1.1. Поставщик обязуется передать в собственность продукты питания (далее - Товар) Заказчику в обусловленный настоящим Контрактом срок, согласно Спецификации (Приложение №1 к настоящему Контракту) и Описанию объекта закупки (Приложение №2 к настоящему Контракту), а Заказчик обязуется принять и оплатить Товар в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Контрактом.

1.2. Наименование и количество поставляемого Товара указаны в Спецификации (Приложение №1 к настоящему Контракту). Функциональные, технические и качественные характеристики Товара установлены в Описании объекта закупки (Приложение №2 к настоящему Контракту).

2. Цена Контракта и порядок расчетов

2.1 Цена Контракта составляет **524 666,08 руб.** (Пятьсот двадцать четыре тысячи шестьсот шестьдесят шесть рублей 08 копеек), НДС не облагается в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

Цена единицы Товара установлена в Спецификации (Приложение №1 к настоящему Контракту).

2.2. Расходы Поставщика, связанные с исполнением обязательств по настоящему Контракту, расходы на упаковку, маркировку, доставку, разгрузку Товара, в том числе расходы по оплате необходимых налогов, пошлин и сборов, включает в себя Цена Контракта.

Цена Контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения Контракта, за исключением случаев, установленных Законом и настоящим Контрактом.

При заключении и исполнении настоящего Контракта изменение его условий не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

2.3. Источник финансирования Контракта – *Внебюджетные средства. Средства бюджетных учреждений. Код целевой статьи 0210020010, код вида расходов 244 (субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания); код фонда 00 КЗ Е.*

2.4. Оплата каждой партии Товара, определенной в Заявке, форма которой установлена Приложением №3 к настоящему Контракту (далее - Заявка), производится Заказчиком ежемесячно

в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке в электронной форме, формируемого посредством единой информационной системы в сфере закупок (далее - документ о приемке), к которому в качестве дополнительных документов

Поставщиком приложены документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Контракта, являющиеся его неотъемлемой частью.

2.5. Оплата по Контракту осуществляется по безналичному расчету путем перечисления Заказчиком денежных средств на счет Поставщика, указанный в настоящем Контракте.

2.6. Заказчик уменьшает суммы, подлежащие уплате Заказчиком Поставщику (юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя), на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой настоящего Контракта, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

2.7. Датой оплаты считается дата списания денежных средств со счета Заказчика, указанного в настоящем Контракте.

2.8. Суммы неисполненных Поставщиком требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), предъявленных Заказчиком в соответствии с Законом и настоящим Контрактом, удерживаются Заказчиком из суммы, подлежащей оплате Поставщику.

3. Порядок, сроки и условия приемки Товара

3.1. Товар Заказчику/Получателю¹ поставляется партиями в соответствии с условиями настоящего Контракта. Количество Товара в каждой партии определяется на основании Заявки Заказчика/Получателя на поставку Товара. Заказчик/Получатель направляет Заявки в пределах срока, установленного настоящим пунктом. При этом направление Заявок за пределами срока, установленного настоящим пунктом, не допускается. Поставка Товара на основании не подписанной Заказчиком/Получателем Заявки не допускается.

Заявка направляется Заказчиком/Получателем не позднее чем за 3 (три) дня до предполагаемой даты поставки Товара в пределах срока, установленного пунктом 11.1 настоящего Контракта.

Поставка Товара по Заявкам осуществляется в течение 3 (трех) дней со дня отправки Заявки Заказчиком/Получателем.

3.2. Поставка Товара по Заявке Поставщиком осуществляется по адресам поставки Товара, перечень которых указан в Приложении №4 к настоящему Контракту. Заказчик/Получатель в одной Заявке указывает только один адрес поставки Товара.

3.3. Сторонами ежемесячно с использованием единой информационной системы в сфере закупок оформляется документ о приемке, являющийся сводным реестром составленных в отчетном месяце товарных накладных по форме ТОРГ-12.

Для этого Поставщик в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты окончания отчетного месяца в соответствии с заключительной Заявкой Заказчика/Получателя формирует с использованием единой информационной системы в сфере закупок, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Поставщика, и размещает в единой информационной системе в сфере закупок документ о приемке, который должен содержать информацию, указанную в подпунктах «а» - «г», «е» - «ж» пункта 1 части 13 статьи 94 Закона.

При этом в документ о приемке подлежит включению информация о Товаре, поставленном в течение отчетного месяца, в строгом соответствии с составленными товарными накладными по форме ТОРГ-12.

3.4. К документу о приемке, предусмотренному пунктом 3.3 настоящего Контракта, должны быть приложены скан-образы составленных в течение отчетного месяца товарных накладных по форме ТОРГ-12, являющиеся его неотъемлемой частью.

При этом в случае, если информация, содержащаяся в прилагаемых документах, не соответствует информации, содержащейся в документе о приемке, приоритет имеет предусмотренная пунктом 1 части 13 статьи 94 Закона информация, содержащаяся в документе о приемке.

¹ Здесь и далее по тексту понятие «Получатель» используется в Контракте в случае, если поставка осуществляется по нескольким адресам доставки. Получатель является уполномоченным Заказчиком лицом на приемку товара;

3.5. Датой поступления Заказчику документа о приемке, подписанного Поставщиком, считается дата размещения в соответствии с пунктом 3 части 13 статьи 94 Закона такого документа в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с часовой зоной, в которой расположен Заказчик.

3.6. В день доставки Товара по адресу поставки Товара, указанному в соответствии с условиями настоящего Контракта, Поставщик обязан передать Заказчику/Получателю подписанную со своей стороны товарную накладную по форме №ТОРГ-12 в 2 (двух) экземплярах (по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон).

3.6.1. Поставщик обязан одновременно с передачей Товара передать Заказчику/Получателю относящиеся к нему документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, производителем Товара и настоящим Контрактом. Скан-образы таких документов могут быть прикреплены Поставщиком к документу о приемке, предусмотренному пунктом 3.3 настоящего Контракта.

3.7. В день доставки Заказчик/Получатель осуществляет приемку Товара по количеству упаковок Товара, комплекту, явным видимым повреждениям упаковки и качеству Товара.

3.8. Для проверки поставленного Товара в части соответствия Товара условиям настоящего Контракта Заказчик проводит экспертизу. Экспертиза поставленного Товара может проводиться Заказчиком своими силами, или к ее проведению могут привлекаться независимые эксперты (экспертные организации) на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом.

В рамках экспертизы поставленного Товара на соответствие условиям настоящего Контракта Заказчиком своими силами или с привлечением независимых экспертов (экспертных организаций) на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом, не реже одного раза в течение срока действия Контракта, указанного в пункте 11.1 настоящего Контракта, проводятся исследования Товара на предмет качества и безопасности, в том числе фальсификации Товара.

Заказчик вправе для проведения экспертизы Товара осуществлять выборочную проверку качества и безопасности Товара до 10 (десяти) процентов от количества партии каждого наименования Товара для подтверждения его соответствия условиям настоящего Контракта в момент передачи Товара Заказчику/Получателю.

Выборочная проверка качества и безопасности Товара осуществляется в течение сроков, установленных настоящим Контрактом для приемки Товара.

Товар на период проведения экспертизы находится у Заказчика/Получателя на ответственном хранении.

По результатам проведенной экспертизы Товара, в том числе выборочной проверки качества и безопасности Товара, Заказчик составляет заключение об отсутствии или наличии нарушений условий настоящего Контракта, а также об отсутствии или наличии нарушений в части качества и безопасности Товара.

В случае если по результатам такой экспертизы установлены нарушения условий настоящего Контракта, за исключением условий, касающихся качества и безопасности Товара, не препятствующие приемке поставленного Товара, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

Заказчик вправе не отказывать в приемке поставленного Товара в случае выявления несоответствия этого Товара условиям настоящего Контракта, за исключением условий, касающихся качества и безопасности Товара, если выявленное несоответствие не препятствует приемке Товара и устранено Поставщиком.

В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы поставленного Товара экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке Товара Заказчик должен учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

В случае повторного выявления по результатам экспертизы, предусмотренной настоящим пунктом, нарушений условий настоящего Контракта Заказчик вправе отказаться

от исполнения настоящего Контракта по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

3.9. При отсутствии претензий относительно количества Товара, комплектности, упаковки Товара, комплекта, качества и безопасности Товара, в том числе на основании заключения по результатам экспертизы, проведенной путем выборочной проверки качества и безопасности Товара, Заказчик/Получатель подписывает товарную накладную по форме №ТОРГ-12 в течение 2 (двух) рабочих дней с даты доставки Товара.

В случае обнаружения Заказчиком нарушений условий настоящего Контракта, в том числе требований к количеству Товара, комплектности, упаковке Товара, комплекту, качеству и безопасности Товара Заказчик отказывается от приемки такого Товара и составляет в течение 1 (одного) рабочего дня с даты доставки Товара мотивированный отказ от подписания товарной накладной по форме №ТОРГ-12 с указанием перечня выявленных нарушений условий настоящего Контракта (далее - Мотивированный отказ от промежуточной приемки).

В случае обнаружения Заказчиком нарушений условий настоящего Контракта, в том числе требований к количеству Товара, комплектности, упаковке Товара, комплекту, качеству и безопасности Товара Поставщик обязуется без дополнительной оплаты со стороны Заказчика устранить выявленные нарушения (допоставить, доукомплектовать, заменить Товар) в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от Заказчика Мотивированного отказа от промежуточной приемки. Допоставка недопоставленного, доукомплектование или замена некачественного Товара оформляется соответствующей товарной накладной по форме №ТОРГ-12 в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

3.9.1. Датой промежуточной приемки поставленного Товара считается дата подписания Заказчиком товарной накладной по форме №ТОРГ-12.

3.10. В течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления документа о приемке в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Контракта Заказчик на основании изучения документов, предусмотренных пунктами 3.4 и 3.6.1 настоящего Контракта, и результатов экспертизы, проведенной в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Контракта, осуществляет одно из следующих действий:

а) подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в единой информационной системе в сфере закупок документ о приемке;

б) формирует с использованием единой информационной системы в сфере закупок, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в единой информационной системе в сфере закупок мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа (далее - Мотивированный отказ).

3.10.1. Заказчик имеет право частично принять поставленный Товар с отражением информации о расхождениях в приемке в соответствии с условиями настоящего Контракта и фактически принятом Товаре в документе о приемке.

3.12. Датой поступления Поставщику документа о приемке, Мотивированного отказа считается дата размещения в соответствии с пунктом 6 части 13 статьи 94 Закона таких документа о приемке, Мотивированного отказа в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с часовой зоной, в которой расположен Поставщик.

3.13. В случае получения в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Контракта Мотивированного отказа Поставщик вправе устранить причины, указанные в таком Мотивированном отказе, и направить Заказчику документ о приемке в порядке, предусмотренном настоящим разделом Контракта.

3.14. Датой приемки поставленного Товара считается дата размещения в единой информационной системе в сфере закупок документа о приемке, подписанного Заказчиком.

Подписание со стороны Заказчика документа о приемке подтверждает исполнение обязательств Поставщика, предусмотренных настоящим Контрактом.

3.15. Внесение исправлений в документ о приемке, оформленный в соответствии с настоящим разделом Контракта, осуществляется путем формирования, подписания усиленными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени

Поставщика, Заказчика, и размещения в единой информационной системе в сфере закупок исправленного документа о приемке.

После устранения недостатков, послуживших основанием для неподписания документа о приемке, Поставщик и Заказчик подписывают документ о приемке в порядке и сроки, предусмотренные настоящим разделом Контракта.

Срок исправления Поставщиком документа о приемке при поступлении от Заказчика уведомления об уточнении составляет 2 (два) рабочих дня.

3.16. Право собственности на Товар, риск утраты, случайной гибели или повреждения Товара переходят от Поставщика к Заказчику/Получателю с даты подписания Сторонами товарной накладной по форме №ТОРГ-12.

3.17. Сдача и приемка Товара осуществляются уполномоченными представителями Сторон.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Поставщик обязан:

4.1.1. Поставить Товар в порядке, количестве, в срок и на условиях, предусмотренных настоящим Контрактом.

4.1.2. Обеспечить соответствие поставляемого Товара требованиям качества, безопасности, иным требованиям, установленным стандартами, техническими регламентами и санитарно-эпидемиологическими требованиями, а также требованиям, установленным настоящим Контрактом.

4.1.3. Обеспечить за свой счет устранение выявленных нарушений при несоответствии поставленного Товара условиям настоящего Контракта или осуществить его соответствующую замену в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Контрактом.

4.1.4. Решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта направляется Поставщиком Заказчику в порядке, установленном частью 20.1 статьи 95 Закона.

4.1.5. Предоставлять Заказчику по его требованию документы, относящиеся к предмету настоящего Контракта, а также своевременно предоставлять Заказчику достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении настоящего Контракта.

4.1.6. Формировать и направлять Заказчику документ о приемке с приложением документов, указанных в пунктах 3.4 и 3.6.1 настоящего Контракта, являющихся его неотъемлемой частью, оформлять товарные накладные по форме №ТОРГ-12 в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Контракта.

4.2. Поставщик вправе:

4.2.1. Требовать от Заказчика произвести приемку Товара в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Контрактом.

4.2.2. Требовать своевременной оплаты на условиях, установленных настоящим Контрактом, надлежащим образом поставленного и принятого Заказчиком Товара.

4.2.3. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения настоящего Контракта в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и в соответствии с положениями статьи 95 Закона.

4.2.4. Требовать возмещения убытков, уплаты неустоек (штрафов, пеней) в соответствии с разделом 7 настоящего Контракта.

4.3. Заказчик обязуется:

4.3.1. Обеспечить своевременную оплату поставленного Товара, соответствующего условиям настоящего Контракта, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Контрактом.

4.3.2. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, если в ходе исполнения контракта установлено, что

а) Поставщик и (или) поставляемый товар перестали соответствовать установленным извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке требованиям к

участникам закупки (за исключением требования, предусмотренного частью 1.1 (при наличии такого требования) статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») и (или) поставляемому товару;

б) при определении поставщика Поставщик представил недостоверную информацию о своем соответствии и (или) соответствии поставляемого товара требованиям, указанным в подпункте «а» настоящего пункта, что позволило ему стать победителем определения поставщика.

4.3.3. В случае принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта:

1) с использованием единой информационной системы сформировать решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, подписать его усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и разместить такое решение в единой информационной системе. В случаях, предусмотренных частью 5 статьи 103 Закона, такое решение не размещается на официальном сайте;

2) решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта не позднее одного часа с даты его размещения в единой информационной системе в соответствии с пунктом 1 части 12.1 статьи 95 Закона автоматически с использованием единой информационной системы направляется Поставщику. Датой поступления Поставщику решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта считается дата размещения в соответствии с настоящим пунктом такого решения в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен Поставщик;

3) поступление решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта в соответствии с пунктом 2 части 12.1 статьи 95 Закона считается надлежащим уведомлением Поставщика об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

4.3.4. Требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в соответствии с разделом 7 настоящего Контракта.

4.3.5. Обеспечить своевременную приемку поставленного Товара, соответствующего условиям настоящего Контракта, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Контрактом, провести экспертизу поставленного Товара для проверки его соответствия условиям настоящего Контракта в соответствии с Законом и настоящим Контрактом.

4.4. Заказчик вправе:

4.4.1. Требовать от Поставщика надлежащего исполнения обязательств по настоящему Контракту.

4.4.2. Требовать от Поставщика своевременного устранения нарушений, выявленных как в ходе приемки, так и в течение срока годности.

4.4.3. Проверять ход и качество выполнения Поставщиком условий настоящего Контракта.

4.4.4. Требовать возмещения убытков в соответствии с разделом 7 настоящего Контракта, причиненных по вине Поставщика.

4.4.5. Предложить увеличить или уменьшить в процессе исполнения настоящего Контракта количество Товара, предусмотренного настоящим Контрактом, не более чем на 10 процентов, в порядке и на условиях, установленных Законом.

4.4.6. Отказаться от приемки и оплаты Товара, не соответствующего условиям настоящего Контракта.

4.4.7. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения настоящего Контракта в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и в соответствии с положениями статьи 95 Закона.

4.4.8. До принятия решения об одностороннем отказе от исполнения настоящего Контракта провести экспертизу поставленного Товара с привлечением экспертов, экспертных организаций, выбор которых осуществляется в соответствии с Законом .

4.5. При исполнении Контракта по согласованию Заказчика с Поставщиком допускается поставка Товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в Контракте. В этом

случае соответствующие изменения должны быть внесены Заказчиком в реестр контрактов, заключенных Заказчиком.

5. Упаковка Товара

5.1. Товар должен передаваться Заказчику в упаковке, соответствующей установленным обязательным требованиям к безопасности и характеру груза, предохраняющей его от всякого рода повреждения или порчи и обеспечивающей сохранность в течение всего срока годности Товара.

5.2. Упаковка Товара, имеющая внешние дефекты, которые не позволяют использовать ее для обеспечения сохранности Товара при транспортировке и хранении, возвращается Поставщику вместе с Товаром, находящимся в ней, в порядке, определенном пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Контракта. Такой Товар не засчитывается в счет исполнения обязательств по настоящему Контракту.

5.3. Поставщик несет ответственность перед Заказчиком за повреждение Товара вследствие его ненадлежащей упаковки.

5.4. На упаковке должна быть маркировка, содержащая информацию согласно части 4.1 статьи 4 технического регламента Таможенного союза «Пищевая продукция в части ее маркировки», утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. №881², а также информацию согласно иным техническим регламентам на отдельные виды Товара.

5.5. Поставщик обязан обеспечить в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации надлежащие условия хранения и перевозки, установленные изготовителем Товара, необходимые для сохранения качества и безопасности Товара.

6. Качество Товара, срок годности

6.1. Поставщик гарантирует безопасность Товара в соответствии с техническими регламентами, санитарно-эпидемиологическими требованиями и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к качеству Товара.

6.2. Товар не должен представлять опасности для жизни и здоровья граждан.

6.3. Товар должен быть пригодным для целей, для которых Товар такого рода обычно используется, и соответствовать условиям настоящего Контракта.

6.4. Остаточный срок годности Товара устанавливается Заказчиком в Спецификации (Приложение №1 к настоящему Контракту).

Товар должен соответствовать требованиям, предъявляемым к качеству Товара в момент его передачи, в течение остаточного срока годности, установленного настоящим Контрактом.

Заказчик/Получатель предъявляет претензии по качеству Товара в течение остаточного срока годности Товара.

6.5. В течение остаточного срока годности Товара Поставщик обязан за свой счет заменить Товар ненадлежащего качества, если не докажет, что недостатки Товара возникли в результате нарушения Заказчиком/Получателем правил хранения Товара. Замена Товара производится в течение 1 (одного) рабочего дня с даты уведомления Заказчиком/Получателем Поставщика.

В случае если по результатам экспертизы, указанной в пункте 3.3 раздела 3 настоящего Контракта, выявлено нарушение условий настоящего Контракта в части качества и безопасности Товара и (или) установлен факт фальсификации Товара, Поставщик осуществляет поставку Товара надлежащего качества и соответствующего требованиям безопасности в объеме партии Товара, поставленного Заказчику/Получателю, образец из которой был исследован в рамках указанной экспертизы.

7. Ответственность Сторон

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Контракта.

² Официальный сайт Комиссии Таможенного союза <http://www.tsouz.ru/>, 15.12.2011;

7.2. В случае неисполнения Поставщиком условий настоящего Контракта Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о расторжении настоящего Контракта.

7.3. В случае полного (частичного) неисполнения условий настоящего Контракта одной из Сторон эта Сторона обязана возместить другой Стороне причиненные убытки.

7.4. За каждый день просрочки исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного контрактом, начисляется пеня в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены контракта (отдельного этапа исполнения контракта), уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных контрактом (соответствующим отдельным этапом исполнения контракта) и фактически исполненных Поставщиком, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

7.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, за исключением просрочки Поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом, Поставщик уплачивает Заказчику штраф, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.6 Контракта, согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 30 августа 2017 г. №1042, в размере 10 процентов цены Контракта (этапа).

7.6. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного настоящим Контрактом, которое не имеет стоимостного выражения, Поставщик уплачивает Заказчику штраф. Размер штрафа определяется в соответствии с Правилами и составляет 1000 (Одной тысячи) рублей 00 копеек.

7.7. За каждый день просрочки исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного частью 30 статьи 34 Закона, начисляется пеня в размере, определенном в порядке, установленном в пункте 7.4 настоящего Контракта.

7.8. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, Поставщик вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

7.9. В случае просрочки исполнения обязательств Заказчиком, предусмотренных настоящим Контрактом, Поставщик вправе потребовать уплаты пени в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного настоящим Контрактом, срока исполнения обязательства.

7.10. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, Поставщик вправе потребовать уплаты штрафа. Размер штрафа определяется в соответствии с Правилами и составляет 1000 (Одной тысячи) рублей 00 копеек.

7.11. Применение неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Контракту.

7.12. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Поставщиком обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, не может превышать цену Контракта.

7.13. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, не может превышать цену Контракта.

7.14. В случае расторжения настоящего Контракта в связи с односторонним отказом Стороны от исполнения настоящего Контракта другая Сторона вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения настоящего Контракта.

7.15. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств по Контракту Заказчик вправе произвести оплату по Контракту за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени), подлежащей уплате Поставщиком в соответствии с условиями ответственности последнего по Контракту. В этом случае оплата по Контракту осуществляется на основании документа о приемке, где указывается: сумма, подлежащая оплате в соответствии с условиями Контракта; размер неустойки (штрафа, пени), подлежащий взысканию; основания применения и порядок расчета неустойки (штрафа, пени); итоговая сумма, подлежащая оплате Поставщику по Контракту.

8. Обеспечение исполнение Контракта

8.1. Обеспечение исполнения настоящего Контракта установлено в размере **110 456,02 руб.** (Сто десять тысяч четыреста пятьдесят шесть рублей 02 копейки).

8.2. Обеспечение исполнения настоящего Контракта обеспечивает все обязательства Поставщика, предусмотренные настоящим Контрактом, включая:

- исполнение основного обязательства по поставке Товара;
- предоставление Поставщиком Заказчику предусмотренных настоящим Контрактом и приложениями к нему результатов, включая отчетные документы;
- соблюдение срока поставки;
- возмещение убытков, причиненных Заказчику Поставщиком в результате ненадлежащего исполнения, неисполнения предусмотренного настоящим Контрактом и приложениями к нему обязательства последнего, а также обязанность выплаты неустойки (пени, штрафа), предусмотренной настоящим Контрактом.

8.3. Исполнение настоящего Контракта может обеспечиваться предоставлением независимой гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям статьи 45 Закона, или внесением денежных средств на указанный в настоящем Контракте счет Заказчика. Способ и срок действия обеспечения исполнения настоящего Контракта определяется Поставщиком самостоятельно.

8.4. В случае если обеспечение исполнения настоящего Контракта представлено в форме независимой гарантии, срок действия такой независимой гарантии должен превышать предусмотренный настоящим Контрактом срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой независимой гарантией, не менее чем на один месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии со статьей 95 Закона.

8.5. В ходе исполнения настоящего Контракта Поставщик вправе изменить способ обеспечения исполнения Контракта и (или) предоставить Заказчику взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения настоящего Контракта новое обеспечение исполнения настоящего Контракта, размер которого может быть уменьшен в порядке и случаях, которые предусмотрены частями 7.2 и 7.3 статьи 96 Закона. В случае если настоящим Контрактом предусмотрены отдельные этапы его исполнения и установлено требование обеспечения исполнения настоящего Контракта, в ходе исполнения данного Контракта размер этого обеспечения подлежит уменьшению в порядке и случаях, которые предусмотрены частями 7.2 и 7.3 статьи 96 Закона.

8.6. Денежные средства, внесенные Поставщиком в качестве обеспечения исполнения настоящего Контракта (если такая форма обеспечения исполнения настоящего Контракта применяется), в том числе части этих денежных средств, в случае уменьшения размера обеспечения исполнения настоящего Контракта в соответствии с частями 7, 7.1 и 7.2 статьи 96 Закона возвращаются Поставщику в течение 30 дней с даты исполнения Поставщиком своих обязательств по настоящему Контракту.

8.7. В независимую гарантию включается условие об обязанности гаранта уплатить Заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения гарантом требования Заказчика (бенефициара), соответствующего условиям такой независимой гарантии, при отсутствии предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации оснований для отказа в удовлетворении этого требования.

8.8. В случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего независимую гарантию в качестве обеспечения исполнения настоящего Контракта (если такая форма обеспечения исполнения настоящего Контракта применяется поставщиком), лицензии на осуществление банковских операций Поставщик обязан предоставить новое обеспечение исполнения настоящего Контракта в срок не позднее одного месяца со дня надлежащего уведомления Заказчиком Поставщика о необходимости предоставить соответствующее обеспечение. Размер такого обеспечения может быть уменьшен в порядке и случаях, которые предусмотрены частями 7, 7.1, 7.2 и 7.3 статьи 96 Закона.

8.9. В случае заключения настоящего Контракта с Поставщиком по результатам определения Поставщика в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Закона Поставщик освобождается от предоставления обеспечения исполнения настоящего Контракта, в том числе с учетом положений статьи 37 Закона, в случае предоставления Поставщиком информации согласно части 8.1 статьи 96 Закона.

8.10. Исключение банка из перечня, предусмотренного частью 1.2 статьи 45 Закона, региональной гарантийной организации из перечня, предусмотренного частью 1.7 статьи 45 Закона, не прекращает действия выданных гарантом и принятых Заказчиком независимых гарантий и не освобождает гаранта от ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение условий таких независимых гарантий.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Контракту, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

9.2. О возникновении и прекращении обстоятельства непреодолимой силы Стороны уведомляют друг друга письменно в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты их возникновения или прекращения. После прекращения обстоятельства непреодолимой силы Сторона, прекратившая исполнение обязательства по настоящему Контракту, незамедлительно возобновляет его исполнение. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере обстоятельств и возможных последствиях.

9.3. Факт возникновения обстоятельства непреодолимой силы должен быть документально удостоверен уполномоченным органом федеральной, региональной власти или органом местного самоуправления.

9.4. Если одна из Сторон не направит или несвоевременно направит документы, указанные в пунктах 9.2 - 9.3 настоящего раздела, то такая Сторона не вправе ссылаться на возникновение обстоятельства непреодолимой силы в целях обоснования неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательства по настоящему Контракту, а вторая Сторона вправе не принимать во внимание наступление обстоятельства непреодолимой силы при предъявлении претензий и исковых заявлений в связи с неисполнением и (или) ненадлежащим исполнением обязательств по настоящему Контракту.

9.5. В случае, если обстоятельства непреодолимой силы будут сохраняться более 60 (шестидесяти) календарных дней, любая Сторона имеет право предложить другой Стороне расторгнуть его. При прекращении настоящего Контракта по причинам, указанным в настоящем пункте, Стороны обязаны осуществить взаиморасчеты по своим обязательствам на день прекращения настоящего Контракта.

10. Рассмотрение и разрешение споров

10.1. Все споры, возникающие из настоящего Контракта, Стороны могут разрешать путем переговоров.

10.2. Все споры, возникающие из настоящего Контракта, подлежат передаче на разрешение в Арбитражный суд города Санкт-Петербурга и Ленинградской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Контрактом.

10.3. До передачи спора на разрешение в Арбитражный суд города Санкт-Петербурга и Ленинградской области Стороны принимают предусмотренные настоящим разделом меры по досудебному урегулированию спора, за исключением дел, для которых согласно части 5 статьи 4 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации принятие сторонами мер по досудебному урегулированию не является обязательным.

10.4. Претензии должны быть направлены одной Стороной другой Стороне в порядке, предусмотренном пунктом 12.3.1 Контракта.

10.5. Сторона должна дать в письменной форме ответ на претензию по существу в срок не позднее 10 календарных с даты получения претензии.

10.6. В претензии должны быть указаны: наименование, почтовый адрес и реквизиты Стороны, предъявившей претензию; наименование, почтовый адрес и реквизиты Стороны, которой предъявлена претензия; обстоятельства, являющиеся основанием для предъявления претензии, со ссылками на соответствующие пункты настоящего Контракта и(или) нормативные правовые акты; требования; информацию о мерах, которые будут осуществлены в случае отклонения претензии (приостановка исполнения обязательств, передача спора на разрешение суда и т.д.); дату и регистрационный номер претензии; подпись уполномоченного лица; перечень прилагаемых документов.

10.7. Если требования в претензии подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая денежная сумма и ее полный и обоснованный расчет.

10.8. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы, которые отсутствуют у Стороны-адресата, их копии либо выписки из них.

10.9. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению Стороны, предъявившей претензию, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

10.10. При отклонении претензии полностью или частично либо неполучении ответа в установленные для ее рассмотрения сроки, либо неисполнении требований по претензии в установленные для их исполнения сроки, либо невручении претензии по обстоятельствам, зависящим от Стороны-адресата, Сторона, предъявившая претензию, вправе после наступления любого из указанных событий передать спор на разрешение в Арбитражный суд города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

11. Срок действия и порядок изменения, расторжения Контракта. Срок исполнения Контракта

11.1. Настоящий Контракт считается заключенным в день размещения контракта, подписанного Заказчиком в единой информационной системе и действует по «31» декабря 2023г. (включительно), а в части неисполненных обязательств - до полного их исполнения Сторонами. Окончание срока действия настоящего Контракта не влечет прекращения неисполненных обязательств Сторон по настоящему Контракту.

11.1.1. Информация о настоящем Контракте подлежит включению в реестр контрактов, заключенных заказчиками.

11.2. Расторжение настоящего Контракта допускается по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны от исполнения настоящего Контракта в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. При этом факт подписания Сторонами соглашения о расторжении настоящего Контракта не освобождает Стороны от обязанностей урегулирования взаимных расчетов.

11.3. Заказчик не позднее двух рабочих дней, следующих за днем вступления в силу решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком обязательств, предусмотренных Контрактом, направляет в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 1 части 10 статьи 104 Закона, обращение о включении информации о Поставщике в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

11.4. Изменения и дополнения по основаниям, предусмотренным настоящим Контрактом, вносятся по соглашению Сторон, которое оформляется соответствующим дополнительным Соглашением и является неотъемлемой частью настоящего Контракта.

11.5. Изменение условий настоящего Контракта при его исполнении не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

11.6. Предусмотренные частью 1 статьи 95 Закона изменения осуществляются при условии предоставления Поставщиком в соответствии с Законом обеспечения исполнения контракта, если такие изменения влекут возникновение новых обязательств Поставщика, не обеспеченных ранее предоставленным обеспечением исполнения Контракта, и если при определении Поставщика требование обеспечения исполнения контракта установлено в соответствии со статьей 96 Закона. При этом:

1) размер обеспечения может быть уменьшен в порядке и случаях, предусмотренных частями 7 - 7.3 статьи 96 Закона;

2) обеспечение исполнения Контракта может быть предоставлено путем внесения соответствующих изменений в условия ранее предоставленной Заказчику независимой гарантии;

3) если обеспечение исполнения Контракта осуществляется путем предоставления новой независимой гарантии, возврат Заказчиком ранее предоставленной ему независимой гарантии предоставившему ее гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится, Заказчик признается отказавшимся от своих прав по ранее предоставленной независимой гарантии, обязательство гаранта перед Заказчиком по ранее предоставленной независимой гарантии прекращается с момента выдачи новой независимой гарантии;

4) если при увеличении в соответствии со статьей 95 Закона цены Контракта обеспечение исполнения Контракта осуществляется путем внесения денежных средств, Поставщик вносит на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику, денежные средства в размере, пропорциональном стоимости новых обязательств Поставщика.

11.7. В случае уменьшения в соответствии со статьей 95 Закона цены Контракта Заказчик возвращает Поставщику денежные средства в размере, пропорциональном размеру такого уменьшения цены Контракта.

11.8. В случае изменения срока исполнения Контракта в соответствии с частью 27 статьи 34 Закона по соглашению сторон устанавливается новый срок возврата Заказчиком Поставщику денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения Контракта.

11.9. Срок исполнения настоящего Контракта: «29» февраля 2024 г.

12. Прочие положения

12.1. Во всем, что не оговорено в настоящем Контракте, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. В случае изменения наименования, адреса места нахождения или банковских реквизитов Стороны, а также в случае реорганизации она письменно извещает об этом другую Сторону в течение 10 календарных дней с даты такого изменения. При этом если Поставщик не исполнит либо ненадлежащим образом исполнит обязанность, предусмотренную настоящим пунктом, все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Контракте счет, несет Поставщик.

12.3. Все сообщения, требования, замечания или уведомления Сторон по Контракту, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 12.3.1 Контракта, направляются с использованием курьерской доставки одной из Сторон под расписку о вручении либо с использованием почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении по адресам Сторон, указанным в разделе 15 Контракта, либо с использованием электронной почты на электронные адреса, указанные в разделе 15 Контракта, либо с использованием факсимильной связи.

Момент получения Стороной сообщения или уведомления, направленного с использованием курьерской доставки, почтовой или факсимильной связи, определяется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. При этом направление уведомлений по адресам Сторон, указанным в разделе 15 Контракта, считается надлежащим уведомлением Сторон.

12.3.1. В случае обмена документами при применении мер ответственности и совершении иных действий в связи с нарушением Поставщиком или Заказчиком условий

Контракта такой обмен осуществляется с использованием единой информационной системы путем направления электронных уведомлений.

Такие уведомления формируются с использованием единой информационной системы, подписываются усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, от имени Поставщика, и размещаются в единой информационной системе без размещения на официальном сайте.

12.4. При исполнении настоящего Контракта не допускается перемена Поставщика, за исключением случая, если новый Поставщик является правопреемником Поставщика по настоящему Контракту вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

В случае, предусмотренном настоящим пунктом, перемена Поставщика оформляется путем заключения соответствующего дополнительного соглашения к настоящему Контракту.

12.5. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность сведений, относящихся к предмету настоящего Контракта и ставших им известными в ходе исполнения настоящего Контракта.

12.6. Настоящий Контракт составлен в форме электронного документа, подписанного усиленными электронными подписями Сторон.

12.7. Должностное лицо Заказчика, ответственное за исполнение настоящего Контракта

13. Антикоррупционная оговорка

13.1. При исполнении своих обязательств по Контракту Стороны обязуются не совершать, а также обязуются обеспечивать, чтобы их аффилированные лица, сотрудники и посредники не совершали прямо или косвенно следующих действий:

платить или предлагать уплатить денежные средства или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) публично-правовым образованием, должностным лицам публично-правовых образований, близким родственникам таких должностных лиц либо лицам, иным образом, связанным с государством, в целях неправомерного получения преимуществ для Сторон по Контракту, их аффилированных лиц, работников или посредников, действующих по Контракту;

платить или предлагать уплатить денежные средства или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) сотрудникам другой Стороны по Контракту, ее аффилированным лицам с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей Стороны (предоставить неоправданные преимущества, предоставить какие-либо гарантии и т.д.);

не совершать иных действий, нарушающих антикоррупционное законодательство Российской Федерации.

14. Перечень приложений

14.1. Неотъемлемой частью настоящего Контракта является следующее:

Приложение №1 - Спецификация;

Приложение №2 - Описание объекта закупки тах;

Приложение №3 - Форма заявки на поставку Товара;

Приложение №4 - Перечень адресов поставки Товара.

Приложение №5 - Предложение Поставщика по критерию

«Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки»

15. Адреса. Банковские реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:	Поставщик:
-----------	------------

<p>ГБДОУ детский сад № 48 Пушкинского района Санкт-Петербурга</p> <p>Адрес местонахождения: 196634, Санкт-Петербург, п. Шушары, Детскосельский, Колпинское шоссе, дом 15, литер А ИНН 7820076257, КПП 782001001 Банковские реквизиты: Комитет финансов Санкт-Петербурга (ГБОУ детский сад № 48 Пушкинского района, Санкт-Петербурга, л.сч. 0731129) р/сч 03224643400000007200 БИК 014030106 к/сч 40102810945370000005 Банк Северо-Западное ГУ Банка России//УФК по г. Санкт-Петербургу, г. Санкт-Петербург Тел. (812) 459-76-37 E-mail: gbdou.48@mail.ru</p> <p>Заведующий _____/О.И. Бойцова/</p>	<p>ООО «БЗУ Северное»</p> <p>Адрес юридический: 197375, Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, Репищева ул., д.14, литер Р, корпус 11, помещение 1-Н, 11-Н ИНН 7802862201 / КПП 781401001 р/с 40702810290160000734 в ПАО «Банк «Санкт-Петербург» к/с 30101810900000000790 БИК 044030790 E-mail: ooobzy@mail.ru Тел: 8(812) 207-10-86</p> <p>Генеральный директор _____/Е.К. Россошанский</p>
---	--

Контракт подписан усиленными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени Заказчика и Поставщика

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования

Пушкинского района Санкт-Петербурга

Н.П. Микушева

« _____ » 202__ г.

Спецификация

№ п/п	Наименование Товара	Товарный знак (при наличии)	Характеристики предлагаемого Поставщиком Товара, соответствующие показателям, установленным Заказчиком в описании объекта закупки	Наименование страны происхождения Товара	Единицы измерения	Количество в единицах измерения	Остаточный срок годности	Цена за единицу измерения, руб.	Стоимость, руб. / НДС не облагается
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Соки фруктовые прямого отжима в ассортименте	отсутствует	Вид сока: Фруктовый Вид сока по способу обработки: Стерилизованный Вид сока по технологии производства: Прямого отжима Наличие обогащающих компонентов: Нет Сок осветленный: Да Сок с мякотью: Нет Вид сырья: Фрукты Особые условия (требования к составу пищевых продуктов): Без химических консервантов, искусственных красителей и ароматизаторов, искусственных пищевых добавок Объем: не менее 0,3 не более 1 Л; ДМЗ	Российская Федерация	Л; ДМЗ	4 135,00	Не менее 183	126,85	524 524,75

			<p>Упаковка производителя: Наличие</p> <p>Соответствие нормативно-технической документации: Технический регламент Таможенного союза "О безопасности упаковки" от 16.08.2011 ТР ТС № 005/2011, Технический регламент Таможенного союза "О безопасности пищевой продукции" от 09.12.2011 № 021/2011, Технический регламент Таможенного союза "Пищевая продукция в части ее маркировки" от 09.12.2011 № 022/2011, Технический регламент Таможенного союза на соковую продукцию из фруктов и овощей от 09.12.2011 № 023/2011, ГОСТ 32101-2013</p>						
1.	Соки фруктовые прямого отжима в ассортименте	отсутствует	<p>Вид сока: Фруктовый</p> <p>Вид сока по способу обработки: Стерилизованный</p> <p>Вид сока по технологии производства: Прямого отжима</p> <p>Наличие обогащающих компонентов: Нет</p> <p>Сок осветленный: Да</p> <p>Сок с мякотью: Нет</p> <p>Вид сырья: Фрукты</p> <p>Особые условия (требования к составу пищевых продуктов): Без химических консервантов, искусственных красителей и ароматизаторов, искусственных</p>	Российская Федерация	Л; ДМЗ	1,00	Не менее 183	141,33	141,33

			пищевых добавок Объем: не менее 0,3 не более 1 Л; ДМЗ Упаковка производителя: Наличие Соответствие нормативно-технической документации: Технический регламент Таможенного союза "О безопасности упаковки" от 16.08.2011 ТР ТС № 005/2011, Технический регламент Таможенного союза "О безопасности пищевой продукции" от 09.12.2011 № 021/2011, Технический регламент Таможенного союза "Пищевая продукция в части ее маркировки" от 09.12.2011 № 022/2011, Технический регламент Таможенного союза на соковую продукцию из фруктов и овощей от 09.12.2011 № 023/2011, ГОСТ 32101-2013						
								Итого, НДС не облагается	524 666,08

Заказчик:

ГБДОУ детский сад № 48
Пушкинского района Санкт-Петербурга
 Заведующий
 _____ / О.И. Бойцова

Поставщик:

ООО «БЗУ Северное»
 Генеральный директор
 _____ Е.К. Россошанский

Контракт подписан усиленными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени Заказчика и Поставщика

Описание объекта закупки

Раздел 1. Требования к функциональным, техническим и качественным характеристикам объекта закупки

1. Номенклатура, количество и требования, предъявляемые к качеству пищевых продуктов (далее также - товар), а также к их функциональным, техническим и качественным характеристикам установлены в Приложении N 1 к контракту.

Раздел 2. Требования к гарантии качества товара

1. Качество и безопасность пищевых продуктов должны соответствовать требованиям действующих нормативно-правовых и технических документов, в том числе положениям:

Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";

Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 20.11.2020 N 36 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3.6.3668-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию";

Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 N 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней";

Федерального закона от 02.01.2000 N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов";

Закона Российской Федерации от 14.05.1993 N 4979-1 "О ветеринарии" (далее - Закона N 4979-1 "О ветеринарии");

Технического регламента Таможенного союза от 09.12.2011 N 021/2011 "О безопасности пищевой продукции";

Технического регламента Таможенного союза от 16.08.2011 N 005/2011 "О безопасности упаковки";

Технического регламента Таможенного союза от 09.12.2011 N 022/2011 "Пищевая продукция в части ее маркировки";

Технического регламента Таможенного союза от 20.07.2012 N 029/2012 "Требования безопасности пищевых добавок, ароматизаторов и технологических вспомогательных средств";

Технического регламента Таможенного союза от 23.09.2011 N 007/2011 "О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков";

Технического регламента Таможенного союза от 15.06.2012 N 027/2012 "О безопасности отдельных видов специализированной пищевой продукции, в том числе диетического лечебного и диетического профилактического питания";

Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.11.2001 N 36;

Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов СанПиН 2.3.2.1324-03", утвержденных постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2003 N 98;

Национального стандарта ГОСТ Р 51074-2003 "Продукты пищевые. Информация для потребителя, общие требования";

Статьи 469 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Иных нормативных и нормативно-технических документов (Технические регламенты Таможенного союза, определяющие требования к безопасности отдельных товарных групп пищевых продуктов, ГОСТ, ОСТ, ТУ производителя).

В случае если нормативный, нормативно-технический документ утратил силу, вследствие отмены либо замены на иной документ, то исполнитель обязан руководствоваться действующей редакцией такого нормативного, нормативно - технического документа.

2. Поставка товара должна сопровождаться документами, подтверждающими качество и безопасность поставляемых пищевых продуктов:

- наличие действующих деклараций о соответствии, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства (Федеральный закон от 02.01.2000 N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов", Постановление Правительства от 01.12.2009 N 982 "Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии", Технические регламенты Таможенного союза на отдельные товарные группы пищевых продуктов);

- иные документы, предусмотренные действующим законодательством, определяющими качество и безопасность пищевых продуктов.

3. Товар не должен представлять опасности для жизни и здоровья человека.

4. Поставщик обязуется представить по запросу заказчика, а также уполномоченных государственных органов всю необходимую информацию и документы об условиях хранения, качестве поставляемого товара.

5. Пищевые продукты должны храниться на складе в соответствии с условиями хранения рекомендованными изготовителем.

6. В целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний работники организаций пищевой промышленности, общественного питания должны проходить медицинские осмотры и иметь медицинские книжки.

7. Товар должен соответствовать требованиям, предъявляемым к качеству товара в момент его передачи, в течение остаточного срока годности.

8. При обнаружении низкого качества поставленных продуктов питания после приемки продуктов питания в процессе приготовления пищи Заказчик приостанавливает приготовление пищевых блюд из таких продуктов питания, незамедлительно вызывает представителей Поставщика и в присутствии их представителей составляет акт. Неявка представителей Поставщика или их немотивированный отказ подписать акт фиксируется Заказчиком в одностороннем порядке. При необходимости стороны могут привлечь к разрешению ситуации независимого эксперта. Если результаты экспертизы будут свидетельствовать о том, что низкое качество продуктов питания возникло до момента поставки Заказчику, Поставщик обязуется возместить расходы на проведение экспертизы, а также по соглашению сторон заменить испорченные продукты питания, на продукты надлежащего качества. Если порча продуктов питания произошла по вине Заказчика вследствие нарушения условий хранения продуктов питания, либо приготовления пищи, расходы на проведение экспертизы возмещает Заказчик.

Раздел 3. Требования к таре и упаковке товара

1. Все поставляемые пищевые продукты должны передаваться заказчику в упаковке, соответствующей установленным обязательным требованиям к безопасности и характеру груза, предохраняющей его от всякого рода повреждения или порчи и обеспечивающей сохранность в течение всего срока годности товара.

2. Поставщик обязан обеспечить в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации маркировку, надлежащие условия хранения и перевозки, установленные изготовителем товара, необходимые для сохранения качества и безопасности товара.

Раздел 4. Требования к перевозке (транспортировке) товара

1. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ, доставка товара осуществляются за счет поставщика.

2. Перевозка (транспортирование) и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов. Совместная перевозка (транспортирование) продовольственного (пищевого) сырья, полуфабрикатов и готовой пищевой продукции допускается при условии наличия герметической упаковки, а также при соблюдении температурно-влажностных условий хранения и перевозки (транспортирования).

3. Разгрузка транспорта в учреждении должна заканчиваться - не позднее чем через 30 минут после ее начала.

Заказчик:

ГБДОУ детский сад № 48
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Заведующий

_____ / О.И. Бойцова

Поставщик:

ООО «БЗУ Северное»
Генеральный директор
_____ Е.К.
Россошанский

Контракт подписан усиленными электронными подписями лиц,

имеющих право действовать от имени Заказчика и Поставщика

Приложение №3 к Контракту

ФОРМА ЗАЯВКИ НА ПОСТАВКУ ТОВАРА

Заявка на поставку Товара № ____
к Контракту от «__» _____ 20__ г. № ____

г. _____

от _____

№ п/п	Наименование Товара	Единицы измерения	Количество в единицах измерения	Цена за единицу измерения, руб. (включая НДС) (если облагается НДС)	Стоимость, руб. (включая НДС) (если облагается НДС)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Адрес поставки Товара: _____

Дата и время поставки Товара: _____

Подпись:

От Заказчика:

М.П. (при наличии)

От Заказчика:

М.П. (при наличии)

От Поставщика:

М.П. (при наличии)

Заказчик:

**ГБДОУ детский сад № 48
Пушкинского района Санкт-Петербурга**
Заведующий

_____/ О.И. Бойцова

Поставщик:

ООО «БЗУ Северное»
Генеральный директор

Росошанский

Е.К.

Контракт подписан усиленными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени Заказчика и Поставщика

Перечень адресов поставки Товара

№п/п	Адрес поставки товара
1	196634, Санкт-Петербург, п. Шушары, Детскосельский, Колпинское шоссе, дом 15, литер А

Заказчик:

**ГБДОУ детский сад № 48
Пушкинского района Санкт-Петербурга**
Заведующий

_____ / О.И. Бойцова

Поставщик:

ООО «БЗУ Северное»
Генеральный директор
_____ Е.К.
Россошанский

Контракт подписан усиленными электронными подписями лиц,
имеющих право действовать от имени Заказчика и Поставщика.

Предложение Поставщика по критерию «Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки»

Раздел 1. Описание технологии поставки продуктов питания

1.1 Процесс обработки заявки заказчика на поставку продуктов питания с указанием задействованных сотрудников и порядка действий сотрудников во время исполнения контракта.

Поставщик передает в собственность продукты питания (Товар) Заказчику в обусловленный Контрактом срок, согласно Спецификации (Приложение №1 к Контракту) и Описанию объекта закупки (Приложение №2 к Контракту), а Заказчик принимает и оплачивает Товар в порядке и на условиях, предусмотренных Контрактом.

Количество Товара в каждой партии определяется на основании Заявки Заказчика на поставку Товара. Заказчик направляет Заявку Исполнителю по средствам информационной связи (факс, телефон, электронная почта) не позднее чем за 3 (три) дня до предполагаемой даты поставки Товара. Исполнитель в свою очередь принимает Заявку Заказчика для дальнейшей обработки и сбора Товара (Заявки).

В данном действии участвуют следующие должностные лица Исполнителя: Товаровед: прием Заявки Заказчика в течение 1 часа с момента получения. Сверка номенклатурной позиции товара по заявленному количеству и обработка заявки для передачи к дальнейшему сбору кладовщиком.

Поставка Товара по Заявкам осуществляется в день и время, указанные в Заявке Заказчика. Поставка Товара по Заявкам осуществляется в течение 3 (трех) дней со дня отправки Заявки Заказчиком. Поставка Товара по Заявке Поставщиком осуществляется по адресам поставки Товара, перечень которых указан в Приложении №4 к Контракту Заказчика. Разгрузка транспорта в учреждении заканчиваться - не позднее чем через 30 минут после ее начала. Срок (период) поставки товара: с момента заключения Контракта с Заказчиком и по «31» декабря 2023г. (включительно)

Сторонами ежемесячно с использованием единой информационной системы в сфере закупок оформляется документ о приемке, являющийся сводным реестром составленных в отчетном месяце товарных накладных по форме ТОРГ-12.

Поставщик в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты окончания отчетного месяца в соответствии с заключительной Заявкой Заказчика формирует с использованием единой информационной системы в сфере закупок, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Поставщика, и размещает в единой информационной системе в сфере закупок документ о приемке.

В день доставки Товара по адресу поставки Товара, указанному в соответствии с условиями Контракта, Поставщик передает Заказчику подписанную со своей стороны товарную накладную по форме №ТОРГ-12 в 2 (двух) экземплярах (по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон).

Поставщик одновременно с передачей Товара передать Заказчику относящиеся к нему документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, производителем Товара. (Поставка товара сопровождаться документами, подтверждающими качество и безопасность поставляемых пищевых продуктов: действующие декларации о соответствии, ветеринарные сопроводительные документы). Скан-образы таких документов прикрепляются Исполнителем к документу о приемке. В день доставки Заказчик осуществляет приемку Товара по количеству упаковок Товара, комплекту. Все поставляемые пищевые продукты передаются Заказчику в упаковке, соответствующей установленным обязательным требованиям к безопасности и характеру груза, предохраняющей его от всякого рода повреждения или порчи и обеспечивающей сохранность в течение всего срока годности товара. Пищевые продукты храниться на складе в соответствии с условиями хранения рекомендованными изготовителем. Исполнитель

обеспечивает в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации маркировку, надлежащие условия хранения и перевозки, установленные изготовителем товара, необходимые для сохранения качества и безопасности товара. Остаточный срок годности Товара устанавливается Заказчиком и соответствует Приложению №1.3 к Приложению №1 к извещению об осуществлении закупки. В течение остаточного срока годности Товара Поставщик за свой счет заменяет Товар ненадлежащего качества, если недостатки Товара возникли в результате нарушения Заказчиком правил хранения Товара. Замена Товара производится в течение 1 (одного) рабочего дня с даты уведомления Заказчиком Поставщика. Товар соответствует требованиям, предъявляемым к качеству Товара в момент его передачи, в течение остаточного срока годности. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ, доставка товара осуществляются за счет Исполнителя. Совместная перевозка (транспортирование) продовольственного (пищевого) сырья, полуфабрикатов и готовой пищевой продукции осуществляется при условии наличия герметической упаковки, соблюдении температурно-влажностных условий хранения и перевозки (транспортирования).

В данном действии участвуют следующие должностные лица Исполнителя:

Товаровед: Контроль документов подтверждающих качество и безопасность поставляемых пищевых продуктов. Своевременное обновление документов при истечении срока их действия. Подготовка документов подтверждающих качество и безопасность поставляемых пищевых продуктов для поставки каждой партии товара Заказчику. Поверка маркировочных ярлыков.

Кладовщик: формирование партии товара по Заявке заказчика. Контроль санитарного состояния складского помещения. Контроль расположения товара согласно санитарно-эпидемиологическим нормам и товарному соседству. Контроль сроков хранения и температурного режима. Контроль приемки и отгрузки товара согласно сопроводительным документам на товар, подтверждающих их качества и безопасность. Контроль за требованием упаковки товара (повреждения, загрязнение, отсутствие или наличие).

Главный бухгалтер: составление товарной накладной по установленной форме № ТОРГ-12. Формирование и подписание в единой информационной системе в сфере закупок документ о приемке со стороны Исполнителя и прикрепляет сканы-образов документов подтверждающие качества и безопасность поставляемого Товара. Ведение расчетов и оплаты между сторонами.

Грузчик-Экспедитор: получение партии товара по Заявке Заказчика от кладовщика. Проверка необходимых сопроводительных документов на товар (товарная накладная, документы удостоверяющие качество и безопасность товара. Проверка количества партии товара согласно сопроводительным документам. Загрузка товара партиями согласно товарному соседству. Разгрузка партии товара при поставке на адреса Заказчика и передача уполномоченному лицу Заказчика всех сопроводительных документов на партию товара.

Водитель-Экспедитор: Контроль загрузки партий товара за Грузчиком-экспедитором, проверка правильности крепления груза в целях безопасной перевозки, сохранности и недопущения порчи груза и упаковки товара в момент перевозке. Контроль технического и санитарного состояния транспортного средства до загрузки товара. Контроль температурного режима перевозки. Контроль соблюдения временных рамок транспортировки груза по адресу заказчика.

В случае обнаружения Заказчиком нарушений в числе требований к количеству Товара, комплектности, упаковке Товара, комплекту, качеству и безопасности Товара Заказчик отказывается от приемки такого Товара и составляет в течение 1 (одного) рабочего дня с момента доставки Товара мотивированный отказ от подписания товарной накладной по форме № ТОРГ-12 с указанием перечня выявленных нарушений (Мотивированный отказ от промежуточной приемки). В случае обнаружения Заказчиком нарушений условий в числе требований к количеству Товара, комплектности, упаковке Товара, комплекту, качеству и безопасности Товара Исполнитель обязуется без дополнительной оплаты со стороны Заказчика устранить выявленные нарушения (допоставить, доукомплектовать, заменить Товар) в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от Заказчика Мотивированного отказа от промежуточной приемки. Допоставка недопоставленного, доукомплектование или замена некачественного Товара оформляется соответствующей товарной накладной по форме № ТОРГ-12. Датой промежуточной приемки поставленного Товара считается дата

подписания Заказчиком товарной накладной по форме № ТОРГ-12. В течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления документа о приемке Заказчик подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в единой информационной системе в сфере закупок документ о приемке или формирует с использованием единой информационной системы в сфере закупок, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в единой информационной системе в сфере закупок мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа (Мотивированный отказ). Датой поступления Исполнителю документа о приемке, Мотивированного отказа считается дата размещения документа о приемке, Мотивированного отказа в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с часовой зоной, в которой расположен Исполнитель. Датой приемки поставленного Товара считается дата размещения в единой информационной системе в сфере закупок документа о приемке, подписанного Заказчиком. Подписание со стороны Заказчика документа о приемке подтверждает исполнение обязательств Поставщика, предусмотренных Контрактом. Срок исправления Исполнителем документа о приемке при поступлении от Заказчика уведомления об уточнении составляет 2 (два) рабочих дня. Право собственности на Товар, риск утраты, случайной гибели или повреждения Товара переходят от Исполнителя к Заказчику с момента подписания Сторонами товарной накладной по форме № ТОРГ-12. Сдача и приемка Товара осуществляются уполномоченными представителями Сторон.

В данном действии участвуют следующие должностные лица Исполнителя:

Товаровед: Обработка Мотивированного отказа от поставляемой партии товара. Работа с рекламациями и претензиями Заказчика. Контроль поставщиков в случае написания претензии Заказчика в части некачественного Товара, упаковки.

Кладовщик: сбор партии товара Заказчика в случае поставки, допоставки, замены, доукомплектовки.

Главный бухгалтер: Подписание исправленного документа о приемке в единой информационной системе в сфере закупок.

Грузчик-Экспедитор: получение партии товара от кладовщика в случае допоставки, замены, доукомплектовки. Получение сопроводительных документов на партию товара.

Водитель-Экспедитор: Контроль загрузки Грузчиком-экспедитором партии товара в случае допоставки, замены, доукомплектовки. Контроль временных рамок доставки груза по адресам Заказчика.

1.2. Стандарты, используемые во время исполнения контракта.

Качество и безопасность пищевых продуктов соответствует требованиям действующих нормативно-правовых и технических документов:

Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";

Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 20.11.2020 N 36 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3.6.3668-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию";

Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 N 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней";

Федерального закона от 02.01.2000 N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов";

Закона Российской Федерации от 14.05.1993 N 4979-1 "О ветеринарии" (далее - Закона N 4979-1 "О ветеринарии");

Технического регламента Таможенного союза от 09.12.2011 N 021/2011 "О безопасности пищевой продукции";

Технического регламента Таможенного союза от 16.08.2011 N 005/2011 "О безопасности упаковки";

Технического регламента Таможенного союза от 09.12.2011 N 022/2011 "Пищевая продукция в части ее маркировки";

Технического регламента Таможенного союза от 20.07.2012 N 029/2012 "Требования безопасности пищевых добавок, ароматизаторов и технологических вспомогательных средств";

Технического регламента Таможенного союза от 23.09.2011 N 007/2011 "О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков";

Технического регламента Таможенного союза от 15.06.2012 N 027/2012 "О безопасности отдельных видов специализированной пищевой продукции, в том числе диетического лечебного и диетического профилактического питания";

Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.11.2001 N 36;

Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов СанПиН 2.3.2.1324-03", утвержденных постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2003 N 98;

Национального стандарта ГОСТ Р 51074-2003 "Продукты пищевые. Информация для потребителя, общие требования";

Статьи 469 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Иных нормативных и нормативно-технических документов (Технические регламенты Таможенного союза, определяющие требования к безопасности отдельных товарных групп пищевых продуктов, ГОСТ, ОСТ, ТУ производителя).

В случае если нормативный, нормативно-технический документ утратил силу, вследствие отмены либо замены на иной документ, то исполнитель руководствуется действующей редакцией такого нормативного, нормативно - технического документа.

1.3. Способы коммуникации сотрудников во время исполнения контракта.

Передача сообщений между вами участниками технологических процессов по средствам массовой информации (электронная почта, телефония). Составление писем, претензий, ответов на запросы Заказчиков. Участие в совещании, проведение переговоров.

Раздел 2. Описание условий хранения, условий транспортировки и условий приемки продуктов питания

Наименование товара	Минимальный остаточный срок годности, дней	Условия приемки, поставки и хранения на складе исполнителя продовольственных товаров:
Соки фруктовые прямого отжима в ассортименте	Не менее 183	<p>Условия приемки, поставки и хранения на складе исполнителя продовольственных товаров:</p> <p>1. Приемка молочных продуктов осуществляется при наличии документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность, даты выработки, сроков и условий хранения, т.е декларации о соответствии, сертификата соответствия, свидетельства о государственной регистрации на каждую партию товара. Молочные продукты питания завозятся на склад для кратковременного хранения. Скоропортящаяся молочная продукция поставляется - без резервных запасов. Хранение осуществляется в гастрономических холодильных камерах с температурой +2 ...+6 С. Хранение осуществляется на подтоварниках высотой 15 см от пола в промаркированной таре производителя.</p> <p>2. Приемка гастрономических товаров осуществляется при наличии документов, подтверждающих его происхождение, качество и безопасность, даты выработки, сроков и условий хранения, т.е декларации о соответствии, сертификата соответствия, свидетельства о государственной регистрации на каждую партию товара. Хранение осуществляется в гастрономических холодильных камерах с температурой 0 ...+6 С. Хранение осуществляется на подтоварниках высотой 15 см от пола в промаркированной таре производителя.</p>

		<p>3. Приемка мороженого мяса птицы, осуществляется при наличии документов, подтверждающих его происхождение, качество и безопасность, даты выработки, сроков и условий хранения, т.е декларации о соответствии сертификата соответствия, свидетельства о государственной регистрации, ветеринарного свидетельства на каждую партию товара. Хранение осуществляется в отдельных секциях холодильных камер с температурой -18 С, относительной влажности воздуха 85-90 %. Хранение мяса птицы осуществляется на стеллажах высотой 15 см от пола в промаркированной таре производителя. Продукция уложена в штабеля с прокладкой реек между рядами для циркуляции воздуха.</p> <p>4. Приемка мороженого мяса, осуществляется при наличии документов, подтверждающих его происхождение, качество и безопасность, даты выработки, сроков и условий хранения, т.е декларации о соответствии сертификата соответствия, свидетельства о государственной регистрации, ветеринарного свидетельства на каждую партию товара. Хранение осуществляется в отдельных секциях холодильных камер с температурой -18 С, относительной влажности воздуха 85-90 %. Хранение мяса осуществляется на стеллажах высотой 15 см от пола в промаркированной таре производителя. Продукция уложена в штабеля с прокладкой реек между рядами для циркуляции воздуха</p> <p>5. Приемка мороженой рыбы осуществляется при наличии документов, подтверждающих его происхождение, качество и безопасность, даты выработки, сроков и условий хранения, т.е декларации о соответствии, сертификата соответствия, свидетельства о государственной регистрации, ветеринарного свидетельства на каждую партию товара. Хранение осуществляется в отдельных секциях холодильных камер с температурой -18 С, относительной влажности воздуха 85-90 %. Хранение рыбы мороженой осуществляется на стеллажах высотой 15 см от пола в промаркированной таре производителя. Продукция уложена в штабеля с прокладкой реек между рядами для циркуляции воздуха.</p> <p>6. Приемка яйца куриного осуществляется при наличии документов, подтверждающих его происхождение, качество и безопасность, даты выработки, сроков и условий хранения, т.е декларации о соответствии, сертификата соответствия, свидетельства о государственной регистрации, ветеринарного свидетельства на каждую партию товара. При приемке для подтверждения качества, вида и категории яйцо подвергают овоскопированию. Хранение осуществляется в отдельных охлаждаемых помещениях с температурой 0...+4 С, относительной влажности воздуха 85-88 %. Хранение осуществляется на стеллажах высотой 15 см от пола в промаркированной таре производителя. Продукция уложена в штабеля высотой в 5 ящиков.</p> <p>Хранение продовольственных товаров в холодильных камерах производится с учетом правил товарного соседства. Для контроля температурного режима хранения в холодильных камерах используется термометр, контроль за температурным режимом ведется кладовщиком с ежедневной записи в журнале температурного режима холодильного оборудования.</p> <p>7. Бакалейные товары принимаются для хранения и последующей реализации соответствующими требованиям нормативной и технической документации и имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность, т.е декларации о соответствии, сертификата соответствия,</p>
--	--	--

		<p>свидетельства о государственной регистрации на каждую партию товара. Бакалейные товары принимаются в чистой, сухом, без постороннего запаха и нарушений целостности тары и упаковке. Указанные продукты хранятся в упаковке производителя штабелями на стеллажах, на расстоянии 50 см от стен, с разрывом между штабелями 75 см. Хранение осуществляется в сухих, чистых, хорошо проветриваемых помещениях, не зараженных амбарными вредителями, с относительной влажностью воздуха 75%. Контроль за температурно-влажностным режимом производится ежедневно кладовщиком с помощью термометров и психрометров. Результаты контроля записываются в специальный журнал.</p> <p>8. Плодоовощная продукция принимается для хранения и последующей реализации, соответствующей требованиям нормативной и технической документации и имеет документы, подтверждающие ее происхождение, качество и безопасность (декларации о соответствии, сертификата соответствия, свидетельства о государственной регистрации на каждую партию товара). Плоды и корнеплоды принимают целыми, здоровыми, чистыми, не увядшими, без прорастания, без повреждения сельскохозяйственными вредителями, без излишней внешней влажности. Плоды и корнеплоды хранятся в упаковке производителя штабелями на стеллажах, на расстоянии 50 см от стен, с разрывом между штабелями 75 см. Хранение осуществляется в закрытых вентиляционных помещениях при температуре воздуха +2 ...- +4 С и относительной влажности воздуха 90-95% в таре производителя. Контроль за температурно-влажностным режимом производится ежедневно кладовщиком с помощью термометров и психрометров. Результаты контроля записываются в специальный журнал.</p> <p>В организации Поставщика запрещена реализация продукции (Товара):</p> <ul style="list-style-type: none"> - без наличия сопроводительных документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность; - с нарушением целостности упаковки и в загрязненной таре, без этикеток (или листов-вкладышей); - мяса и мясных продуктов, рыбы и рыбопродуктов, куриного яйца без ветеринарного свидетельства, справки; - куриных яиц с загрязненной скорлупой, с пороками (красюк, туман, кровавое кольцо, большое пятно, миражные), с насечкой, "тек", "бой"; - творога, изготовленного из непастеризованного молока, молока и сливок с повышенной кислотностью (самоквас); - консервов, имеющих дефекты: бомбаж, хлопущи, подтеки, пробойны и сквозные трещины, деформированных, с признаками микробиологической порчи (плесневение, брожение, ослизнение) и др.; - загнивших, испорченных, с нарушением целостности кожуры овощей и фруктов; - дефростированных и повторно замороженных пищевых продуктов и продовольственного сырья; - домашнего приготовления; - с истекшими сроками годности;
--	--	--

		<p>- нерасфасованной и неупакованной, кроме групп продуктов, определенных законодательством Российской Федерации;</p> <p>- без наличия на этикетке (листе-вкладыше) информации, наносимой в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также нормативной и технической документации.</p> <p>При поставке продуктов питания Исполнитель осуществляет контроль: за наличием личных медицинских книжек сотрудников склада, водителей-экспедиторов, грузчиков-экспедиторов; за справкой о санитарной обработке транспортных средств; за санитарной обработкой помещений для хранения товаров и холодильных камер. Исполнителем созданы необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил при приемке, хранении и реализации продуктов питания, гарантирующих их качество и безопасность. На работу принимаются лица, имеющие допуск по состоянию здоровья, прошедшие медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование. Все сотрудники организации Исполнителя соблюдают следующие правила личной гигиены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лица, поступающие на работу в организацию Исполнителя, проходят предварительные при поступлении и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке; - у каждого работника Исполнителя имеется личная медицинская книжка установленного образца; - оставляют верхнюю одежду, обувь, головной убор, личные вещи в специальном отведенном месте; - перед началом работы тщательно моют руки с мылом, надевают чистую санитарную одежду; - работают в чистой санитарной одежде, меняют ее по мере загрязнения; - при посещении туалета снимают санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно моют руки с мылом; - при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщают администрации и обращаются в медицинское учреждение для лечения; - курить и принимать пищу на рабочем месте не допускается (прием пищи и курение разрешаются в специально отведенном помещении или месте); - для дополнительной обработки рук разрешено применение кожных антисептиков. <p>Разработана «Программа (план) производственного контроля за соблюдением санитарных норм и правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий». Для контроля качества поступающей продукции и сроков ее годности ежедневно проводится входной органолептический контроль продукции, условий ее транспортировки, наличия сопроводительных документов, сроков годности товара. Осуществляются лабораторные исследования по физико-химическим, микробиологическим и санитарно-генетическим показателям продуктов питания.</p> <p><u>Количество принимаемых скоропортящихся, замороженных и особоскорпортящихся пищевых продуктов соответствует объему используемого холодильного оборудования.</u></p> <p>Товарное соседство соблюдается. Автотранспорт, предназначенный для перевозки пищевых продуктов содержится в чистом виде и проходит санитарную обработку по договору в порядке установленном</p>
--	--	--

		<p>законодательством РФ. Внутри кузов обит материалом, поддающимся санобработке и оборудован стеллажами. При транспортировке (температура, влажность) соответствуют требованиям НТД на каждый вид пищевых продуктов, а также правилам перевозок скоропортящихся грузов разным видом транспорта. При транспортировке пищевых продуктов Грузчик-экспедитор строго соблюдает правила их последовательной укладки, исключаящие контакт сырой и готовой продукции, загрязнения продуктов при погрузке.</p> <p>Водитель-экспедитор при разгрузке Товара, пользуется санитарной одеждой, имеет личную медицинскую книжку установленного образца со всеми необходимыми отметками.</p> <p>Товары перевозятся в транспортной таре производителя, промаркированной в соответствии с нормативной и технической документацией, соответствующей каждому виду продукции. Продукция сопровождается необходимыми документами, подтверждающими ее качество и безопасность. Транспортные средства, используемые для перевозки пищевых продуктов и продовольственного сырья, ежедневно подвергаются мойке с применением моющих средств и ежемесячно дезинфицируются средствами, разрешенными органами и учреждениями госсанэпидслужбы в установленном порядке.</p>
Соки фруктовые прямого отжима в ассортименте	Не менее 183	<p>Условия приемки, поставки и хранения на складе исполнителя продовольственных товаров:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приемка молочных продуктов осуществляется при наличии документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность, даты выработки, сроков и условий хранения, т.е декларации о соответствии, сертификата соответствия, свидетельства о государственной регистрации на каждую партию товара. Молочные продукты питания завозятся на склад для кратковременного хранения. Скоропортящаяся молочная продукция поставляется - без резервных запасов. Хранение осуществляется в гастрономических холодильных камерах с температурой +2 ...+6 С. Хранение осуществляется на подтоварниках высотой 15 см от пола в промаркированной таре производителя. 2. Приемка гастрономических товаров осуществляется при наличии документов, подтверждающих его происхождение, качество и безопасность, даты выработки, сроков и условий хранения, т.е декларации о соответствии, сертификата соответствия, свидетельства о государственной регистрации на каждую партию товара. Хранение осуществляется в гастрономических холодильных камерах с температурой 0 ...+6 С. Хранение осуществляется на подтоварниках высотой 15 см от пола в промаркированной таре производителя. 3. Приемка мороженого мяса птицы, осуществляется при наличии документов, подтверждающих его происхождение, качество и безопасность, даты выработки, сроков и условий хранения, т.е декларации о соответствии сертификата соответствия, свидетельства о государственной регистрации, ветеринарного свидетельства на каждую партию товара. Хранение осуществляется в отдельных секциях холодильных камер с температурой -18 С, относительной влажности воздуха 85-90 %. Хранение мяса птицы осуществляется на стеллажах высотой 15 см от пола в промаркированной таре производителя. Продукция уложена в штабеля с прокладкой реек между рядами для циркуляции воздуха.

4. Приемка мороженого мяса, осуществляется при наличии документов, подтверждающих его происхождение, качество и безопасность, даты выработки, сроков и условий хранения, т.е декларации о соответствии сертификата соответствия, свидетельства о государственной регистрации, ветеринарного свидетельства на каждую партию товара. Хранение осуществляется в отдельных секциях холодильных камер с температурой -18 С, относительной влажности воздуха 85-90 %. Хранение мяса осуществляется на стеллажах высотой 15 см от пола в промаркированной таре производителя. Продукция уложена в штабеля с прокладкой реек между рядами для циркуляции воздуха

5. Приемка мороженой рыбы осуществляется при наличии документов, подтверждающих его происхождение, качество и безопасность, даты выработки, сроков и условий хранения, т.е декларации о соответствии, сертификата соответствия, свидетельства о государственной регистрации, ветеринарного свидетельства на каждую партию товара. Хранение осуществляется в отдельных секциях холодильных камер с температурой -18 С, относительной влажности воздуха 85-90 %. Хранение рыбы мороженой осуществляется на стеллажах высотой 15 см от пола в промаркированной таре производителя. Продукция уложена в штабеля с прокладкой реек между рядами для циркуляции воздуха.

6. Приемка яйца куриного осуществляется при наличии документов, подтверждающих его происхождение, качество и безопасность, даты выработки, сроков и условий хранения, т.е декларации о соответствии, сертификата соответствия, свидетельства о государственной регистрации, ветеринарного свидетельства на каждую партию товара. При приемке для подтверждения качества, вида и категории яйцо подвергают овоскопированию. Хранение осуществляется в отдельных охлаждаемых помещениях с температурой 0...+4 С, относительной влажности воздуха 85-88 %. Хранение осуществляется на стеллажах высотой 15 см от пола в промаркированной таре производителя. Продукция уложена в штабеля высотой в 5 ящиков.

Хранение продовольственных товаров в холодильных камерах производится с учетом правил товарного соседства. Для контроля температурного режима хранения в холодильных камерах используется термометр, контроль за температурным режимом ведется кладовщиком с ежедневной записи в журнале температурного режима холодильного оборудования.

7. Бакалейные товары принимаются для хранения и последующей реализации соответствующими требованиям нормативной и технической документации и имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность, т.е декларации о соответствии, сертификата соответствия, свидетельства о государственной регистрации на каждую партию товара. Бакалейные товары принимаются в чистой, сухом, без постороннего запаха и нарушений целостности таре и упаковке. Указанные продукты хранятся в упаковке производителя штабелями на стеллажах, на расстоянии 50 см от стен, с разрывом между штабелями 75 см. Хранение осуществляется в сухих, чистых, хорошо проветриваемых помещениях, не зараженных амбарными вредителями, с относительной влажностью воздуха 75%. Контроль за температурно-влажностным режимом производится ежедневно кладовщиком с помощью термометров и психрометров. Результаты контроля записываются в специальный журнал.

8. Плодоовощная продукция принимается для хранения и последующей реализации, соответствующей требованиям нормативной и технической документации и имеет документы, подтверждающие ее происхождение, качество и безопасность (декларации о соответствии, сертификата соответствия, свидетельства о государственной регистрации на каждую партию товара). Плоды и корнеплоды принимают целыми, здоровыми, чистыми, не увядшими, без прорастания, без повреждения сельскохозяйственными вредителями, без излишней внешней влажности. Плоды и корнеплоды хранятся в упаковке производителя штабелями на стеллажах, на расстоянии 50 см от стен, с разрывом между штабелями 75 см. Хранение осуществляется в закрытых вентиляционных помещениях при температуре воздуха +2 ...- +4 С и относительной влажности воздуха 90-95% в таре производителя. Контроль за температурно-влажностным режимом производится ежедневно кладовщиком с помощью термометров и психрометров. Результаты контроля записываются в специальный журнал.

В организации Поставщика запрещена реализация продукции (Товара):

- без наличия сопроводительных документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность;
- с нарушением целостности упаковки и в загрязненной таре, без этикеток (или листов-вкладышей);
- мяса и мясных продуктов, рыбы и рыбопродуктов, куриного яйца без ветеринарного свидетельства, справки;
- куриных яиц с загрязненной скорлупой, с пороками (красюк, туман, кровавое кольцо, большое пятно, миражные), с насечкой, "тек", "бой";
- творога, изготовленного из непастеризованного молока, молока и сливок с повышенной кислотностью (самоквас);
- консервов, имеющих дефекты: бомбаж, хлопущи, подтеки, пробоины и сквозные трещины, деформированных, с признаками микробиологической порчи (плесневение, брожение, ослизнение) и др.;
- загнивших, испорченных, с нарушением целостности кожуры овощей и фруктов;
- дефростированных и повторно замороженных пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- домашнего приготовления;
- с истекшими сроками годности;
- нерасфасованной и неупакованной, кроме групп продуктов, определенных законодательством Российской Федерации;
- без наличия на этикетке (листе-вкладыше) информации, наносимой в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также нормативной и технической документации.

При поставке продуктов питания Исполнитель осуществляет контроль: за наличием личных медицинских книжек сотрудников склада, водителей-экспедиторов, грузчиков-экспедиторов; за справкой о санитарной обработке транспортных средств; за санитарной обработкой помещений для хранения товаров и холодильных камер. Исполнителем созданы необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил при приемке,

хранении и реализации продуктов питания, гарантирующих их качество и безопасность. На работу принимаются лица, имеющие допуск по состоянию здоровья, прошедшие медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование. Все сотрудники организации Исполнителя соблюдают следующие правила личной гигиены:

- лица, поступающие на работу в организацию Исполнителя, проходят предварительные при поступлении и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке;
- у каждого работника Исполнителя имеется личная медицинская книжка установленного образца;
- оставляют верхнюю одежду, обувь, головной убор, личные вещи в специальном отведенном месте;
- перед началом работы тщательно моют руки с мылом, надевают чистую санитарную одежду.
- работают в чистой санитарной одежде, меняют ее по мере загрязнения; - при посещении туалета снимают санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно моют руки с мылом;
- при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщают администрации и обращаются в медицинское учреждение для лечения;
- курить и принимать пищу на рабочем месте не допускается (прием пищи и курение разрешаются в специально отведенном помещении или месте);
- для дополнительной обработки рук разрешено применение кожных антисептиков.

Разработана «Программа (план) производственного контроля за соблюдением санитарных норм и правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий». Для контроля качества поступающей продукции и сроков ее годности ежедневно проводится входной органолептический контроль продукции, условий ее транспортировки, наличия сопроводительных документов, сроков годности товара. Осуществляются лабораторные исследования по физико-химическим, микробиологическим и санитарно-генетическим показателям продуктов питания.

Количество принимаемых скоропортящихся, замороженных и особоскорпортящихся пищевых продуктов соответствует объему используемого холодильного оборудования.

Товарное соседство соблюдается. Автотранспорт, предназначенный для перевозки пищевых продуктов содержится в чистом виде и проходит санитарную обработку по договору в порядке установленном законодательством РФ. Внутри кузов обит материалом, поддающимся санобработке и оборудован стеллажами. При транспортировке (температура, влажность) соответствуют требованиям НТД на каждый вид пищевых продуктов, а также правилам перевозок скоропортящихся грузов разным видом транспорта. При транспортировке пищевых продуктов Грузчик-экспедитор строго соблюдает правила их последовательной укладки, исключаящие контакт сырой и готовой продукции, загрязнения продуктов при погрузке.

Водитель-экспедитор при разгрузке Товара, пользуется санитарной одеждой, имеет личную медицинскую книжку установленного образца со всеми необходимыми отметками.

		Товары перевозятся в транспортной таре производителя, промаркированной в соответствии с нормативной и технической документацией, соответствующей каждому виду продукции. Продукция сопровождается необходимыми документами, подтверждающими ее качество и безопасность. Транспортные средства, используемые для перевозки пищевых продуктов и продовольственного сырья, ежедневно подвергаются мойке с применением моющих средств и ежемесячно дезинфицируются средствами, разрешенными органами и учреждениями госсанэпидслужбы в установленном порядке.
--	--	---

Раздел 3. Описание контроля качества

3.1. Перечень мероприятий по контролю с указанием по каждому нормативных документов, лиц ответственных за проведение мероприятий и периодичности проведения мероприятий.

№ п/п	Характер проводимых мероприятий	Название НД	Периодичность/Ответственный
1	Входной контроль товара, условий транспортировки, наличия сопроводительной документации, визуальный контроль товара, сроков годности товара	СП 2.3.6. 1066-01, СП 2.3.6.3668-20	Ежедневный контроль всех поступающих продуктов питания/Кладовщик
2	Документальный, визуальный контроль при приемке товара от поставщиков	СП 2.3.6. 1066-01, СП 2.3.6.3668-20,	Постоянно при приемке товара /Кладовщик/Товаровед
3	Контроль за наличием документов, подтверждающих качество и безопасность продукции. Контроль за соблюдением сроков годности пищевых продуктов.	Закон «О сан. эпид. благополучии населения» №52 ФЗ от 30.03.99.г.. СП 2.3.6. 1066-01 СанПиН 2.3.2. 1324-03, СП 2.3.6.3668-20	Ежедневно с записью в журнале/Товаровед
4	Контроль принадлежности товаров к партии, указанной в сопроводительных документах	ГОСТ 24297—2013	Постоянно при приемке товара /Кладовщик/Товаровед
5	Контроль сроков реализации	СанПиН 2.3.2.1324-03	Постоянно /Кладовщик/Товаровед
6	Контроль целостности упаковки	СанПиН 2.3.2.1324-03, СП 2.3.6. 1066-01, ГОСТ 24297—2013	Постоянно /Кладовщик/Товаровед
7	Отбраковка некачественного товара	СанПиН 2.3.2.1324-03, СП 2.3.6. 1066-01, ГОСТ 24297—2013	Постоянно /Кладовщик/Товаровед

8	Проведение лабораторных исследований: -продукты питания отечественного и импортного производства на микробиологические, химические показатели, в т.ч. молочная продукция	СанПин 2.3.2. 1078-01	Ежемесячно, 2 пробы. Место отбора – склад/Товаровед
9	Организация и контроль температурных условий, хранения пищевых продуктов в складских помещениях, охлаждаемых камерах с помощью термометров и гигрометров.	СП 2.3.6. 1066-01, СП 2.3.6.3668-20	Ежедневный контроль с записью в журнале. Лабораторный контроль 1 раз в 5 лет/Кладовщик
10	Организация контроля за условиями труда на рабочих местах (определение уровня освещенности и параметров микроклимата)	Ст.34 Закона «О сан.эпид.благополучии населения» №52 ФЗ от 30.03.99.г. Приказ №90. СанПин 2.2.272.4.1340-03	При вводе объекта в эксплуатацию, переоснащении, в период эксплуатации объекта 1 раз в 5 лет /Генеральный директор
11	Контроль условий транспортировки продуктов и температурного режима автотранспорта, а также наличие санитарной обработки машин	СП 2.3.6.1066-01, СП 2.3.6.3668-20	Ежедневный контроль, с ежемесячной санитарной обработкой автомашин /Водитель-экспедитор
12	Контроль за соблюдением правил товарного соседства при транспортировке и погрузке товаров	СП 2.3.6.1066-01	Ежедневный контроль при погрузке товара/ Грузчик-экспедитор
13	Контроль температурного режима, влажности воздуха в кузове транспортного средства при транспортировке товара	СП 2.3.6.1066-01	Ежедневный контроль/Водитель-Экспедитор
14	Контроль за соблюдением графика генеральных уборок	СП 2.3.6.1066-01, СП 2.3.6.3668-20	1 раз в месяц/ Кладовщик
15	Микробиологический контроль в камерах холодильника	СП 4695-88	В камерах с температурой воздуха -12 °С и ниже не менее 1 раза в квартал и в камерах с температурой воздуха -11,9 °С и выше не менее 2 раз в квартал/ Кладовщик
16	Контроль за наличием у сотрудников ЛМК	СП 2.3.6.1066-01, СП 2.3.6.3668-20	При приеме на работу, далее в соответствии с утвержденным графиком/ Главный бухгалтер

3.2. Методы контроля качества продуктов питания, поставляемых по адресу заказчика

В соответствии с разработанной Исполнителем «Программой (планом) производственного контроля за соблюдением санитарных норм и правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» в организации Исполнителя соблюдаются условия хранения

пищевой продукции в соответствии с СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», разработана и внедрена система контроля ХАСПП в соответствии с ГОСТ Р ИСО 22000-2019 (ISO 22000:2018) и с учетом специальных требований ГОСТ Р 54762-2011, проводятся санитарно-профилактические мероприятия в соответствии с СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий».

На предприятии участника приняты следующие санитарные правила, методы и методики контроля в соответствии «Программой (планом) производственного контроля за соблюдением санитарных норм и правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (далее - план производственного контроля):

- Приобретение и изучение нормативных документов в соответствии с осуществляемой деятельностью;
- Ведение учета и отчетности, установленных действующим законодательством по вопросам, связанным с проведением производственного контроля и соблюдения санитарно-противоэпидемического режима.
- Организация медицинских осмотров, профилактических мероприятий, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников (Договор № 50/2021 проф. от 10.02.2021 г. (с пролонгацией на следующий календарный год), с ООО «Медицентр ЮЗ»);
- Организация и своевременное проведение лабораторных исследований и испытаний;
- Метрологическое обеспечение и техническое обслуживание оборудования;
- Соблюдение требований по сбору, хранению и утилизации отходов (Договор на оказание услуг по вывозу и утилизации биологических отходов № Ц-052/22 от 30.12.2022 г до 30.12.2023 г. с ОАО «ПТЦ «Спецтранс»), договор на вывоз и размещение бытовых отходов № № 346-21/СВ от 23.03.2021 г. до с пролонгацией с ООО «СТАКС-Вектор»
- Изучение и составление плана мероприятий по устранению замечаний по результатам предыдущих проверок;
- Проводятся мероприятия, необходимые для осуществления эффективного контроля соблюдения санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий:
 - 1) Обязательное соблюдение законодательства РФ и СПб в области охраны здоровья граждан, государственных стандартов, экологических, санитарно-эпидемиологических, гигиенических, противопожарных норм и правил, регламентирующих разрешенную деятельность;
 - 2) Обязательное и своевременное выполнение предписаний и распоряжений государственных контролирующих и надзорных органов;
 - 3) Применение дезинфицирующих средств, разрешенных к применению Министерством здравоохранения РФ (наличие сертификатов);
 - 4) Разработка ежегодного комплексного плана мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологического режима на объекте Участника (складское помещение)
- 5) Осуществление систематического контроля за:
 - Техническим состоянием производственного оборудования, необходимого для обеспечения основных видов деятельности;
 - Соблюдением организацией производственного процесса и техники безопасности на местах, в соответствии с требованиями должностных инструкций, технической документации, санитарных правил;
 - Осуществление и контроль санитарно-эпидемиологического режима, согласно действующим нормативным актам;
- 6) Проведение санитарно-бактериологических и физико-химических исследований в порядке производственного контроля в соответствии с действующими нормативными документами;
- 7) Своевременное информирование населения, органов местного самоуправления и учреждений Федеральной службы Роспотребнадзора г. СПб об аварийных ситуациях и нарушениях технологических процессов, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения;
- 8) Организация и проведение гигиенической подготовки и аттестации работников, прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров и профилактической иммунизации сотрудников в соответствии с действующим законодательством;
- 9) Обеспечение сотрудников индивидуальными средствами защиты, приобретение в достаточном количестве одноразового материала и медицинских инструментов, современных эффективных дезинфицирующих средств.

10) Заключен договор с прачечной на стирку спецодежды № ССО-217-21 от 14.07.21 (с пролонгацией на следующий календарный год) с ООО «Ассоль»

3.3. Методы организационного контроля за действиями сотрудников, которые будут задействованы во время исполнения контракта

Главный бухгалтер

<i>Виды контроля с описанием периодичности такого контроля и лиц (должностей), осуществляющих такой контроль</i>	<i>Виды ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, с указанием случаев применения каждого вида ответственности и порядка их применения</i>
<p>При документарном контроле главный бухгалтер проверяется генеральным директором на предмет правильности ведения всей необходимой документации. В случае обнаружения ошибок или неточностей в оформлении журналов и учете документов генеральный директор указывает главному бухгалтеру на такие нарушения и устанавливает срок на устранения этих нарушений (в день обнаружения). Главный бухгалтер в установленный срок устраняет ошибки заполнения журналов или производит замену необходимых документов. Периодичность осуществления контроля – еженедельно. При текущем контроле генеральный директор осуществляет наблюдение за ходом оказания услуг, а в качестве объекта выступают работники организации, занятые в процессе оказания услуг. Для осуществления данной формы контроля генеральный директор запрашивает от главного бухгалтера еженедельную отчетность в свободной форме об этапах оказания услуг, о деятельности работников, находящихся под руководством главного бухгалтера и производит анализ. В случае выявления неэффективности в работе, генеральный директор направляет в адрес главного бухгалтера соответствующие письменные рекомендации. Периодичность осуществления контроля – еженедельно.</p>	<p><u>Дисциплинарная:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение главным бухгалтером по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, генеральный директор применяет дисциплинарные взыскания: <ul style="list-style-type: none"> • замечание; • выговор; • увольнение по соответствующим основаниям. <p>Однократное выявление нарушения/невыполнения возложенных на сотрудника обязанностей, не приведшее к неустраняемым негативным последствиям, влечет за собой <u>замечание</u>.</p> <p><u>Порядок применения замечания:</u> генеральный директор в устной форме доносит до сотрудника факт неисполнения возложенных на него обязанностей (условий исполнения контракта) и документирует данный факт неисполнения, о чем также сообщает сотруднику.</p> <p>При повторном выявлении нарушения/невыполнения возложенных на сотрудника обязанностей объявляется <u>выговор</u>.</p> <p><u>Порядок применения выговора:</u> генеральный директор в устной форме доводит до сотрудника факт повторного неисполнения возложенных на него обязанностей (условий исполнения контракта) и документирует повторный факт неисполнения, о чем также сообщает сотруднику.</p> <p>При систематическом (более 2ух раз) нарушении генеральный директор принимает решение о необходимости <u>увольнения</u> сотрудника в связи с неисполнением последним существенных условий трудового договора.</p>

	<p><u>Порядок применения увольнения</u>: генеральный директор оформляет приказ, в котором указывается причина увольнения, даты нарушения, ссылка на статью Трудового Кодекса и трудового договора и предоставляет сотруднику для ознакомления под роспись. В последний рабочий день сотрудник получает расчет и документы (в случае отсутствия сотрудника – все отправляется заказным письмом по адресу, указанному в трудовом договоре).</p>
--	---

Кладовщик

<p><i>Виды контроля с описанием периодичности такого контроля и лиц (должностей), осуществляющих такой контроль</i></p>	<p><i>Виды ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, с указанием случаев применения каждого вида ответственности и порядка их применения</i></p>
<p>При документарном контроле кладовщик проверяется Товароведом на предмет правильности ведения всей необходимой документации. В случае обнаружения ошибок или неточностей в оформлении журналов и учете документов Товаровед указывает кладовщику на такие нарушения и устанавливает срок на устранения этих нарушений (в день обнаружения). Кладовщик в установленный срок устраняет ошибки заполнения журналов или производит замену необходимых документов. Периодичность осуществления контроля – ежедневно.</p> <p>При визуальном контроле кладовщик осуществляет ежедневный осмотр продукции на складе, соблюдения товарного соседства и температурного режима продукции. При выявлении нарушений исполнения контракта, выявленном в результате визуального контроля за действиями кладовщика, товаровед указывает кладовщику на выявленное нарушение и требует устранения. Кладовщик приступает к оперативному устранению выявленных нарушений. Периодичность осуществления контроля – ежедневно.</p>	<p><u>Дисциплинарная</u>:</p> <p>- за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение кладовщиком по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, генеральный директор применяет дисциплинарные взыскания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • замечание; • выговор; • увольнение по соответствующим основаниям. <p>Однократное выявление нарушения/невыполнения возложенных на сотрудника обязанностей, не приведшее к неустраняемым негативным последствиям, влечет за собой <u>замечание</u>.</p> <p><u>Порядок применения замечания</u>: генеральный директор в устной форме доносит до сотрудника факт неисполнения возложенных на него обязанностей (условий исполнения контракта) и документирует данный факт неисполнения, о чем также сообщает сотруднику.</p> <p>При повторном выявлении нарушения/невыполнения возложенных на сотрудника обязанностей объявляется <u>выговор</u>.</p> <p><u>Порядок применения выговора</u>: генеральный директор в устной форме доводит до сотрудника факт повторного неисполнения возложенных на него обязанностей (условий исполнения контракта) и документирует повторный факт неисполнения, о чем также сообщает сотруднику.</p>

	<p>При систематическом (более 2ух раз) нарушении генеральный директор принимает решение о необходимости <u>увольнения</u> сотрудника в связи с неисполнением последним существенных условий трудового договора.</p> <p><u>Порядок применения увольнения:</u> генеральный директор оформляет приказ, в котором указывается причина увольнения, даты нарушения, ссылка на статью Трудового Кодекса и трудового договора и предоставляет сотруднику для ознакомления под роспись. В последний рабочий день сотрудник получает расчет и документы (в случае отсутствия сотрудника – все отправляется заказным письмом по адресу, указанному в трудовом договоре).</p>
--	---

Товаровед

<p><i>Виды контроля с описанием периодичности такого контроля и лиц (должностей), осуществляющих такой контроль</i></p>	<p><i>Виды ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, с указанием случаев применения каждого вида ответственности и порядка их применения</i></p>
<p>При документарном контроле товаровед проверяется генеральным директором на предмет правильности ведения всей необходимой документации. В случае обнаружения ошибок или неточностей в оформлении журналов и учете документов генеральный директор указывает товароведу на такие нарушения и устанавливает срок на устранения этих нарушений (в день обнаружения). Товаровед в установленный срок устраняет ошибки заполнения журналов или производит замену необходимых документов. Периодичность осуществления контроля – еженедельно.</p>	<p><u>Дисциплинарная:</u></p> <p>- за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение товароведом по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, генеральный директор применяет дисциплинарные взыскания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • замечание; • выговор; • увольнение по соответствующим основаниям. <p>Однократное выявление нарушения/невыполнения возложенных на сотрудника обязанностей, не приведшее к неустранимым негативным последствиям, влечет за собой <u>замечание</u>.</p> <p><u>Порядок применения замечания:</u> генеральный директор в устной форме доносит до сотрудника факт неисполнения возложенных на него обязанностей (условий исполнения контракта) и документирует данный факт неисполнения, о чем также сообщает сотруднику.</p> <p>При повторном выявлении нарушения/невыполнения возложенных на сотрудника обязанностей объявляется <u>выговор</u>.</p> <p><u>Порядок применения выговора:</u> генеральный директор в устной форме доводит до сотрудника факт повторного неисполнения</p>

	<p>возложенных на него обязанностей (условий исполнения контракта) и документирует повторный факт неисполнения, о чем также сообщает сотруднику.</p> <p>При систематическом (более 2ух раз) нарушении генеральный директор принимает решение о необходимости <u>увольнения</u> сотрудника в связи с неисполнением последним существенных условий трудового договора.</p> <p><u>Порядок применения увольнения:</u> генеральный директор оформляет приказ, в котором указывается причина увольнения, даты нарушения, ссылка на статью Трудового Кодекса и трудового договора и предоставляет сотруднику для ознакомления под роспись. В последний рабочий день сотрудник получает расчет и документы (в случае отсутствия сотрудника – все отправляется заказным письмом по адресу, указанному в трудовом договоре).</p>
--	--

Водитель-Экспедитор

<p><i>Виды контроля с описанием периодичности такого контроля и лиц (должностей), осуществляющих такой контроль</i></p>	<p><i>Виды ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, с указанием случаев применения каждого вида ответственности и порядка их применения</i></p>
<p>При документарном контроле Водитель-экспедитор главным бухгалтером на предмет правильности ведения всей необходимой документации. В случае обнаружения ошибок или неточностей в оформлении журналов, листов и учете документов главный бухгалтер указывает Водителю-экспедитору на такие нарушения и устанавливает срок на устранения этих нарушений (в день обнаружения). Водитель-экспедитор в установленный срок устраняет ошибки заполнения журналов, листов или производит замену необходимых документов. Периодичность осуществления контроля – ежедневно.</p> <p>При визуальном контроле Водитель-экспедитор контролируется ежедневно кладовщиком на предмет соблюдения правил внутреннего распорядка, качества выполнения своих должностных обязанностей. При выявлении нарушений исполнения контракта, выявленном в результате визуального контроля за действиями водителя-экспедитора, кладовщик указывает на выявленное нарушение и требует устранения. Водитель-экспедитор приступает к оперативному</p>	<p><u>Дисциплинарная:</u></p> <p>- за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение экспедитором по перевозке грузов по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий складом применяет дисциплинарные взыскания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • замечание; • выговор; • увольнение по соответствующим основаниям. <p>Однократное выявление нарушения/невыполнения возложенных на сотрудника обязанностей, не приведшее к неустранимым негативным последствиям, влечет за собой <u>замечание</u>.</p> <p><u>Порядок применения замечания:</u> заведующий складом в устной форме доносит до сотрудника факт неисполнения возложенных на него обязанностей (условий исполнения контракта) и документирует данный факт неисполнения, о чем также сообщает сотруднику.</p>

<p>устранению выявленных нарушений. Периодичность осуществления контроля – ежедневно.</p>	<p>При повторном выявлении нарушения/невыполнения возложенных на сотрудника обязанностей объявляется <u>выговор</u>.</p> <p><u>Порядок применения выговора</u>: заведующий складом в устной форме доводит до сотрудника факт повторного неисполнения возложенных на него обязанностей (условий исполнения контракта) и документирует повторный факт неисполнения, о чем также сообщает сотруднику.</p> <p>При систематическом (более 2ух раз) нарушении заведующий складом принимает решение о необходимости <u>увольнения</u> сотрудника в связи с неисполнением последним существенных условий трудового договора.</p> <p><u>Порядок применения увольнения</u>: заведующий складом оформляет приказ с последующим подписанием генеральным директором, в котором указывается причина увольнения, даты нарушения, ссылка на статью Трудового Кодекса и трудового договора и предоставляет сотруднику для ознакомления под роспись. В последний рабочий день сотрудник получает расчет и документы (в случае отсутствия сотрудника – все отправляется заказным письмом по адресу, указанному в трудовом договоре).</p>
---	---

Грузчик-Экспедитор

<p><i>Виды контроля с описанием периодичности такого контроля и лиц (должностей), осуществляющих такой контроль</i></p>	<p><i>Виды ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, с указанием случаев применения каждого вида ответственности и порядка их применения</i></p>
<p>При визуальном контроле Грузчик-экспедитор контролируется ежедневно Водителем-экспедитором на предмет соблюдения правил внутреннего распорядка, качества выполнения своих должностных обязанностей. При выявлении нарушений исполнения контракта, выявленном в результате визуального контроля за действиями грузчика-экспедитора, водитель-экспедитор указывает на выявленное нарушение и требует устранения. грузчик-экспедитор приступает к оперативному устранению выявленных нарушений. Периодичность осуществления контроля – ежедневно.</p>	<p><u>Дисциплинарная</u>:</p> <p>- за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение экспедитором по перевозке грузов по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий складом применяет дисциплинарные взыскания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • замечание; • выговор; • увольнение по соответствующим основаниям. <p>Однократное выявление нарушения/невыполнения возложенных на сотрудника обязанностей, не приведшее к неустранимым негативным последствиям, влечет за собой <u>замечание</u>.</p>

	<p><u>Порядок применения замечания:</u> заведующий складом в устной форме доносит до сотрудника факт неисполнения возложенных на него обязанностей (условий исполнения контракта) и документирует данный факт неисполнения, о чем также сообщает сотруднику.</p> <p>При повторном выявлении нарушения/невыполнения возложенных на сотрудника обязанностей объявляется <u>выговор</u>.</p> <p><u>Порядок применения выговора:</u> заведующий складом в устной форме доводит до сотрудника факт повторного неисполнения возложенных на него обязанностей (условий исполнения контракта) и документирует повторный факт неисполнения, о чем также сообщает сотруднику.</p> <p>При систематическом (более 2ух раз) нарушении заведующий складом принимает решение о необходимости <u>увольнения</u> сотрудника в связи с неисполнением последним существенных условий трудового договора.</p> <p><u>Порядок применения увольнения:</u> заведующий складом оформляет приказ с последующим подписанием генеральным директором, в котором указывается причина увольнения, даты нарушения, ссылка на статью Трудового Кодекса и трудового договора и предоставляет сотруднику для ознакомления под роспись. В последний рабочий день сотрудник получает расчет и документы (в случае отсутствия сотрудника – все отправляется заказным письмом по адресу, указанному в трудовом договоре).</p>
--	--

Раздел 4. Описание ресурсов, задействованных во время исполнения контракта

4.1. Информация о сотрудниках, участвующих в процессе поставке продуктов питания, с предоставлением должностных инструкций для данных сотрудников

Профессия	Требование	вида трудоустройства
Главный бухгалтер	Высшее образование, стаж от 2 лет	полная занятость
Товаровед	Высшее образование, стаж от 2 лет	полная занятость
Кладовщик	Среднее образование, стаж от 1 года	полная занятость
Водитель-Экспедитор	Среднее образование, стаж от 1 года	полная занятость
Грузчик-Экспедитор	Среднее образование, стаж от 1 года	полная занятость

Профессиональные задачи и Должностные обязанности.

Главный бухгалтер Обязанности:

Главный бухгалтер формирует учетную политику исходя из специфики условий хозяйствования, структуры, размеров, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности организации.

- Руководит формированием информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового, статистического и управленческого учета, обеспечивает предоставление информации внутренним и внешним пользователям.
- Организует работу по ведению регистров бухгалтерского учета, исполнению смет расходов, учету имущества, обязательств, основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств, финансовых, расчетных и кредитных организаций, издержек производства и обращения, продажи продукции, выполнения работ (услуг), финансовых результатов деятельности организации.
- Обеспечивает своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов, выполнения обязательств.
- Обеспечивает контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов.
- Организует информационное обеспечение управленческого учета, учет затрат на производство, составление калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), учет по центрам ответственности и сегментам деятельности, формирование внутренней управленческой отчетности.
- Возглавляет работу:
 - по подготовке и утверждению рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
 - по подготовке и утверждению форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, форм внутренней бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями Госкомстата России;
 - по обеспечению порядка проведения инвентаризации и оценки имущества и обязательств, документальному подтверждению их наличия, состояния и оценки;
 - по организации системы внутреннего контроля за правильностью оформления хозяйственных операций, соблюдением порядка документооборота, технологии обработки учетной информации и ее защиты от несанкционированного доступа.
- В соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ обеспечивает своевременное перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в кредитные организации, средств на финансирование капитальных вложений, погашение задолженностей по ссудам.
- Обеспечивает контроль за расходованием средств фонда оплаты труда, организацией и правильностью расчетов по оплате труда работников.
- Обеспечивает соблюдение финансовой и кассовой дисциплины.
- Организует работу с Налоговой инспекцией, Пенсионным фондом, Фондами социального страхования, обязательного медицинского страхования и т. д.
- Участвует в оформлении документов по недостаткам, незаконному расходованию денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролирует передачу в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы.
- Обеспечивает составление отчета об исполнении бюджетов денежных средств и смет расходов, подготовку необходимой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке.
- Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов и сдачу их в архив в установленном порядке.
- Оказывает методическую помощь руководителям подразделений и другим работникам организации по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и анализа хозяйственной деятельности.
- Руководит работниками бухгалтерии, организует работу по повышению их квалификации.

- Принимает участие в проведении финансового анализа и формирования налоговой политики на основе данных бухгалтерского учета и отчетности, в организации внутреннего аудита; готовит предложения по улучшению деятельности организации, устранение потерь и непроизводительных затрат.

Взаимодействию с другими сотрудниками:

- подчиняется напрямую генеральному директору
- не взаимодействует напрямую с товароведом, наличие косвенного взаимодействия коммуникационного характера
- не взаимодействует напрямую с кладовщиком, наличие косвенного взаимодействия коммуникационного характера
- не взаимодействует напрямую с водителем-экспедитором, наличие косвенного взаимодействия коммуникационного характера
- не взаимодействует напрямую с грузчиком-экспедитором, наличие косвенного взаимодействия коммуникационного характера

Товаровед обязан:

- определять требования к товарам, соответствия их качества стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам, а также заключенным договорам;

- осуществлять контроль над выполнением договорных обязательств, реализацией товаров и учетом товаров на складе;
- участвовать в составлении и рассмотрении заявительных документов с претензиями на поставку недоброкачественных товаров, просроченных товаров и других к поставщикам и от покупателей;
- осуществлять контроль над запасами товаров на складах, осуществлять подачу заявок поставщикам в объемах, обеспечивающих договорные обязательства;
- участвовать в инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, приказами и распоряжениями работодателя;
- не разглашать без соответствующего разрешения руководителя внутреннюю информацию Работодателя, а также условия настоящего трудового договора;
- не использовать своё служебное положение для получения сторонних доходов;
- добросовестно, своевременно, на высоком профессиональном уровне и точно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правила противопожарной безопасности, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника;
- бережно относиться к имуществу Работодателя.

Взаимодействию с другими сотрудниками:

- подчиняется напрямую генеральному директору
- не взаимодействует напрямую с главным бухгалтером, наличие косвенного взаимодействия коммуникационного характера
- взаимодействует напрямую с кладовщиком
- не взаимодействует напрямую с водителем-экспедитором, наличие косвенного взаимодействия коммуникационного характера
- не взаимодействует напрямую с грузчиком-экспедитором, наличие косвенного взаимодействия коммуникационного характера

Кладовщик обязан:

- составлять и передавать заявки на необходимые для производства продовольственные товары;
- осуществлять прием товара на склад по сопроводительным документам;
- вести документацию учета поступления и выдачи товаров на складе;
- контролировать сроки хранения;
- обеспечивать сохранность материальных ценностей;
- участвовать в проведении инвентаризации;

- составлять и своевременно предоставлять отчетность;
 - выполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, приказами и распоряжениями работодателя;
 - не разглашать без соответствующего разрешения руководителя внутреннюю информацию Работодателя, а также условия настоящего трудового договора;
 - не использовать своё служебное положение для получения сторонних доходов;
 - добросовестно, своевременно, на высоком профессиональном уровне и точно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правила противопожарной безопасности, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника;
 - бережно относиться к имуществу Работодателя.
- Взаимодействию с другими сотрудниками:
- подчиняется напрямую генеральному директору
 - не взаимодействует напрямую с главным бухгалтером, наличие косвенного взаимодействия коммуникационного характера
 - взаимодействует напрямую с товароведом
 - не взаимодействует напрямую с водителем-экспедитором, наличие косвенного взаимодействия коммуникационного характера
 - взаимодействует напрямую с грузчиком-экспедитором, наличие косвенного взаимодействия коммуникационного характера

Водитель-Экспедитор обязан:

- обеспечивать своевременную подачу автомобиля к указанному месту для перевозки сотрудников Работодателя и грузов Работодателя;
- принимать груз со складов в соответствии с сопроводительными документами;
- проверять целостность упаковки (тары);
- контролировать правильность проведения погрузочно-разгрузочных работ, соответствие веса перевозимого груза грузоподъемности автомобиля, размещение и укладку груза;
- обеспечивать доставку груза к месту назначения, обеспечивать необходимый режим хранения и сохранность его при транспортировке;
- сдавать доставленный груз, оформлять приемо-сдаточную документацию;
- при необходимости участвовать в составлении актов на недостачу, порчу груза и других документов при наличии соответствующих надлежаще оформленных полномочий;
- управлять автомобилем, соблюдать правила дорожного движения;
- обеспечивать своевременную заправку автомобиля топливом, охлаждающей жидкостью, замену смазочных материалов и др.;
- проверять техническое состояние и прием автомобиля перед выездом на линию;
- обеспечивать постановку на отведенное Работодателем место по возвращении;
- устранять возникшие во время работы на линии мелкие неисправности, не требующие разборки механизмов;
- проходить в установленном порядке предварительные, предрейсовые и периодические обязательные медицинские осмотры (обследования), включая обязательное психиатрическое освидетельствование (проводится не реже одного раза в 5 лет);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, приказами и распоряжениями работодателя;
- не разглашать без соответствующего разрешения руководителя внутреннюю информацию Работодателя, а также условия настоящего трудового договора;
- не использовать своё служебное положение для получения сторонних доходов;

- добросовестно, своевременно, на высоком профессиональном уровне и точно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правила противопожарной безопасности, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника;
- бережно относиться к имуществу Работодателя.

Взаимодействию с другими сотрудниками:

- подчиняется напрямую генеральному директору
- не взаимодействует напрямую с главным бухгалтером, наличие косвенного взаимодействия коммуникационного характера
- не взаимодействует напрямую с товароведом, наличие косвенного взаимодействия коммуникационного характера
- не взаимодействует напрямую с кладовщиком, наличие косвенного взаимодействия коммуникационного характера
- взаимодействует напрямую с грузчиком-экспедитором

Грузчик-Экспедитор обязан:

- обеспечивать своевременную подачу автомобиля к указанному месту для перевозки сотрудников Работодателя и грузов Работодателя;
 - принимать груз со складов в соответствии с сопроводительными документами;
 - проверять целостность упаковки (тары);
 - контролировать правильность проведения погрузочно-разгрузочных работ, соответствие веса перевозимого груза грузоподъемности автомобиля, размещение и укладку груза;
 - обеспечивать доставку груза к месту назначения, обеспечивать необходимый режим хранения и сохранность его при транспортировке;
 - сдавать доставленный груз, оформлять приемо-сдаточную документацию;
 - при необходимости участвовать в составлении актов на недостачу, порчу груза и других документов при наличии соответствующих надлежаще оформленных полномочий;
 - выполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, приказами и распоряжениями работодателя;
- не разглашать без соответствующего разрешения руководителя внутреннюю информацию Работодателя, а также условия настоящего трудового договора;
- добросовестно, своевременно, на высоком профессиональном уровне и точно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правила противопожарной безопасности, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника;
- бережно относиться к имуществу Работодателя.

Взаимодействию с другими сотрудниками:

- подчиняется напрямую генеральному директору
- не взаимодействует напрямую с главным бухгалтером, наличие косвенного взаимодействия коммуникационного характера
- не взаимодействует напрямую с товароведом, наличие косвенного взаимодействия коммуникационного характера
- взаимодействует напрямую с кладовщиком
- взаимодействует напрямую с водителем-экспедитором

Должностная инструкция Главный бухгалтер

I. Общие положения

- 1.1. Должностная инструкция регулирует следующие параметры, касающиеся деятельности главного бухгалтера: должностные обязанности, права, ответственность и условия работы.
- 1.2. Главный бухгалтер относится к категории руководителей.
- 1.3. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора компании.
- 1.4. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно генеральному директору компании.
- 1.5. Во время отсутствия главного бухгалтера его права и обязанности возлагаются на его заместителя, в случае его отсутствия — на работника бухгалтерии, о чем генеральным директором организации выпускается соответствующее распоряжение.
- 1.6. На должность главного бухгалтера назначается лицо, отвечающее следующим квалификационным требованиям:
- высшее профессиональное образование (финансовое/экономическое),
 - опыт работы бухгалтером не менее 3 лет.
- 1.7. Главный бухгалтер должен знать:
- Законодательство Российской Федерации
 - о бухгалтерском учете, налогах и сборах,
 - об аудиторской деятельности,
 - об официальном статистическом учете,
 - об архивном деле,
 - валютное,
 - бюджетное,
 - о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма,
 - о порядке изъятия бухгалтерских документов,
 - об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности,
 - отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта и практику применения указанного законодательства,
 - в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения,
 - гражданское,
 - трудовое.
 - Основы экономики, технологии, организации производства и управления предприятия.
 - Методы финансового анализа и финансовых вычислений.
 - Судебную практику по вопросам бухгалтерского учета.
 - Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.
 - Технологии автоматизированной обработки информации.
 - Внутренние организационно-распорядительные документы организации.
 - Основы информатики и вычислительной техники.
 - Правила защиты информации.
- 1.8. Главный бухгалтер руководствуется в своей деятельности:
- законодательными актами РФ;
 - Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
 - приказами и распоряжениями генерального директора;
 - настоящей должностной инструкцией.
- 1.9. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению документы по операциям, противоречащим законодательству. В случае разногласий

между генеральным директором и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения генерального директора, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

II. Должностные обязанности главного бухгалтера

Главный бухгалтер выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Руководство работниками бухгалтерии, организация и контроль работы бухгалтерии.
- 2.2. Организация бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности компании.
- 2.3. Ведение бухгалтерского и налогового учета.
- 2.4. Контроль соблюдения порядка оформления бухгалтерских документов.
- 2.5. Составление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.
- 2.6. Составление управленческой отчетности.
- 2.7. Участие в проектах автоматизации работы и оптимизации бизнес-процессов компании.
- 2.8. Подготовка и сдача отчетности в налоговые органы и фонды.

III. Права главного бухгалтера

Главный бухгалтер имеет право:

- 3.1. Устанавливать служебные обязанности для работников бухгалтерии.
- 3.2. Руководитель подбором, перемещениями и увольнениями работников бухгалтерии.
- 3.3. Устанавливать обязательные для всех подразделений и служб компании правила документального оформления операций и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений.
- 3.4. В рамках своей компетенции рассматривать и подписывать финансовые документы.
- 3.5. Действовать от имени бухгалтерии компании, представлять ее интересы во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями и другими организациями по финансово-хозяйственным и иным вопросам.
- 3.6. Требовать от руководителей отделов, в необходимых случаях и от генерального директора, принятия мер к усилению сохранности собственности организации, обеспечению правильной организации бухгалтерского учета и контроля.
- 3.7. Организовывать проверки соблюдения правил составления и ведения финансовой отчетности.
- 3.8. Разрабатывать и вносить на рассмотрение генерального директора предложения по улучшению деятельности бухгалтерии.

IV. Ответственность главного бухгалтера

Главный бухгалтер несет ответственность:

- 4.1. За невыполнение, несвоевременное или халатное исполнение своих должностных обязанностей.
- 4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальности информации.
- 4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

V. Условия работы

- 5.1. Главному бухгалтеру может быть выделено служебное транспортное средство с персональным водителем.
- 5.2. Главный бухгалтер при необходимости может быть отправлен в служебные командировки.
- 5.3. Главный бухгалтер вправе проходить курсы повышения квалификации с оплатой за счет компании не чаще чем раз в 3 года.
- 5.4. Главный бухгалтер вправе требовать от генерального директора оплаты доступа к справочно-правовым системам и профильному программному обеспечению.

Должностная инструкция Товаровед

1. Общие положения должностной инструкции товароведа

- 1.1. Товаровед относится к категории специалистов.
- 1.2. Товаровед назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора по представлению директора магазина.
- 1.3. Товаровед подчиняется непосредственно директору магазина.
- 1.4. На должность товароведа назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: среднее профессиональное образование, стаж работы в соответствующей области не менее года.
- 1.5. На время отсутствия товароведа его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.

1.6. Товаровед должен знать:

законодательство и другие нормативно-правовые акты, касающиеся материально-технического обеспечения и сбыта товаров на предприятиях торговли;

стандарты и технические условия на товары, основные их свойства и качественные характеристики;

методы учета товаров, расчета потребности в них;

формы учетных документов и порядок составления отчетности;

организацию складского хозяйства;

инструкции по приемке товаров по качеству, количеству и комплектности;

действующие ценники и прейскуранты;

нормативы запасов товаров;

номенклатуру и ассортимент товаров, реализуемых предприятием.

1.7. Товаровед руководствуется в своей деятельности:

законодательными актами РФ;

Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;

приказами и распоряжениями руководства;

настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности товароведа

Товаровед выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Определяет требования к товарам, а также соответствие их качества стандартам, техническим условиям, заключенным договорам и другим нормативным документам.

- 2.2. Осуществляет контроль за поступлением товаров.
- 2.3. Принимает участие в подготовке данных для составления претензий на поставки некачественных товаров и ответов на претензии заказчиков.
- 2.4. Контролирует наличие товаров на складе.
- 2.5. Осуществляет связь с поставщиками и потребителями и оформляет документы на отгрузку и получение товаров в соответствии с утвержденными планами.
- 2.6. Ведет оперативный учет поступления и реализации товаров.
- 2.7. В необходимых случаях ведет розыск непоступивших грузов.
- 2.8. Участвует в проведении инвентаризаций.
- 2.9. Изучает причины образования излишних сверхнормативных материальных ресурсов, принимает меры по их реализации.
- 2.10. Осуществляет контроль за соблюдением правил хранения товаров на складах, подготовкой товаров к продаже.
- 2.11. Составляет отчетность по установленным формам.

3. Права товароведа

Товаровед имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства компании, касающихся его деятельности.
- 3.2. Запрашивать от структурных подразделений предприятия информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 3.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 3.4. Требовать от руководства предприятия обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4. Ответственность товароведа

Товаровед несет ответственность:

- 4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
- 4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.
- 4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

Должностная инструкция Кладовщик

I. Общие положения

- 1.1. Должностная инструкция регулирует следующие параметры, касающиеся деятельности кладовщика: должностные обязанности, права, ответственность, взаимоотношения и связи по должности.
- 1.2. Кладовщик относится к категории специалистов.
- 1.3. Кладовщик назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора компании.
- 1.4. Кладовщик подчиняется непосредственно начальнику склада.
- 1.5. Во время отсутствия кладовщика его права и обязанности возлагаются на других сотрудников склада, о чем генеральным директором организации выпускается соответствующее распоряжение.
- 1.6. На должность кладовщика назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование — программы подготовки специалистов среднего

звена либо среднее профессиональное образование — программы подготовки специалистов среднего звена (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование — программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности без предъявления требований к стажу работы.

1.7. Кладовщик должен знать:

- Основы трудового и гражданского законодательства;
- Номенклатуру и основные характеристики материалов, изделий, конструкций и оборудования;
- Порядок учета, приемки, хранения, выдачи и списания материалов, изделий, конструкций и оборудования;
- Стандарты и технические условия на хранение материалов, изделий, конструкций и оборудования;
- Требования к нормируемым запасам материалов, изделий, конструкций и оборудования;
- Правила проведения инвентаризации материалов, изделий, конструкций и оборудования;
- Правила складского учета и составления материальных отчетов движения грузов, а также первичных документов;
- Основные виды программного обеспечения планирования и управления материально-техническим обеспечением компании;
- Методы обработки информации с использованием компьютерных средств;
- Требования к оснащению складских помещений погрузочно-разгрузочными машинами и механизмами и правила размещения материалов, изделий, конструкций и оборудования;
- Порядок действий при возникновении возгорания, заливов, чрезвычайных ситуаций;
- Нормы противопожарной защиты, охраны труда и техники безопасности.

1.8. Кладовщик должен уметь:

- Размещать на складской территории материальные ресурсы с учетом рационального использования складских площадей, облегчения поиска складированной продукции и доступа к ней для погрузки и вывоза с территории склада;
- Классифицировать первичные документы по поступающим на склад материалам, изделиям, конструкциям и оборудованию;
- Формировать и поддерживать систему учетно-отчетной документации по движению (приходу, расходу) материалов, изделий, конструкций и оборудования;
- Выявлять на основе данных складского учета отклонения фактического остатка хранящихся материалов, изделий, конструкций и оборудования от определенной локальными нормативными актами нормы запаса, а также остатки, находящиеся без движения;
- Использовать автоматизированные средства планирования и управления материально-техническим обеспечением организации;
- Пользоваться приборами контроля технических условий хранения материалов, изделий, конструкций и оборудования;
- Разрабатывать и реализовывать мероприятия по восстановлению режима хранения материалов, изделий, конструкций и оборудования на складе;
- Применять правила инвентаризации материалов, изделий, конструкций и оборудования;
- Организовывать деятельность рабочих склада и водителей погрузочно-разгрузочных машин и механизмов на складе с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- Пользоваться системой видеонаблюдения за территорией складов.

1.9. Кладовщик руководствуется в своей деятельности:

- Законодательными актами РФ;
- Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;

- Приказами и распоряжениями генерального директора;
- Настоящей должностной инструкцией.

II. Должностные обязанности кладовщика

Кладовщик выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Своевременная подготовка складских помещений к приему, отпуску товаров.
- 2.2. Прием, размещение на складе и отпуск товаров.
- 2.3. Распределение товаров на складе.
- 2.4. Проверка принимаемых и отпускаемых ценностей на соответствие товарно-сопроводительным документам (количество, ассортимент и т.д.).
- 2.5. Учет товаров, участие в инвентаризациях.
- 2.6. Поддержание чистоты и порядка на складе.

III. Права кладовщика

Кладовщик имеет право:

- 3.1. Повышать профессиональную квалификацию на курсах, семинарах и иных обучающих мероприятиях.
- 3.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.
- 3.3. Знакомиться с решениями генерального директора, касающимися исполняемых должностных обязанностей, с документами, определяющими права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей.
- 3.4. Запрашивать у специалистов других отделов документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.
- 3.5. Следить за сроками исполнения рабочими склада заданий, распоряжений и требований начальника склада.
- 3.6. Разрабатывать и вносить на рассмотрение начальника склада предложения по организации труда в рамках своих должностных обязанностей, по улучшению деятельности склада.
- 3.7. Информировать начальника склада о нарушениях в работе сотрудников склада.
- 3.8. На защиту профессиональной чести и достоинства, знакомиться с документами, содержащими оценку его деятельности, и давать по ним разъяснения.

IV. Ответственность Кладовщика

Кладовщик несет ответственность:

- 4.1. За невыполнение, несвоевременное или халатное исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 4.2. В случае совершения умышленного правонарушения в соответствии с Уголовным, Административным или Гражданским кодексом.
- 4.3. В случае выявления недостачи на складе материалов, изделий, конструкций и оборудования в соответствии с Трудовым, Уголовным и Гражданским кодексом.
- 4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений.
- 4.3. За нарушение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

V. Взаимоотношения и связи по должности

Кладовщик:

- 5.1. Работает в сменном режиме, утвержденному начальником склада.
- 5.2. Получает от начальника и знакомится под роспись с нормативно-правовой и финансово-хозяйственной информацией.
- 5.3. Исполняет должностные обязанности сотрудников склада во время их отсутствия в соответствии с распоряжением генерального директора компании.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Сотрудник знакомится с должностной инструкцией под роспись при приеме на работу до подписания трудового договора.
- 6.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, другой — у сотрудника.
- 6.3. Сотрудник знакомится под роспись с изменениями в должностной инструкции, касающимися общих положений, должностных обязанностей, прав, ответственности и оформленными соответствующим распоряжением генерального директора компании.

Должностная инструкция Водитель-Экспедитор

1. Общие положения

- 1.1. Водитель-экспедитор относится к категории технических исполнителей.
- 1.2. Водитель-экспедитор назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора компании.
- 1.3. Водитель-экспедитор подчиняется непосредственно генеральному директору / руководителю структурного подразделения компании.
- 1.4. На время отсутствия водителя-экспедитора его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.
- 1.5. На должность водителя-экспедитора назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: права категории В, С, стаж вождения от 2 лет.
- 1.6. Водитель-экспедитор должен знать:
 - Правила дорожного движения, штрафные санкции за их нарушение;
 - основные технические характеристики и общее устройство автомобиля, назначение, устройство, принцип действия, работу и обслуживание агрегатов, механизмов и приборов автомобиля;
 - правила содержания автомобиля, ухода за кузовом и салоном, поддержания их в чистоте и благоприятном для длительной эксплуатации состоянии;
 - признаки, причины и опасные последствия неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации автомобиля, способы их обнаружения и устранения;
 - порядок проведения технического обслуживания автомобилей;
 - порядок приема и сдачи грузов;
 - условия перевозки и хранения экспедируемых грузов.
- 1.7. Водитель-экспедитор руководствуется в своей деятельности:
 - законодательными актами РФ;

- Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
- приказами и распоряжениями руководства;
- настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности водителя-экспедитора

Водитель-экспедитор выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Обеспечивает технически исправное состояние закрепленного за водителем автомобиля.
- 2.2. Принимает меры по сохранности автомобиля и имущества, находящегося в нем: не оставляет автомобиль без присмотра, в обязательном порядке ставит автомобиль на сигнализацию при любых случаях выхода из салона, блокирует во время движения и стоянки все двери автомобиля.
- 2.3 Следит за техническим состоянием автомобиля, выполняет самостоятельно необходимые работы по обеспечению его безопасной эксплуатации (согласно инструкции по эксплуатации).
- 2.4. Своевременно проходит техническое обслуживание в сервисном центре и технический осмотр.
- 2.5. Содержит двигатель, кузов и салон автомобиля в чистоте.
- 2.6. По окончании рабочего дня оставляет вверенный ему автомобиль на охраняемой стоянке/ гараже.
- 2.7. Принимает товар со складов в соответствии с сопроводительными документами.
- 2.8. Проверяет целостность упаковки, контролирует правильность погрузочно-разгрузочных работ, размещение и укладку грузов в автомобиле.
- 2.9. Обеспечивает сохранность груза при транспортировке.
- 2.10. Оформляет документацию по приему и сдаче грузов. Выступает доверенным лицом предприятия при сдаче, приеме и транспортировке груза.
- 2.11. Перед выездом четко прорабатывает маршрут следования, согласовывает его со старшим группы и непосредственным руководителем.
- 2.12. Ведет путевые листы, отмечая маршруты следования, пройденный километраж, расход топлива.
- 2.13. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

3. Права водителя-экспедитора

Водитель-экспедитор имеет право:

- 3.1. Требовать от пассажиров соблюдения Правил дорожного движения (пристегиваться ремнем безопасности, осуществлять посадку и высадку в разрешенных для этого местах и т.д.).
- 3.2. Получать информацию в объеме, необходимом для решения поставленных задач.
- 3.3. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы, а также направленные на повышение безопасности и безаварийности эксплуатации автомобиля.
- 3.4. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей и сохранности всех документов, образующихся в результате деятельности компании.
- 3.5. Принимать решения в пределах своей компетенции.

4. Ответственность водителя-экспедитора

Водитель-экспедитор несет ответственность:

- 4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
- 4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.
- 4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

Должностная инструкция Грузчик-Экспедитор

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Грузчик-экспедитор относится к категории технических исполнителей.
- 1.2. На должность грузчика-экспедитора назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и опыт работы в должности грузчика-экспедитора или аналогичной должности не менее 1 года.
- 1.3. Грузчик-экспедитор назначается на должность с обязательным заключением Договора о полной индивидуальной материальной ответственности и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом Генерального директора предприятия.
- 1.4. Грузчик-экспедитор должен знать:
 - 1.4.1. Законодательство, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы и материалы, касающиеся организации складского хозяйства;
 - 1.4.2. Стандарты и технические условия на хранение товарно-материальных ценностей;
 - 1.4.3. Организацию и технологию складского хозяйства, погрузочно-разгрузочных работ;
 - 1.4.4. Организацию учета складских операций, необходимую документацию на складироваемые товарно-материальные ценности;
 - 1.4.5. Условия приема, хранения, отпуска складированных товарно-материальных ценностей;
 - 1.4.6. Правила и порядок хранения и складирования товарно-материальных ценностей, положения и инструкции по их учету;
 - 1.4.7. Организацию погрузочно-разгрузочных работ правила техники безопасности при их выполнении;
 - 1.4.8. Формы документов на прием и отправку грузов;
 - 1.4.9. Расположение складов и мест погрузки и выгрузки грузов;
 - 1.4.10. Порядок приема и сдачи грузов;
 - 1.4.11. Допустимые габариты при погрузке грузов на открытый железнодорожный подвижной состав и автомашины при загрузке грузов из железнодорожных вагонов и укладке их в штабель;
 - 1.4.12. Правила погрузки и выгрузки грузов;
 - 1.4.13. Применяемые погрузочно-разгрузочные приспособления;
 - 1.4.14. адреса основных поставщиков и их складов;
 - 1.4.15. условия перевозки и хранения грузов во время транспортировки;
 - 1.4.16. нормативы простоя подвижного состава и контейнеров под погрузочно-разгрузочными операциями;
 - 1.4.17. маршруты перевозки грузов;
 - 1.4.18. Правила внутреннего трудового распорядка предприятия;
 - 1.4.19. Нормы и требования по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии.
- 1.5. Грузчик-экспедитор подчиняется непосредственно Руководителю транспортно-складского хозяйства.
- 1.6. В период временного отсутствия Грузчика-экспедитора (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности возлагаются на лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Грузчик-экспедитор:

- 2.1. Осуществляет погрузку, перевозку, перенос и выгрузку внутрискладского груза и других товарно-материальных ценностей, его сортировку, фасовку вручную и с применением простейших погрузочно-разгрузочных приспособлений;

- 2.2. Подкатывает и откатывает тележки с различным грузом к контейнерам, машинам или вагонам для осуществления погрузочно-разгрузочных работ, осуществляет непосредственно эти работы;
- 2.3. Открывает и закрывает двери складских помещений и контейнеров до и после осуществления погрузочно-разгрузочных работ;
- 2.4. Устанавливает подъемные блоки, лебедки и временные скаты для осуществления погрузочно-разгрузочных работ, производить сборку их после окончания работы;
- 2.5. Размещает и укрепляет грузы на складах и на транспортных средствах при транспортировке.
- 2.6. Выполняет распоряжения руководства в точном соответствии с полученными указаниями и с соблюдением правил техники безопасности.
- 2.7. принимает грузы со складов в соответствии с сопроводительными документами.
- 2.8. Сопровождает грузы к месту назначения, обеспечивает необходимый режим хранения, сохранность при транспортировке.
- 2.9. Сдает доставленный груз, оформляет приемо-сдаточную документацию.
- 2.10. Проверяет целостность упаковки (тары) и соответствия их внутреннего содержания этикетке (маркировке) во время приема продукции, отгрузки продукции заказчикам и во время проведения инвентаризаций.
- 2.11. Правильно размещает груз, не допуская порчи и боя в загружаемые транспортные средства.
- 2.12. участвует в рациональном и правильном размещении товаров на складах в точном соответствии с указаниями кладовщика.
- 2.13. Следит за правильным укомплектованием отправляемых товаров принадлежностями, арматурой, крепежом, кронштейнами и пр. О замеченных недостатках немедленно сообщает кладовщику.
- 2.14. Производит уборку на рабочих местах, на складах и территориях, примыкающих к складам.
- 2.15. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка.
- 2.16. Выполняет другие распоряжения руководства.

3. ПРАВА

Грузчик-экспедитор имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений Генерального директора предприятия, касающимися деятельности склада.
- 3.2. Вносить на рассмотрение Генерального директора предприятия предложения по улучшению деятельности склада.
- 3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства предприятия от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.4. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Грузчик-экспедитор несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение и/или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.4. За результаты и эффективность производственной деятельности складов.
- 4.5. За недостоверную информацию о состоянии выполнения работ.
- 4.6. За невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководства предприятия.
- 4.7. За непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия и его работникам.
- 4.8. За несоблюдение правил трудовой дисциплины.

4.2. Весоизмерительное оборудование с указанием марок используемого оборудования, технических характеристик и способов применения

4.2.1. Весоизмеримое оборудование (форма право пользования: собственность).

- 1) Весы механические товарные ВТ8908-50. Масса взвешивания – до 50 кг. Сфера применения оборудования: взвешивание продуктов.
- 2) Весы механические товарные ВТ8908-50. Масса взвешивания – до 50 кг. Сфера применения оборудования: взвешивание продуктов.
- 3) Весы порционные МАССА МК-3.2-А20. Масса взвешивания – до 3 кг. Сфера применения оборудования: взвешивание продуктов.
- 4) Весы торговые АТОЛ MARTA 30;1/2/5. Масса взвешивания – до 30 кг. Сфера применения оборудования: взвешивание продуктов.
- 5) Весы торговые Мехэлектрон ВР4900-15-2Д-САБ-05. Масса взвешивания – до 15 кг. Сфера применения оборудования: взвешивание продуктов.

4.3. Холодильное оборудование с указанием марок используемого оборудования, технических характеристик и способов применения

4.3.1. Холодильное оборудование (форма право пользования: собственность).

- 1) Морозильный ларь Italfrost CF200S. Вид холодильного оборудования. по температуре полезного объема: низкотемпературное. Габаритные размеры, мм (Д/Ш/В) 808x662x904. Полезный объем 0,24м³. Температурный режим, °С от -18 до-25. Покрытие внутренних элементов холодильного оборудования, соприкасающихся с пищевыми продуктами: тонколистовая оцинкованная сталь с полимерным покрытием. Сфера применения оборудования: для длительного хранения замороженных продуктов.
- 2) Шкаф морозильный Abat ШХн-0,5 краш. Вид холодильного оборудования по температуре полезного объема: низкотемпературное. Габаритные размеры, мм (Д/Ш/В) 700x690x2050. Полезный объем 0,49 м³. Температурный режим, °С от -20 до -18. Элементы холодильного оборудования: Герметичный цельнозаливной (пенополиуретаном) корпус из оцинкованной стали с полимерным покрытием. Оборудование используется для охлаждения и замораживания пищевых продуктов.
- 3) Шкаф холодильный Премьер ШСУШ1ТУ-1,6 М. Вид холодильного оборудования по температуре полезного объема: среднетемпературное. Габаритные размеры, мм (Д/Ш/В) 1645x780x1940. Полезный объем 2,5 м³. Температурный режим, °С от -6 до +6. Покрытие внутренних элементов холодильного оборудования, соприкасающихся с пищевыми продуктами: высококачественной оцинкованной стали с полимерным покрытием. Сфера применения оборудования для хранения охлажденных продуктов, напитков, колбасных изделий.
- 4) Шкаф холодильный Капри 1,5 М. Вид холодильного оборудования по температуре полезного объема: среднетемпературное. Габаритные размеры, мм (Д/Ш/В) 1595x710x2030. Полезный объем 1,43 м³. Температурный режим, °С от 0 до +7 °С. Покрытие внутренних элементов холодильного оборудования, соприкасающихся с пищевыми продуктами: пищевой алюминий. Оборудование используется для хранения предварительно подмороженных и охлажденных особо скоропортящихся пищевых продуктов.
- 5) Шкаф Комбинированный POLAIR CC214-S. Вид холодильного оборудования по температуре полезного объема: комбинированный. Габаритные размеры, мм (Д/Ш/В) 1402x925x2028. Полезный объем 1,4 м³. Наименования материалов и покрытий внутренних элементов холодильного оборудования, соприкасающихся с пищевыми продуктами: стали с полимерным покрытием. Температурный режим холодильной части, °С от 0 до +6 °С. Температурный режим морозильной части, °С -18. Сфера применения оборудования: оборудование применяется для хранения особо скоропортящихся пищевых продуктов холодильная часть (фрукты), морозильная часть мясо (кура мороженная).

4.4. Автотранспортное оборудование с указанием марок используемого оборудования, технических характеристик и способов применения

4.4.1. Автотранспортные средства (форма право пользования: аренда).

- 1) Грузовой фургон Марка ТС 172452. Грузоподъемность т/с: 1.35 тонн. Объем фургона т/с: 12 м³. Транспортное средство оснащено рефрижераторным агрегатом: Termo King C250 MAX. Температурный режим перевозки: от -20 °С до +30 °С. Транспортное средство используется для транспортировки замороженной продукции (мясо замороженное, кура замороженная).
- 2) Грузовой фургон Марка ТС 172452. Грузоподъемность т/с: 1.35 тонн. Объем фургона т/с: 12 м³. Транспортное средство оснащено рефрижераторным агрегатом: Terrafigo S20. Температурный режим перевозки: от +6 °С до -20 °С. Транспортное средство используется для перевозки рыбы, рыбной продукции замороженной.
- 3) Грузовой фургон Марка ТС 172452. Грузоподъемность т/с: 1.35 тонн. Объем фургона т/с: 12 м³. Транспортное средство оснащено рефрижераторным агрегатом: Terrafigo S20. Температурный режим перевозки: от +6 °С до -20 °С. Транспортное средство используется для перевозки фруктов
- 4) Грузовой фургон Марка ТС 172452. Грузоподъемность т/с: 1.35 тонн. Объем фургона т/с: 12 м³. Транспортное средство оснащено рефрижераторным агрегатом: Terrafigo S20. Температурный режим перевозки: от +6 °С до -20 °С. Транспортное средство используется для перевозки овощей
- 5) Грузовой фургон Марка ТС 172452. Грузоподъемность т/с: 1.35 тонн. Объем фургона т/с: 12 м³. Транспортное средство оснащено рефрижераторным агрегатом: Terrafigo S20. Транспортное средство используется для перевозки бакалейных товаров.

Заказчик:

ГБДОУ детский сад № 48
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Заведующий

_____ / О.И. Бойцова

Поставщик:

ООО «БЗУ Северное»
Генеральный директор
_____ Е.К.
Россошанский

Контракт подписан усиленными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени Заказчика и Поставщика.