

ИЗВЕЩЕНИЕ

О размещении информации

ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета» о наличии имущества, предполагаемом сроке аренды, размере арендной платы, цели использования имущества и проект договора аренды

Основанием проведения процедуры является

Постановление Правительства Российской Федерации от 09.09.2021 г. № 1529

Раздел 1 Общие положения проведения Процедуры

1.1. Настоящая документация о проведении процедуры заключения договора аренды (далее – Процедура) определяет порядок подготовки и проведения Процедуры заключения договора аренды государственного имущества для организации питания сотрудников, работников и зрителей ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета».

1.2. Процедура является открытой по составу участников. Форма проведения процедуры – электронная.

Проводимая процедура не подпадает под регулирование статей 447 – 449 ГК РФ, также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй ГК РФ. Таким образом, проводимая процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, установленных приведенными положениями ГК РФ.

Заказчик имеет право отказаться от проведения настоящей процедуры в любое время до подведения ее итогов, не неся никакой ответственности перед участниками или третьими лицами, которым такие действия могут принести убытки, а также оставляет за собой право не разглашать состав участников процедуры и условия предложений участников

1.3. Организатором процедуры (Арендодателем) является Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета» (ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета»). 620151, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д.46 А, e-mail: tenders@uralopera.ru

Основанием проведения Процедуры является Постановление Правительства Российской Федерации от 09.09.2021 г. № 1529.

Здание находится в собственности Российской Федерации (регистрация права от 14.12.2011 № 66-66-01/778/2011-321), учтено в Реестре федерального имущества (П12660004310, дата присвоения 10.07.2008), закреплено за Арендодателем на праве оперативного управления (регистрация права от 13.02.2012 № 66-66-01/778/2011-614) и является объектом культурного наследия федерального значения (Приказ об утверждении охранного обязательства №350 от 17.09.2018).

Цель использования помещений - организация питания сотрудников, работников и зрителей ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета» в режиме закрытой сети.

1.4. Извещение о проведении Процедуры заключения договора аренды государственного имущества для организации питания сотрудников, работников и зрителей ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета», документация размещены на официальном сайте Арендодателя в сети Интернет: www.uralopera.ru.

1.5. Настоящая документация разработана в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»; Постановление Правительства Российской Федерации от 09.09.2021 г. № 1529.

1.6. Место расположения, описание и технические характеристики федерального имущества, права на которое передаются по договору аренды (далее – договор) указаны в выписке из единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН/ЕГРП).

1.7. Стоимость аренды, без учета коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных услуг указана в Информационной карте (Приложение №1 к настоящей документации) (далее – Информационная карта).

1.8. Для участия в Процедуре необходимо подготовить надлежащим образом оформленную заявку на участие (пакет документов) в соответствии с требованиями, указанными в документации. Заявки на участие в Процедуре с прилагаемыми к ним документами, подписанные участником, направляются по электронной почте tenders@uralopera.ru, в срок, указанный в извещении.

1.9. Место, дата и время рассмотрения заявок на участие и подведения итогов приема заявок указаны в пункте 12 Информационной карты.

1.10. Условия Процедуры, порядок и условия заключения договора с участником Процедуры являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в Процедуре является акцептом такой оферты.

1.11. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки для участия в настоящей Процедуре. Организатор не несет ответственности и не имеет обязательств по отношению к таким расходам.

1.12. Передача прав по договору аренды государственного имущества третьим лицам не допускается.

Раздел 2. Срок, место и порядок предоставления документации, электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена документация

2.1. Документация опубликована на официальном сайте ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета» www.uralopera.ru. Документация доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

2.2. Срок и порядок предоставления документации: после размещения на официальном сайте извещения, организатор Процедуры, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления, предоставляет такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении.

2.3. Плата за предоставление документации не предусмотрена. Предоставление документации, в том числе в форме электронного документа, осуществляется без взимания платы.

2.4. Место предоставления документации указано в пункте 19 Информационной карты.

Раздел 3. Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору.

3.1. Осмотр имущества, права на которое передаются по договору, обеспечивает организатор без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения на официальном сайте, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Процедуре по согласованию с представителем организатора.

Раздел 4. Требования, предъявляемые к участникам Процедуры. Отказ в допуске к участию в Процедуре.

4.1. В настоящей Процедуре могут принять участие любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в т.ч. индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие на право заключения договора аренды государственного имущества для организации питания сотрудников, работников и зрителей ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета».

4.2. Участники должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.

4.2.1. непроведение ликвидации заявителя - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

4.2.2. неприостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие;

4.3. Заявитель не допускается комиссией к участию в Процедуре в случаях:

а) непредставления документов, определенных пунктом 6.2 Раздела 6 и Приложения 1 к настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

б) несоответствия требованиям, указанным в пункте 4.2. Раздела 4 настоящей документации;

в) несоответствия заявки на участие в Процедуре требованиям документации, в том числе наличия в заявке предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

г) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

д) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Процедуре.

4.4. Каждый участник может подать только одну заявку на участие.

4.5. Проверка соответствия участников указанным требованиям осуществляется организатором.

4.6. Организатор вправе запросить у соответствующих органов и организаций информацию и документы в целях проверки соответствия участника требованиям, указанным в пункте 6.2. Раздела 6 настоящей документации.

4.7. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником в соответствии с требованиями настоящей документации,

установления факта несоответствия участника требованиям, предусмотренным настоящей документацией, организатор, комиссия обязаны отстранить такого участника от участия в процедуре на любом этапе его проведения, а в случае признания участника победителем, договор с таким участником не заключается.

Раздел 5. Стоимость аренды

5.1. Цена арендных платежей установлена на основании отчета ООО «Апрель» об оценке рыночной стоимости права временного владения и пользования Объектами аренды в течение одного платежного периода (месяца) № 2378/10-23 от 15.11.2023 г. и составляет **198 595 (Сто девяносто восемь тысяч пятьсот девяносто пять) рублей 00 копеек.**

5.2. Цена определена без учета затрат на возмещение эксплуатационно-технических и коммунальных услуг, расходов по страхованию.

5.3. Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

Раздел 6. Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в процедуре.

Инструкция по заполнению заявки на участие в процедуре

6.1. Рекомендуемая форма заявки на участие в процедуре, указана в Приложении № 2 к настоящей документации. Подача заявки на участие является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.2. Заявка на участие должна содержать сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте организатора извещения о проведении процедуры выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц) или полученную в электронном виде выписку подписанную электронно-цифровой подписью ИФНС, полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте организатора извещения о проведении процедуры выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте извещения о проведении процедуры;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в процедуре должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц);

е) сведения об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

6.3. Заявка на участие в процедуре оформляется на русском языке.

6.4. Дополнительные требования в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2021 г. № 1529:

В целях заключения договора аренды организация общественного питания, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - заявители), направляют в электронной форме через электронную почту организатора, указанную в Информационной карте Процедуры заявку о необходимости заключения договора аренды (далее - заявка), содержащую следующие сведения:

а) наименование заявителя, сведения о месте нахождения, почтовый адрес заявителя, номер контактного телефона;

б) потребность заявителя в имуществе, предполагаемый срок аренды и цели использования имущества;

в) информация об ассортименте продукции и товаров, предлагаемых для реализации при оказании услуг общественного питания посетителям и работникам организации культуры, - для организации общественного питания;

Раздел 7. Порядок и срок отзыва заявок на участие в процедуре.

7.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в процедуре направив соответствующее заявление на адрес электронной почты, указанный в Информационной карте Процедуры.

Информационная карта Процедуры

№	Наименование пункта информационной карты	Содержание пункта информационной карты
1	Организатор Процедуры	Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета»
2	Данные организатора Процедуры	620151, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д.46 А Email: tenders@uralopera.ru Тел. +7 343 350 45 24
3	Предмет	Проведения Процедуры заключения договора аренды государственного имущества для организации питания сотрудников, работников и зрителей ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета»
4	Объект договора (техническая характеристика объекта и целевое назначение)	<p>Нежилое помещение (столовая) площадью 49,94 кв. м, расположенное по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д.46 А</p> <p>Нежилые помещения (зрительская часть) площадью 167,10 кв. м, расположенные по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д.46 А</p> <p>Указанное здание (помещения) находится в собственности Российской Федерации (регистрация права от 14.12.2011 № 66-66-01/778/2011-321), учтено в Реестре федерального имущества (П12660004310, дата присвоения 10.07.2008), закреплено за Арендодателем на праве оперативного управления (регистрация права от 13.02.2012 № 66-66-01/778/2011-614) и является объектом культурного наследия федерального значения (Приказ об утверждении охранного обязательства №350 от 17.09.2018).</p> <p>Цель использования - для организации питания сотрудников, работников и зрителей ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета» в соответствии с Техническим заданием (Приложение 2).</p>
5	Цена договора	<p>198 595 (Сто девяносто восемь тысяч пятьсот девяносто пять) рублей 00 копеек, с учетом НДС. в месяц без учета коммунальных платежей</p> <p>На основании отчета ООО «Апрель» об оценке рыночной стоимости права временного владения и пользования Объектами аренды в течение одного платежного периода (месяца) № 2378/10-23 от 15.11.2023 г.</p>
6	Форма, сроки и порядок внесения платы по договору аренды	<p>Победитель Процедуры вносит на расчетный счет «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета» в течение 10 календарных дней расчетного месяца, Юридический/Почтовый адрес: 620075, г. Екатеринбург, проспект Ленина, д. 46-а. ИНН 6662022991 КПП 668501001, ОГРН 1026605422590 ОКПО 02192966 ОКТМО 65701000001 Банк Получателя: Уральское ГУ Банка России/УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург, Банковский счет/Казначейский счет: 03214643000000016200 Корр. счет Банка /Единый казначейский счет: 401028106453700000054 БИК ТОФК: 016577551 Лицевой счет: л/сч. 20626Х44990 КБК 00000000000000000120</p>

		«Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности Российской Федерации» Назначение платежа «Арендная плата по договору ____ за ____ месяц 202__»
7	Требования к техническому состоянию нежилого помещения, права на которое передаются по договору, которым помещение должно соответствовать на момент окончания срока договора	В соответствии со ст. 659 Гражданского кодекса РФ при прекращении договора аренды государственного имущества Арендатор обязан вернуть Арендодателю помещение в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа.
8	Дата начала срока подачи заявок на участие в процедуре.	«24» ноября 2023 в 10:00 Размещается на срок 30 дней в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2021 г. № 1529
9	Место начала рассмотрения заявок на участие в процедуре	620151, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д.46 А Каб. 334
	Место подведения итогов приема заявок	620151, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д.46 А Каб. 334
10	Электронный адрес сайта в сети "Интернет", на котором размещена документация о процедуре	www.uralopera.ru
11	Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в процедуре	Заявка на участие в процедуре подается по составу, форме, которые установлены Разделом 6 настоящей документацией
12	Требования к участникам процедуры	Участники процедуры должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 6.2. документации.
13	Порядок и срок отзыва заявок на участие в процедуре	Участник процедуры вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени рассмотрения заявок.
14	Размер платы за предоставление документации об процедуре	Плата за предоставление документации не требуется
15	Место подачи заявок на участие в процедуре	Электронная почта Организатора tenders@uralopera.ru
16	Требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка	Не установлено
17	Требование об обеспечении исполнения договора, размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления	Не установлено.
18	Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору	Осмотр помещения, права на которое передаются по договору, будет проводиться без взимания платы по следующему графику в рабочие дни: среда, четверг с 10-00 до 12-00 час. Контактное лицо: Заверткин Николай Юрьевич Тел. (343) 350 45 24,
19	Срок, в течение которого победитель процедуры	Победитель процедуры обязан подписать договор аренды в течение 10 календарных дней с даты получения от Министерства

	должен подписать договор аренды государственного имущества	культуры РФ Приказа о согласовании заключения договора аренды
20	Об изменении условий договора	При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в настоящей документации, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается. Передача соответствующих прав третьим лицам не допускается.
21	Правовое регулирование	Проводимая процедура не подпадает под регулирование статей 447 – 449 ГК РФ, также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй ГК РФ. Таким образом, проводимая процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, установленных приведенными положениями ГК РФ. Заказчик имеет право отказаться от проведения настоящей процедуры в любое время до подведения ее итогов, не неся никакой ответственности перед участниками размещения заказа или третьими лицами, которым такие действия могут принести убытки, а также оставляет за собой право не разглашать состав участников процедуры и условия предложений участников

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**на осуществление деятельности по организации питания сотрудников, работников и зрителей ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета».**

Арендодатель передает Арендатору во временное владение и пользование:

Нежилые помещения (включая оборудование и инвентарь) общей площадью 217,04 кв.м., находящиеся на 1, 2 и 3 этажах многоэтажного здания, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Екатеринбург, проспект Ленина 46А.

Информация по результатам отчета об оценке объекта недвижимости (в соответствии с требованиями статьи 8 Федерального Закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ»):

№ п/п	Номер помещения по БТИ / этаж расположения	Площадь, кв.м.	Стоимость, руб. / кв.м.	Стоимость, руб.
1	177, 178, 182 (частично) / 1 этаж	49,94	933	46 599
2	389 / 2 этаж	16,60	1 022	16 962
3	395 (частично) / 2 этаж	57,80	870	50 280
4	394 (частично) / 2 этаж	63,00	860	54 199
5	370 / 2 этаж	9,50	1 098	10 432
6	499 (частично) / 3 этаж	20,20	996	20 123
ИТОГО		217,04		198 595

ТРЕБОВАНИЯ к оказанию услуг в сдаваемом в помещении:

1. В сдаваемом помещении запрещается:

1.1. Распространение алкогольной продукции в пом. 177, 178, 182 (частично) / 1 этаж;

1.2. Распространение табачных изделий;

1.3. Распространение рекламы алкогольной продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, табака, табачных изделий и курительных принадлежностей.

1.4. Деятельность политических партий, их структурных подразделений, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений);

1.5. Размещение на фасаде и крыше зданий и сооружений рекламы, антенн и т.д., так как фасад и крыша не могут являться самостоятельными объектами недвижимости.

2. Требования к условиям обеспечения питанием:

2.1. Обеспечить за свой счет наличие у персонала, привлекаемого к оказанию услуг, личных медицинских книжек с отметкой о прохождении медосмотра в объеме требований приказа Минздрава РФ от 31.12.2020 № 1420н для персонала предприятия общественного питания и с отметкой о положительном результате аттестации по профессиональной гигиенической подготовке (Приказ Минздрава РФ от 29.06.2000 № 229).

2.1.1. Перед началом оказания услуг представить Арендодателю программу производственного контроля, а также провести в полном объеме или в объеме, установленном (согласованном) ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета» все мероприятия по обследованию персонала, переводящегося для работы в предоставленную столовую, независимо от времени проведения указанных мероприятий по обследованию ранее. При этом согласовываются требования на серологические исследования, которые включаются в процедуру обследования работников питания. В течение всего срока оказания услуг обеспечивать прохождение всем персоналом обследований с установленной периодичностью и в установленном объеме, результаты которых заносить в личную медицинскую книжку работников.

2.2. До начала оказания услуг направить Арендодателю для согласования список сотрудников, направляемых Арендатором на объекты ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета. Для оказания услуг на объектах Арендодателя не

допускаются: иностранные граждане, лица с двойным гражданством, лица без гражданства и лица, имеющие судимость.

2.3. Допускать к работе поваров и обслуживающий персонал столовой только после сдачи ими зачетов по санитарно-гигиеническому минимуму и прохождения медицинского обследования в установленном объеме, обеспечивать соблюдение всем персоналом столовой правил гигиены, а также санитарно-эпидемических требований при кулинарной обработке продуктов, при приготовлении, раздаче и хранении пищи, в содержании столово-кухонной посуды и помещений столовой. Арендатор обязан принимать меры по повышению квалификации и профессионализма поваров, а также ежемесячно проводить контрольно-показательные варки пищи.

2.4. Поставлять и использовать для приготовления пищи, закупаемые по договору у производителей (поставщиков) продукты питания отечественного производства, соответствующие требованиям действующих ГОСТ, ТУ.

2.4.1. Арендатор должен гарантировать, что качество приготавливаемого готового питания соответствует действующим требованиям и нормам, установленным нормативно-технической документацией:

- Федеральным законом от 02.01.2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

- Постановлением Правительства РФ от 21.09.2020 № 1515 «Об утверждении правил оказания услуг общественного питания»;

- СанПин 2.3.2. 1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;

- ГОСТ 30390-2013 «Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия»;

- Санитарными правилами СП 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям питания населения».

2.5. Предъявлять по первому требованию Арендодателя, либо должностного лица, уполномоченного в соответствии с законодательством, требовать предъявление таковых, документы либо копии документов, подтверждающие безопасность и безвредность для здоровья человека продуктов питания, используемых Арендатором при организации питания (сертификаты соответствия, качественные удостоверения на продукт, гигиеническое свидетельство, ветеринарное свидетельство). Копии документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов питания должны соответствовать положениям Федеральных законов от 2 января 2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

2.6. Согласовать совместно с Арендодателем график работы и утвердить его в течение 5 рабочих дней с даты заключения договора.

2.7. Обеспечить ежедневное наличие пищи в помещении, сдаваемом в аренду в соответствии с меню ко времени, установленному расписанием дня.

2.8. Обеспечить при приготовлении готовой пищи соблюдение технологических процессов, режимов, приемов, рецептов и норм выхода готовых блюд, мясных и рыбных порций, установленных требованиями нормативных документов и руководящих документов.

2.9. Обеспечить раздачу готовой пищи сотрудникам, в обеденном зале, в количествах, соответствующих выходам готовых порций, указанных в меню. При раздаче пищи повара обязаны обращать внимание на оформление блюд, их температуру и полновесность. Температура готовой пищи к моменту ее приема сотрудниками должна быть: для первых блюд - не ниже + 75°C, для вторых блюд - не ниже + 65°C, чая – не ниже + 80°C, компота, сока плодового и ягодного – от + 7 до + 14°C.

2.10. Обеспечить при подвозе и хранении продуктов питания, при раздаче готовой пищи соблюдение санитарно-эпидемиологических и санитарно-гигиенических требований, установленных законодательством РФ. Все поставляемые (используемые при организации питания) пищевые продукты, за исключением изготовленных из сезонных видов сырья (овощи свежие и замороженные, плодоовощные консервы, фруктовые и овощные соки прямого отжима, молоко и т.п.) при поставках на базовое предприятие питания должны иметь резерв срока годности (остаточный срок годности):

- не менее 80% от срока, установленного производителем,
- для особо скоропортящихся продуктов (сроком годности до 10 суток) - не менее 50%.

Производственный контроль осуществляется в соответствии с действующими санитарными правилами СП 1.1.1058-01.

2.11. Обеспечить эксплуатацию помещений столовой, технического оборудования и инженерных систем и коммуникаций в соответствии с их прямым назначением.

2.12. Обеспечить наличие полного перечня оборудования, посуды и инвентаря, необходимого для правильного и полноценного производственного процесса.

2.13. Обеспечить уборку нежилых помещений, в т.ч. регулярную уборку столов для приема пищи, удаление пыли, сухую и влажную уборку полов, вынос мусора, мытье плинтусов, дверей, окон и пр. Проводить дезинфекцию помещений не реже 1 раза в неделю и дератизацию 1 раз в квартал.

2.14. Обеспечить ежедневный доступ должностных лиц Арендодателя с целью осмотра: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 10.00 до 18.00, время осмотра предварительно оговаривается.

3. Организация деятельности столовой должна обеспечивать высокое качество приготовления пищи, высокую культуру обслуживания и обеспечение комфортных условий питания сотрудников Театра, в том числе:

3.1. Своевременное обеспечение столовой продовольственными товарами, необходимыми для ведения производственного и торгово-обслуживающего процесса.

3.2. Внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.

3.3. Соблюдение требований, предъявляемых к деятельности организаций общественного питания.

3.4. Использование при приготовлении пищи качественных продуктов (наличие обязательной сертификации в форме принятия декларации о соответствии пищевых продуктов, используемых для приготовления пищи, в пределах срока годности, в соответствии со ст.12 Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»).

3.5. Обеспечение соблюдения работниками столовых правил личной гигиены санитарно-гигиенических норм при оказании услуг питания, требований пожарной и производственной безопасности.

3.6. Привлечение персонала прошедшего необходимый медицинский осмотр и имеющего документы, соответствующие квалификации в строгом соответствии с приказом Минздрава от 28.01.2021 №29Н.

3.7. Привлечение для оказания услуг квалифицированного персонала – имеющих диплом об окончании учебного заведения по специальности повар, со стажем работы не менее 3 лет.

4. Требования к Арендатору:

4.1. Опыт организации корпоративного питания на рынке не менее 5 лет.

5. Требования к цене, объему и ассортименту базовых блюд меню свободного выбора:

Ассортимент меню свободного выбора блюд

Обязательный перечень блюд меню свободного выбора

Наименование	Ассортиментный минимум	
	Рабочие дни	Выходные дни
Холодные блюда	5	3
Первые блюда	3	2
Вторые блюда	4	4
Гарниры	4	2
Диетические блюда	1	-
Соусы	2	2
Напитки, мл	В ассортименте	

Хлебобулочные изделия	В ассортименте
Выпечка собственного производства	В ассортименте

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

Ассортимент товаров в буфете.

Обязательный ассортиментный перечень буфетной продукции

№	Наименование продукции	Мин. Кол-во
1.	Конфеты	3
2.	Шоколад	3
3.	Сахар в стиках	1
4.	Печенье/вафли	4
5.	Кофе в ассортименте (зерновой)	2
6.	Чай в ассортименте	2
7.	Вода минеральная в ассортименте	2
8.	Вода газированная в ассортименте	2
9.	Соки в ассортименте	4
10.	Продукция собственного производства (печенье, выпечка, кондитерские изделия, сэндвичи, бутерброды)	5
11.	Алкогольная продукция Вина красное, белое сухое и полусладкое. Вино игристое в миньонах 200 мл, Россия и Италия Брют и Асти. Водка – Российского производства. Коньяк Армянский 5*, Французский VS или VSOP. Виски.	В ассорти менте

Приложение 2 к документации

Бланк организации

Заявка

о необходимости заключения договора аренды государственного имущества для организации питания сотрудников, работников и зрителей ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета», **площадью** – 217,04 м², расположенные по адресу: г. Екатеринбург, проспект Ленина 46А

1. Изучив информацию ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета» о наличии имущества, предполагаемом сроке аренды, размере арендной платы, цели использования имущества и проект договора аренды в отношении имущества: нежилое помещение (столовая) площадью 49,94 кв.м, расположенное по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д.46 А; нежилое помещения (зрительская часть) площадью 167,1 кв.м, расположенные по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д.46 А (далее – Процедура), получение которой настоящим удостоверяется, нижеподписавшийся:

Претендент: физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо

(нужное подчеркнуть)

ФИО/ фирменное наименование (наименование) претендента _____

для физических лиц (индивидуальных предпринимателей):

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____, № _____, выдан «_____» _____ г.
(кем выдан)

Дата рождения _____ Номер контактного телефона (факса) _____

Место жительства _____

Место регистрации _____

Телефон _____

для юридических лиц:

Организационно-правовая форма _____

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____

(наименование, номер, дата регистрации, орган, осуществивший регистрацию)

Должность, ФИО руководителя _____

Юридический адрес _____

Телефон _____ Факс _____

Банковские реквизиты претендента:

Расчетный счет № _____ БИК _____

ИНН _____ КПП _____

Представитель претендента _____

Действует на основании доверенности № _____ серия _____, удостоверенной «__» _____ 20__ г.

(кем)

Документ, удостоверяющий личность доверенного лица _____

(наименование документа, серия, номер, дата, кем выдан)

заявляет о согласии участвовать в процедуре заключения договора аренды государственного имущества _____

(наименование имущества)

на условиях, установленных в сообщении о проведении Процедуры, документации, изложенных в настоящей заявке, и просит принять настоящую заявку на участие в процедуре.

С характеристиками и состоянием федерального имущества, предполагаемого к передаче в аренду по результатам проведения процедуры, и документацией к нему ознакомлен.

2. Организатору настоящим предоставляются полномочия запрашивать информацию или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в соответствии с настоящей заявкой.

3. Настоящей заявкой подтверждаю(ем), что

(наименование претендента)

соответствует требованиям, предъявляемым к участникам Процедуры.

4. Настоящей заявкой подтверждаю(ем), что в отношении _____

(наименование претендента)

- а) отсутствует решение о ликвидации юридического лица - заявителя или о прекращении физическим лицом - заявителем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- б) отсутствует решение о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства в отношении него;
- в) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

5. Настоящей заявкой гарантируется достоверность представленной в заявке информации и подтверждается право арендодателя - организатора Процедуры, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в настоящей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные в ней сведения.

6. Организатор процедуры для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия, а также в целях получения дальнейшей информации может связаться со следующими лицами:

Справки по общим вопросам	
Справки по финансовым вопросам	

7. В случае согласования учредителем передачи имущества в аренду обязуюсь:

7.1. Заключить договор аренды государственного имущества для организации питания сотрудников, работников и зрителей ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета», на условиях, изложенных в прилагаемом к документации проекте договора с включением в него предложенной цены договора, подписать последний в течение срока, установленного документацией, исполнить обязательства по такому договору в соответствии с требованиями действующего законодательства и документации;

7.2. Исполнить обязательства по договору в соответствии с требованиями документации;

7.3. Придерживаться положений настоящей заявки на участие в процедуре в течение срока процедуры проведения последнего и до завершения указанной процедуры подписанием договора аренды. Настоящая заявка будет оставаться для нас обязательной в течение указанного периода.

8. Настоящая заявка подается с пониманием того, что:

а) возможность рассмотрения заявок зависит от проверки всех данных, представленных претендентом на момент проведения процедуры;

б) организатор процедуры оставляет за собой право отклонить или принять заявку.

9. На заявленные требования к участию в процедуре предоставляем документы согласно описи на _____ листах.

10. До подготовки и оформления официального договора настоящая заявка будет выполнять роль обязательного договора между нами.

11. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____

12. Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и предоставленные сведения в заявке, заполненной должным образом, являются полными, точными и верными.

Даю согласие организатору Процедуры на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, включающих (но не ограничиваясь) фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, паспортные данные, а также все иные персональные данные, относящиеся к моей личности, и предусмотренную пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, систематизацию, хранение, использование, публикацию, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении Процедуры на сайте www.uralopera.ru в сети Интернет. Уполномоченный на подписание заявки претендента от имени _____

(полное наименование Претендента)

« ____ » _____ 2023

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)
М. П.

**Форма уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре
№ извещения _____**

Заявитель просит вернуть заявку, направленную в Ваш адрес для участия в процедуре «__» _____ 20__ года на право заключения договора аренды государственного имущества для организации питания сотрудников, работников и зрителей ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета»

_____ поданную «__» _____ 20__ г., время подачи заявки _____ час. _____ мин.

(Заявитель)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

МП

Приложение 4
к документации

Форма заявления об отсутствии решения о ликвидации заявителя-юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

Заявитель, _____
(для юридического лица – полное наименование организации; для физического лица – Ф.И.О. полностью)

в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование документа)

подавая заявку на участие в Процедуре «___» _____ 20__ года на право заключения договора аренды государственного имущества для организации питания сотрудников, работников и зрителей ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета»,

Против _____
(для юридического лица – полное наименование организации; для физического лица – Ф.И.О. полностью)

на момент подачи заявки отсутствуют:

1. Решение о ликвидации заявителя – юридического лица.
2. Решение арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
3. Решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

(Должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

МП

**Приложение 5
к документации****Инструкция по заполнению заявки на участие в процедуре**

Заявка подается по установленной форме (в электронном виде).

- 1.1. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота.
- 1.2. Заявка на участие оформляется на русском языке, разборчивыми печатными буквами.
- 1.3. Заявка удостоверяется подписью уполномоченного лица заявителя и заверяется печатью (для юридического лица и индивидуального предпринимателя – при наличии печати).
- 1.4. Сведения и документы, содержащиеся в заявке, не должны допускать двусмысленного толкования.
- 1.5. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть оформлены с учётом следующих требований:
 - документы, прилагаемые в копиях, должны удостоверяться подписью уполномоченного лица заявителя и заверяться печатью (для юридического лица и индивидуального предпринимателя – при наличии печати);
 - в документах не допускается применение факсимильных подписей, а также наличие подчисток и исправлений;
 - все страницы документов должны быть четкими и читаемыми (в том числе и представленные ксерокопии документов, включая надписи на оттисках печатей и штампов);

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА
ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____**

части нежилого помещения

город Екатеринбург

«__» _____ 2023 года

Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета» в лице директора Шишкина Андрея Геннадьевича, действующего на основании Устава и Приказа Министерства культуры Российской Федерации № 61-ФК от 16.07.2006, именуемое в дальнейшем «**Арендодатель**», с одной стороны, и _____ в лице директора _____, действующей на основании _____, именуемое в дальнейшем «**Арендатор**», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «**Стороны**», заключили настоящий Договор аренды части нежилого помещения («**Договор аренды**») на следующих условиях.

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору во временное пользование за плату часть нежилых помещений общей площадью 217,04 (Двести семнадцать целых четыре сотых) кв. м., находящегося на 1, 2 и 3 этажах здания с кадастровым номером 66:41:0000000:66383, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 46А, для организации питания сотрудников, работников и зрителей ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета»

1.2. Предоставляемая в аренду часть нежилого помещения передается на основании акта приема-передачи, подписываемого Сторонами, и отмечена на плане в Приложении № 1 к Договору аренды с указанием границ и точного месторасположения Оборудования.

1.3. Указанное в пункте 1.1 Договора аренды здание находится в собственности Российской Федерации (регистрация права от 14.12.2011 № 66-66-01/778/2011-321), учтено в Реестре федерального имущества (П12660004310, дата присвоения 10.07.2008), закреплено за Арендодателем на праве оперативного управления (регистрация права от 13.02.2012 № 66-66-01/778/2011-614) и является объектом культурного наследия федерального значения (Приказ об утверждении охранного обязательства №350 от 17.09.2018).

1.4. Часть нежилого помещения сдаётся в аренду **на 24 (Двадцать четыре) месяца** с даты государственной регистрации Договора аренды.

2. Обязанности сторон

2.1. Арендодатель обязан:

2.1.1. передать в пользование Арендатору часть нежилого помещения в состоянии, отвечающем условиям договора, в течение 5 (пяти) дней с момента подписания Договора аренды;

2.1.2. обеспечивать беспрепятственный доступ Арендатора (в том числе лиц, осуществляющих обслуживание Оборудования) к арендуемой части нежилого помещения, а также к Оборудованию в период времени с 08:00 по 22:00;

2.1.3. обеспечить арендуемую часть нежилого помещения электроэнергией, достаточной для целевого использования арендуемой части нежилого помещения;

2.1.4. по окончании срока аренды принять от Арендатора часть нежилого помещения;

2.2. Арендатор обязан:

2.2.1. использовать арендуемую часть нежилого помещения исключительно для размещения Оборудования;

2.2.2. своевременно вносить арендную плату;

2.2.3. немедленно извещать Арендодателя обо всех возникших в арендуемой части нежилого помещения авариях, повреждениях или об угрозе таких аварий, повреждений;

2.2.4. при обнаружении признаков аварийного состояния электротехнического и прочего оборудования немедленно известить об этом Арендодателя и прекратить использование такого оборудования;

2.2.5. в случае если арендуемая часть нежилого помещения в результате действий Арендатора придет в аварийное состояние, восстановить его своими силами и за счет своих средств или возместить в полном объеме ущерб, нанесенный Арендодателю;

2.2.6. осуществлять контроль за своими сотрудниками (в том числе лицами, осуществляющими обслуживание Оборудования) с целью предотвращения фактов курения в здании, употребления спиртных напитков, включения громкой музыки, создания шума с уровнем, превышающем норму;

2.2.7. не размещать в арендуемой части нежилого помещения предметы таким образом, в таком количестве или такого веса, чтобы нарушить допустимую нагрузку на перекрытия в здании, нанести ему ущерб либо перегрузить обеспечивающие жизнедеятельность здания системы, включая системы электроснабжения;

2.2.8. по окончании срока аренды в разумный срок освободить арендуемую часть нежилого помещения и передать её Арендодателю.

2.3. Арендатор без письменного согласия Арендодателя не вправе:

2.3.1. сдавать арендуемую часть нежилого помещения как в целом, так и частично в субаренду;

2.3.2. передавать свои права и обязанности по Договору аренды другому лицу;

2.3.3. предоставлять арендуемую часть нежилого помещения в безвозмездное пользование;

2.3.4. отдавать арендные права, вытекающие из Договора аренды, в залог и (или) вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив.

2.4. Арендатор обязан соблюдать требования к содержанию объекта культурного наследия (в соответствии со статьей 47.3 Закона 73-ФЗ) согласно Приложению 2 «Охранное обязательство собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (Приказ об утверждении охранного обязательства №350 от 17.09.2018)

2.4.1. При содержании и использовании объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, в целях поддержания в надлежащем техническом состоянии без ухудшения физического состояния и (или) изменения предмета охраны данного объекта культурного наследия лица, указанные в пункте 11 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ, обязаны:

1) осуществлять поддержание арендуемой части в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии;

2) не проводить работы, изменяющие предмет охраны объекта культурного наследия либо ухудшающие условия, необходимые для сохранности объекта культурного наследия;

3) не проводить работы, изменяющие облик, объемно-планировочные и конструктивные решения и структуры, интерьер объекта культурного наследия в случае, если предмет охраны объекта культурного наследия не определен;

4) соблюдать установленные статьей 5.1 Закона 73-ФЗ требования к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия, особый режим

использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия;

5) не использовать объект культурного наследия (за исключением оборудованных с учетом требований противопожарной безопасности объектов культурного наследия, предназначенных либо предназначавшихся для осуществления и (или) обеспечения указанных ниже видов хозяйственной деятельности, и помещений для хранения предметов религиозного назначения, включая свечи и лампадное масло):

под склады и объекты производства взрывчатых и огнеопасных материалов, предметов и веществ, загрязняющих интерьер объекта культурного наследия, его фасад, территорию и водные объекты и (или) имеющих вредные парогазообразные и иные выделения;

под объекты производства, имеющие оборудование, оказывающее динамическое и вибрационное воздействие на конструкции объекта культурного наследия, независимо от мощности данного оборудования;

под объекты производства и лаборатории, связанные с неблагоприятным для объекта культурного наследия температурно-влажностным режимом и применением химически активных веществ;

б) незамедлительно извещать Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области обо всех известных ему повреждениях, авариях или об иных обстоятельствах, причинивших вред объекту культурного наследия, включая объект археологического наследия, земельному участку в границах территории объекта культурного наследия или угрожающих причинением такого вреда и безотлагательно принимать меры по предотвращению дальнейшего разрушения, в том числе проводить противоаварийные работы в порядке, установленном для проведения работ по сохранению объекта культурного наследия;

7) не допускать ухудшения состояния территории объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

2.4.2. Собственник жилого помещения, являющегося объектом культурного наследия или частью такого объекта, обязан выполнять требования к сохранению объекта культурного наследия в части, предусматривающей обеспечение поддержания объекта культурного наследия или части объекта культурного наследия в надлежащем техническом состоянии без ухудшения физического состояния и изменения предмета охраны объекта культурного наследия.

2.4.3. В случае обнаружения при проведении работ на земельном участке в границах территории объекта культурного наследия объектов, либо на земельном участке, в границах которого располагается объект археологического наследия, объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, лица, указанные в пункте 11 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ, осуществляют действия, предусмотренные подпунктом 2 пункта 3 статьи 47.2 Закона 73-ФЗ.

2.4.4. В случае если содержание или использование объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также земельного

участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, может привести к ухудшению состояния данного объекта культурного наследия и (или) предмета охраны данного объекта культурного наследия, в предписании, направляемом Управлением государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области собственнику или иному законному владельцу объекта культурного наследия, устанавливаются следующие требования:

- 1) к видам хозяйственной деятельности с использованием объекта культурного наследия, включенного в реестр, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, либо к видам хозяйственной деятельности, оказывающим воздействие на указанные объекты, в том числе ограничение хозяйственной деятельности;
- 2) к использованию объекта культурного наследия, включенного в реестр, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, при осуществлении хозяйственной деятельности, предусматривающие в том числе ограничение технических и иных параметров воздействия на объект культурного наследия;
- 3) к благоустройству в границах территории объекта культурного наследия, включенного в реестр, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия.

3. Арендная плата и обеспечительный платёж

3.1. Ежемесячная арендная плата за пользование частью нежилого помещения устанавливается в размере **198 595 (Сто девяносто восемь тысяч пятьсот девяносто пять) рублей 00 копеек**, в том числе НДС 20%.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором на расчётный счёт Арендодателя до 10 (десятого) числа текущего месяца.

3.3. За неполный месяц оплата производится пропорционально дням пользования частью нежилого помещения.

3.4. Арендная плата не включает в себя стоимость потребляемой Арендатором электроэнергии и водоснабжения и оплачивается ежемесячно по счету, согласно справке главного энергетика по расчетному потреблению и стоимости на дату расчета.

3.5. При заключении Договора аренды Арендатор предоставляет Арендодателю обеспечительный платёж в размере, равном арендной плате за 2 (два) месяца. Арендодатель удерживает обеспечительный платеж без начисления процентов и возвращает его Арендатору после окончания срока аренды при подписании Акта сдачи-приемки части нежилого помещения и акта сверки расчетов.

3.6. Обеспечительный платеж призван обеспечить имущественные интересы Арендодателя при неисполнении или ненадлежащем исполнении Арендатором своих обязательств. Обеспечительный платеж расходуется Арендодателем для:

3.6.1. погашения задолженности Арендатора по арендной плате (в случае наличия просрочки исполнения обязательства);

3.6.2. для возмещения ущерба (в случае отказа Арендатора от осуществления такого возмещения);

3.6.3. взыскания штрафных санкций по настоящему договору.

3.7. После направления Арендодателем письменного уведомления Арендатору о любом изъятии средств в соответствии с пунктом 3.6 Договора аренды, Арендатор обязан в срок, не превышающий 5 (пяти) дней с даты получения уведомления Арендодателя, восстановить указанный в пункте 3.5 Договора аренды обеспечительный платеж таким образом, чтобы он равнялся размеру арендной платы за 2 (два) месяца.

4. Обеспечение пожарной безопасности

4.1. Обеспечение пожарной безопасности арендуемой части нежилого помещения и размещаемого в ней Оборудования возлагается на Арендатора.

4.2. В целях обеспечения пожарной безопасности Арендатор обязан (в том числе, но не исключительно):

4.2.1. соблюдать требования пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390;

4.2.2. проводить инструктажи по противопожарной безопасности, в том числе для лиц, осуществляющих обслуживание Оборудования;

4.2.3. содержать и эксплуатировать часть нежилого помещения в надлежащем противопожарном состоянии в соответствии с правилами противопожарной безопасности;

4.2.4. не препятствовать доступу аварийно-спасательных служб к части нежилого помещения;

4.2.5. выполнять предписания и иные законные требования должностных лиц органов государственного пожарного надзора.

5. Обеспечение сохранности объекта культурного наследия

5.1. Арендодатель довел до сведения Арендатора, что арендуемая часть нежилого помещения располагается в здании, являющимся объектом культурного наследия федерального значения – «Здание Оперного театра, в котором 8 ноября (26 октября) 1917 г. на открытом заседании Екатеринбургский Совет рабочих и солдатских депутатов провозгласил установление советской власти в городе и на Урале».

5.2. До подписания Договора аренды Арендодатель ознакомил Арендатора с охранным обязательством пользователя объектом культурного наследия федерального значения от 06.05.2014 и приложениями к нему.

5.3. Арендатор обязуется соблюдать требования законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (в том числе требования Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»), а также положения охранным обязательством пользователя объектом культурного наследия федерального значения №350 от 17.09.2018

5.4. При использовании объекта культурного наследия Арендатор обязуется (в том числе, но не исключительно):

5.4.1. поддерживать арендуемую часть в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии;

5.4.2. не проводить работы, изменяющие предмет охраны объекта культурного наследия либо ухудшающие условия, необходимые для сохранности объекта культурного наследия;

5.4.3. не использовать объект культурного наследия:

– под склады и объекты производства взрывчатых и огнеопасных материалов, предметов и веществ, загрязняющих интерьер объекта культурного наследия, его фасад, территорию и водные объекты и (или) имеющих вредные парогазообразные и иные выделения;

– под объекты производства, имеющие оборудование, оказывающее динамическое и вибрационное воздействие на конструкции объекта культурного наследия, независимо от мощности данного оборудования;

– под объекты производства и лаборатории, связанные с неблагоприятным для объекта культурного наследия температурно-влажностным режимом и применением химически активных веществ;

5.4.4. незамедлительно извещать соответствующий орган охраны объектов культурного наследия обо всех известных ему повреждениях, авариях или об иных обстоятельствах, причинивших вред объекту культурного наследия, или угрожающих причинением такого вреда, и безотлагательно принимать меры по предотвращению дальнейшего разрушения, в том числе проводить противоаварийные работы в порядке, установленном для проведения работ по сохранению объекта культурного наследия.

6. Порядок расторжения договора

6.1. Договор аренды может быть расторгнут:

6.1.1. по соглашению Сторон;

6.1.2. в судебном порядке;

6.1.3. вследствие отказа одной из Сторон от договора.

6.2. Арендодатель вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от Договора аренды в случаях, когда Арендатор:

6.2.1. пользуется арендуемой частью нежилого помещения не по назначению, предусмотренному Договором аренды;

6.2.2. сдаёт арендуемую часть нежилого помещения как в целом, так и частично в субаренду;

6.2.3. передаёт свои права и обязанности по Договору аренды другому лицу;

6.2.4. предоставляет арендуемую часть нежилого помещения в безвозмездное пользование;

6.2.5. отдаёт арендные права, вытекающие из Договора аренды, в залог и (или) вносит их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив.

6.2.6. не обеспечивает пожарную безопасность;

6.2.7. не обеспечивает сохранность объекта культурного наследия;

6.2.8. более 2 (двух) раз подряд нарушает сроки исполнения обязательства по внесению арендной платы.

7. Ответственность сторон

7.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, обязана возместить другой Стороне причиненные такими нарушениями убытки.

7.2. Уплата неустоек и штрафов не освобождает Сторону от исполнения обязательств в натуре.

7.3. За несвоевременное перечисление арендной платы Арендодатель вправе требовать с Арендатора уплаты неустойки (пеней) в размере 0,1 (ноль целая одна десятая) процентов от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

7.4. В случае досрочного расторжения Договора аренды по вине Арендатора (пункт 6.2 Договора аренды) Арендодатель вправе требовать с Арендатора уплаты суммы, равной арендной плате, которая подлежала бы уплате в том случае, если бы Договор аренды не был расторгнут, начиная с даты такого расторжения до даты, на которую часть нежилого помещения была вновь сдана в аренду, либо до планируемой даты окончания срока аренды (пункт 1.4 Договора аренды).

8. Порядок разрешения споров

8.1. Досудебный (претензионный) порядок урегулирования споров является обязательным.

8.2. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме другую Сторону в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения претензии.

8.3. При неурегулировании разногласий в претензионном порядке спор передаётся на рассмотрение в Арбитражный суд Свердловской области.

9. Обязательства по страхованию

9.1. Арендатор обязан в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Договора заключить:

- договор страхования Объекта от рисков ущерба и уничтожения, указанных в п. 9.3. настоящего Договора;

- договор по страхованию имущественных интересов, связанных с риском наступления ответственности за причинения вреда жизни, здоровью и/или имуществу третьих лиц в результате использования, содержания, Эксплуатации Объекта, а также при проведении Работ по сохранению Объекта (страхование гражданской ответственности), и представить их заверенные копии и по одному экземпляру полисов Арендодателю в течение 10 (десяти) календарных дней со дня их заключения.

9.2. До истечения срока действия договоров страхования, указанных в пункте 9.1. Договора, Арендатор обязан осуществить страхование Объекта на новый срок и представить заверенные копии таких договоров Арендодателю в течение 10 (десяти) календарных дней со дня их заключения. Арендатор обязан осуществлять страхование Объекта на протяжении всего срока действия Договора.

9.3. Необходимая и достаточная страховая защита Объекта от рисков ущерба, и уничтожения должна покрывать, как минимум, следующие страховые риски:

9.3.1. Пожар, удар молнии.

9.3.2. Взрыв газа: паро-, топливо-, газопроводов и соответствующих хранилищ, машин, котлов и агрегатов.

9.3.3. Повреждение водой в результате аварии водопроводных, отопительных, канализационных систем, систем пожаротушения.

9.3.4. Противоправные действия третьих лиц (кража с незаконным проникновением, грабеж, разбой, хулиганство, вандализм, умышленное повреждение или уничтожение имущества).

9.3.5. Стихийные бедствия и иные действия природных сил.

9.3.6. Постороннее воздействие (наезд наземных транспортных средств, падение деревьев, столбов и прочих предметов).

9.3.7. Падение летательных объектов, их частей или их груза.

9.4. Выгодоприобретателем по договору страхования Объекта от рисков ущерба и уничтожения, заключенному Арендатором, должен являться Арендодатель.

9.5. Выгодоприобретателями по договору страхования гражданской ответственности являются лица, которым может быть причинен вред жизни, здоровью и/или имуществу в случаях, указанных в абз. 3 п. 9.1. Договора.

9.6. Страховая сумма по договору страхования Объекта от рисков ущерба и уничтожения должна быть равна размеру рыночной стоимости Объекта, определенному на основании отчета об оценке, проведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», а также с учетом требований иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, подготовленного по заказу Арендатора.

Все расходы, связанные с подготовкой отчета об оценке рыночной стоимости Объекта, несет Арендатор. Копия отчета об оценке рыночной стоимости Объекта предоставляется Арендатором Арендодателю в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания настоящего Договора.

9.7. Арендатору рекомендуется заключать договор на страхование Объекта со страховыми компаниями, соответствующими следующим требованиям:

9.7.1. Опыт работы на страховом рынке – более 10 (десяти) лет;

9.7.2. Наличие подтвержденного российского рейтинга надежности не ниже ru AA

9.8. В случае проведения Арендатором Работ по сохранению Объекта, Арендатор обязан застраховать строительные риски, возникающие в связи с работами, проводимыми в отношении Объекта на весь период проведения таких работ.

9.9. Страхование строительных рисков Арендатором должно быть произведено не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала проведения Работ по сохранению Объекта. Заверенные копии документов, подтверждающих осуществление страхования строительных рисков, должны быть представлены Арендодателю в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты осуществления страхования.

10. Заключительные положения

10.1 Условия Договора аренды конфиденциальны и не подлежат разглашению Сторонами за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.2 Договор аренды вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

10.3 Договор аренды составлен в 3 (трёх) экземплярах, по одному экземпляру для Арендодателя, для Арендатора, а также для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав.

11. Реквизиты и подписи сторон

Арендодатель: Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Екатеринбургский государственный академический театра оперы и балета»	Арендатор:
Юридический/Почтовый адрес: 620075, г. Екатеринбург, проспект Ленина, д. 46-а. ИНН 6662022991 КПП 668501001, ОГРН 1026605422590 ОКПО 02192966 ОКТМО 65701000001 Банк Получателя: Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург, Банковский счет/Казначейский счет: 03214643000000016200 Корр. счет Банка /Единый казначейский счет: 40102810645370000054 БИК ТОФК: 016577551 Лицевой счет: л/сч. 20626Х44990 E-mail: tenders@uralopera.ru	Юридический / фактический адрес: ОГРН ИНН КПП Банк Расчетный счет Корреспондентский счет БИК
Телефон + 7 343 350 45 24	Телефон

_____ / А. Г. Шишкин /

М.П.

_____ / _____ /

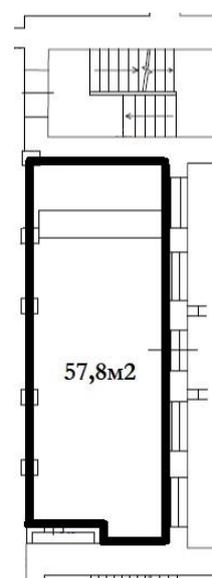
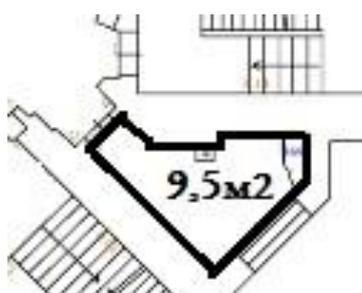
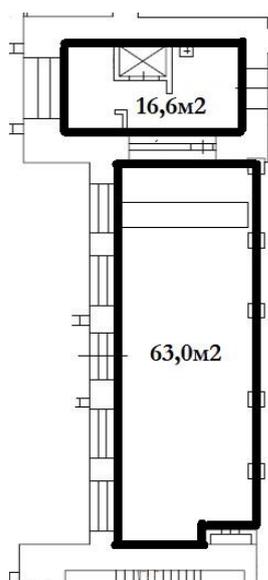
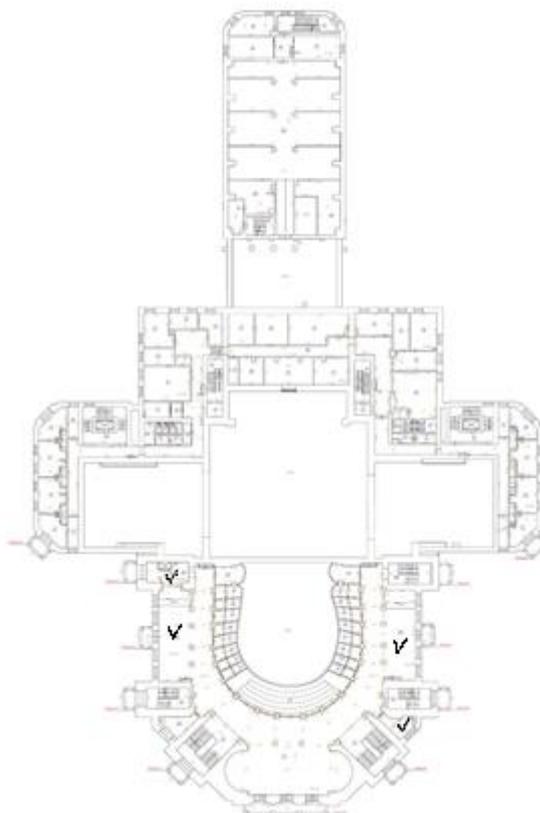
М.П.

Арендруемая часть нежилого помещения

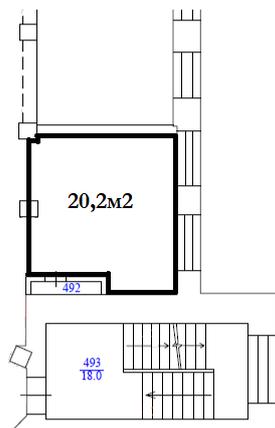
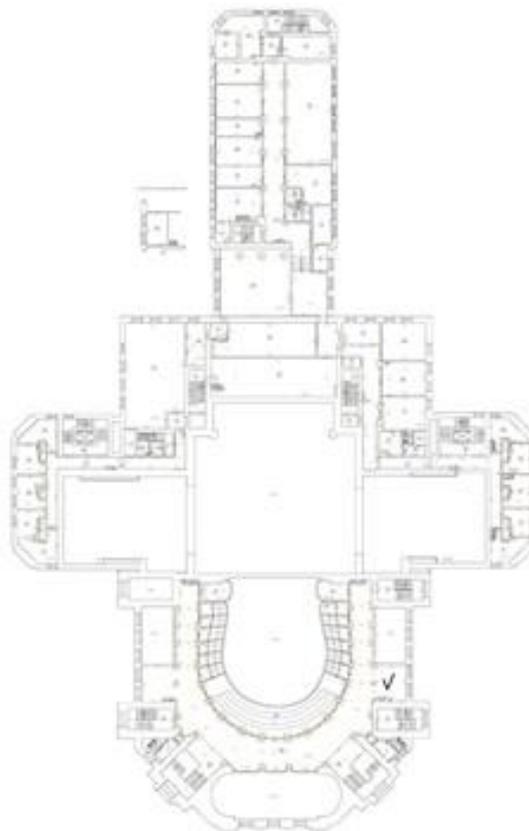
1 этаж



2 этаж



3 этаж



№п/п	Номер помещения по БТИ/ Этаж расположения	Площадь, м2
1	177, 178, 182 (частично)/ 1 этаж	49,94
2	389/ 2 этаж	16,6
3	394/ 2 этаж	57,8
4	395/ 2 этаж	63,0
5	370/ 2 этаж	9,5
6	499 (частично)/ 3 этаж	20,2
	Итого:	217,04

Приложение 2

Охранное обязательство собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

(приложено отдельным файлом)

Приложение № 3
к договору №

от «__» _____ 2023 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на осуществление деятельности по организации питания сотрудников, работников и зрителей ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета».

Арендодатель передает Арендатору во временное владение и пользование:

Нежилые помещения (включая оборудование и инвентарь) общей площадью 217,04 кв.м., находящиеся на 1, 2 и 3 этажах многоэтажного здания, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Екатеринбург, проспект Ленина 46А.

Информация по результатам отчета об оценке объекта недвижимости (в соответствии с требованиями статьи 8 Федерального Закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ»):

№ п/п	Номер помещения по БТИ / этаж расположения	Площадь, кв.м.	Стоимость, руб. / кв.м.	Стоимость, руб.
1	177, 178, 182 (частично) / 1 этаж	49,94	933	46 599
2	389 / 2 этаж	16,60	1 022	16 962
3	395 (частично) / 2 этаж	57,80	870	50 280
4	394 (частично) / 2 этаж	63,00	860	54 199
5	370 / 2 этаж	9,50	1 098	10 432
6	499 (частично) / 3 этаж	20,20	996	20 123
ИТОГО		217,04		198 595

ТРЕБОВАНИЯ к оказанию услуг в сдаваемом в помещении:

1. В сдаваемом помещении запрещается:

1.1. Распространение алкогольной продукции в пом. 177, 178, 182 (частично) / 1 этаж;

1.2. Распространение табачных изделий;

1.3. Распространение рекламы алкогольной продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, табака, табачных изделий и курительных принадлежностей.

1.4. Деятельность политических партий, их структурных подразделений, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений);

1.5. Размещение на фасаде и крыше зданий и сооружений рекламы, антенн и т.д., так как фасад и крыша не могут являться самостоятельными объектами недвижимости.

2. Требования к условиям обеспечения питанием:

2.1. Обеспечить за свой счет наличие у персонала, привлекаемого к оказанию услуг, личных медицинских книжек с отметкой о прохождении медосмотра в объеме требований приказа Минздрава РФ от 31.12.2020 № 1420н для персонала предприятия общественного питания и с отметкой о положительном результате аттестации по профессиональной гигиенической подготовке (Приказ Минздрава РФ от 29.06.2000 № 229).

2.1.1. Перед началом оказания услуг представить Арендодателю программу производственного контроля, а также провести в полном объеме или в объеме, установленном (согласованном) ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета» все мероприятия по обследованию персонала, переводящегося для работы в предоставленную столовую, независимо от времени проведения указанных мероприятий по обследованию ранее. При этом согласовываются требования на серологические исследования, которые включаются в процедуру обследования работников питания. В течение всего срока оказания услуг обеспечивать прохождение всем персоналом обследований с установленной периодичностью и в установленном объеме, результаты которых заносить в личную медицинскую книжку работников.

2.2. До начала оказания услуг направить Арендодателю для согласования список сотрудников, направляемых Арендатором на объекты ФГБУК «Екатеринбургский государственный академический театр оперы и балета». Для оказания услуг на объектах Арендодателя не допускаются: иностранные граждане, лица с двойным гражданством, лица без гражданства и лица, имеющие судимость.

2.3. Допускать к работе поваров и обслуживающий персонал столовой только после сдачи ими зачетов по санитарно-гигиеническому минимуму и прохождения медицинского обследования в установленном объеме, обеспечивать соблюдение всем персоналом столовой правил гигиены, а также санитарно-эпидемиологических требований при кулинарной обработке продуктов, при приготовлении, раздаче и хранении пищи, в содержании столово-кухонной посуды и помещений столовой. Арендатор обязан принимать меры по повышению квалификации и профессионализма поваров, а также ежемесячно проводить контрольно-показательные варки пищи.

2.4. Поставлять и использовать для приготовления пищи, закупаемые по договору у производителей (поставщиков) продукты питания отечественного производства, соответствующие требованиям действующих ГОСТ, ТУ.

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

- Федеральным законом от 02.01.2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Постановлением Правительства РФ от 21.09.2020 № 1515 «Об утверждении правил оказания услуг общественного питания»;
- СанПин 2.3.2. 1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
- ГОСТ 30390-2013 «Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия»;
- Санитарными правилами СП 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям питания населения».

2.5. Предъявлять по первому требованию Арендодателя, либо должностного лица, уполномоченного в соответствии с законодательством, требовать предъявление таковых, документы либо копии документов, подтверждающие безопасность и безвредность для здоровья человека продуктов питания, используемых Арендатором при организации питания (сертификаты соответствия, качественные удостоверения на продукт, гигиеническое свидетельство, ветеринарное свидетельство). Копии документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов питания должны соответствовать положениям Федеральных законов от 2 января 2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

2.6. Согласовать совместно с Арендодателем график работы и утвердить его в течение 5 рабочих дней с даты заключения договора.

2.7. Обеспечить ежедневное наличие пищи в помещении, сдаваемом в аренду в соответствии с меню ко времени, установленному распорядком дня.

2.8. Обеспечить при приготовлении готовой пищи соблюдение технологических процессов, режимов, приемов, рецептур и норм выхода готовых блюд, мясных и рыбных порций, установленных требованиями нормативных документов и руководящих документов.

2.9. Обеспечить раздачу готовой пищи сотрудникам, в обеденном зале, в количествах, соответствующих выходам готовых порций, указанных в меню. При раздаче пищи повара обязаны обращать внимание на оформление блюд, их температуру и полновесность. Температура готовой пищи к моменту ее приема сотрудниками должна быть: для первых блюд - не ниже + 75°C, для вторых блюд - не ниже + 65°C, чая – не ниже + 80°C, компота, сока плодового и ягодного – от + 7 до + 14°C.

2.10. Обеспечить при подвозе и хранении продуктов питания, при раздаче готовой пищи соблюдение санитарно-эпидемиологических и санитарно-гигиенических требований, установленных законодательством РФ. Все поставляемые (используемые при организации питания) пищевые продукты, за исключением изготовленных из сезонных видов сырья (овощи

свежие и замороженные, плодоовощные консервы, фруктовые и овощные соки прямого отжима, молоко и т.п.) при поставках на базовое предприятие питания должны иметь резерв срока годности (остаточный срок годности):

- не менее 80% от срока, установленного производителем,
- для особо скоропортящихся продуктов (сроком годности до 10 суток) - не менее 50%.

Производственный контроль осуществляется в соответствии с действующими санитарными правилами СП 1.1.1058-01.

2.11. Обеспечить эксплуатацию помещений столовой, технического оборудования и инженерных систем и коммуникаций в соответствии с их прямым назначением.

2.12. Обеспечить наличие полного перечня оборудования, посуды и инвентаря, необходимого для правильного и полноценного производственного процесса.

2.13. Обеспечить уборку нежилых помещений, в т.ч. регулярную уборку столов для приема пищи, удаление пыли, сухую и влажную уборку полов, вынос мусора, мытье плинтусов, дверей, окон и пр. Проводить дезинфекцию помещений не реже 1 раза в неделю и дератизацию 1 раз в квартал.

2.14. Обеспечить ежедневный доступ должностных лиц Арендодателя с целью осмотра: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 10.00 до 18.00, время осмотра предварительно оговаривается.

3. Организация деятельности столовой должна обеспечивать высокое качество приготовления пищи, высокую культуру обслуживания и обеспечение комфортных условий питания сотрудников Театра, в том числе:

3.1. Своевременное обеспечение столовой продовольственными товарами, необходимыми для ведения производственного и торгово-обслуживающего процесса.

3.2. Внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.

3.3. Соблюдение требований, предъявляемых к деятельности организаций общественного питания.

3.4. Использование при приготовлении пищи качественных продуктов (наличие обязательной сертификации в форме принятия декларации о соответствии пищевых продуктов, используемых для приготовления пищи, в пределах срока годности, в соответствии со ст.12 Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»).

3.5. Обеспечение соблюдения работниками столовых правил личной гигиены санитарно-гигиенических норм при оказании услуг питания, требований пожарной и производственной безопасности.

3.6. Привлечение персонала прошедшего необходимый медицинский осмотр и имеющего документы, соответствующие квалификации в строгом соответствии с приказом Минздрава от 28.01.2021 №29Н.

3.7. Привлечение для оказания услуг квалифицированного персонала – имеющих диплом об окончании учебного заведения по специальности повар, со стажем работы не менее 3 лет.

4. Требования к Арендатору:

4.1. Опыт организации корпоративного питания на рынке не менее 5 лет.

5. Требования к цене, объему и ассортименту базовых блюд меню свободного выбора:

Ассортимент меню свободного выбора блюд

Обязательный перечень блюд меню свободного выбора

Наименование	Ассортиментный минимум	
	Рабочие дни	Выходные дни
Холодные блюда	5	3
Первые блюда	3	2
Вторые блюда	4	4
Гарниры	4	2
Диетические блюда	1	-
Соусы	2	2
Напитки, мл	В ассортименте	
Хлебобулочные изделия	В ассортименте	
Выпечка собственного производства	В ассортименте	

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

Ассортимент товаров в буфете.

Обязательный ассортиментный перечень буфетной продукции

№	Наименование продукции	Мин. Кол-во
12.	Конфеты	3
13.	Шоколад	3
14.	Сахар в стиках	1
15.	Печенье/вафли	4
16.	Кофе в ассортименте (зерновой)	2
17.	Чай в ассортименте	2
18.	Вода минеральная в ассортименте	2
19.	Вода газированная в ассортименте	2
20.	Соки в ассортименте	4
21.	Продукция собственного производства (печенье, выпечка, кондитерские изделия, сэндвичи, бутерброды)	5
22.	Алкогольная продукция Вина красное, белое сухое и полусладкое. Вино игристое в миньонах 200 мл, Россия и Италия Брют и Асти. Водка – Российского производства. Коньяк Армянский 5*, Французский VS или VSOP. Виски.	В ассортименте