Чепляев Виктор Леонидович
Подписано цифровой подписью: Чепляев Виктор Леонидович
DN: cn=Чепляев Виктор Леонидович, o=Поволжский институт управления - филиал РАНХиГС, email=directorate-piu@ranepa.ru, c=RU
Дата: 2025.10.08 14:09:44 +04'00'

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

Москва

от «04» июля 2024 года № 02-1381

Об утверждении Политики отбора предложений для открытия пунктов общественного питания

В целях совершенствования локальных нормативных актов

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Политику отбора предложений для открытия пунктов общественного питания в оборудованных нежилых помещениях для обучающихся и работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Политика) (приложение).

2. Центру общественных связей (С.П. Шатунов) обеспечить размещение Политики на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Правовому управлению (Н.А. Дедова) разместить настоящий приказ в базе локальных нормативных актов Академии.

4. Общему отделу Академии (А.О. Копылова) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора В.В. Мякоту.

Ректор А.Г. Комиссаров

Приказ вносит: советник проректора М.М. Орлова

Приложение к приказу
от «04» июля 2024 года
№ 02-1381

Политика
отбора предложений для открытия пунктов общественного питания в оборудованных нежилых помещениях для обучающихся и работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика отбора предложений для открытия пунктов общественного питания в оборудованных нежилых помещениях для обучающихся и работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Академии, и определяет организационные и правовые основы проведения отбора предложений (далее – соответственно – Политика, пункт общественного питания, потребители, Академия, отбор, при этом сокращение «пункт общественного питания» является равнозначным понятием, тождественно применимым как к участникам, так и к Академии), при этом открываемые в рамках реализации настоящей Политики пункты общественного питания обязаны соответствовать требованиям к предоставлению услуг общественного питания (приложение №1 к настоящей Политике).

1.2. В соответствии со статьями 447 - 449.1 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации отбор не является торгами (конкурсом или аукционом) и на него не распространяются требования нормативных правовых актов и иных нормативных документов Российской Федерации, регламентирующих порядок проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, организации публичных конкурсов и обеспечивающих защиту конкуренции.

1.3. Отбор является адресованным неопределенному кругу лиц (юридические лица, индивидуальные предприниматели, для которых действующим законодательством допускается ведение указанной в настоящей Политике предпринимательской деятельности) приглашением направлять соответствующую информацию и документы на участие в отборе (далее соответственно – предложение, участники отбора, участники), при этом Академия

сохраняет за собой право принимать любое из поступивших в рамках отбора предложений либо не принимать ни одного из них.

1.4. Политика распространяет свое действие на предприятия общественного питания, организующие производство и/или реализацию продукции общественного питания и обслуживание потребителей с потреблением на месте и/или на вынос (вывоз) с участием персонала такого предприятия общественного питания.

1.5. Проведение отбора не влечет для Академии обязанности по совершению действий, выражающих намерение к заключению и (или) заключение каких-либо предусмотренных законодательством договоров с участниками отбора. Академия не производит и не рассматривает возможности расходования денежных средств в связи с проведением отбора.

1.6. При условии, что нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и (или) иными локальными нормативными актами Академии не установлено иное, настоящая Политика распространяет свое действие на обособленные структурные подразделения (филиалы) Академии, при этом требования к ассортименту предлагаемой потребителям продукции формируются филиалом самостоятельно исходя из нормативных документов, содержащих особенности предоставления отдельных видов продукции различным категориям обучающихся, в том числе при условии осуществления образовательной деятельности по различным уровням образования в различных зданиях (строениях, сооружениях), не допускающих пересечения потоков обучающихся.

2. Общие требования к участникам отбора

2.1. В целях удовлетворения ожиданий потребителей и соответствия размещаемых в Академии пунктов общественного питания правилам оказания услуг общественного питания и нормативным правовым актам Российской Федерации в рассматриваемой настоящей Политикой области экономической деятельности, к участникам отбора предъявляются следующие требования:

2.1.1. Опыт работы в сфере предоставления услуг общественного питания не менее 1 года.

2.1.2. Осуществление основного вида экономической деятельности в соответствии с утвержденной в Российской Федерации классификацией – коды класса 56 «Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков».

2.1.3. Отсутствие сведений об участнике отбора в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), реестре иностранных агентов.

2.1.4. Отсутствие сведений о вовлечении участника отбора в коррупционную деятельность.

2.1.5. Отсутствие сведений о фактах ограничения правоспособности или приостановления деятельности участника отбора в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.1.6. Отсутствие сведений о задолженности у участника отбора по налогам, сборам, пеням и штрафам.

2.1.7. Отсутствие сведений факта блокировки расчетных счетов у участника отбора.

2.1.8. Отсутствие сведений об аффилированности участника отбора с другими участниками отбора и/или работниками Академии, в т.ч. с лицами, входящими в персональный состав комиссии по проведению отбора (далее – Комиссия).

2.1.9. Участник отбора добросовестно ведет хозяйственную деятельность, в т.ч. отсутствие признаков того, что участник закупки объективно не в состоянии исполнить потенциальный договор.

2.1.10. Отсутствие сведений (факта) о нахождении участника отбора в процедуре банкротства, реорганизации или в стадии ликвидации.

2.1.11. Участник отбора и единственный учредитель участника отбора, не является оффшорной компанией (юридическим лицом, местом регистрации которого является государство или на территория, включенные в утверждаемый в соответствии с пунктом 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации).

2.1.12. Наличие действующего (действующих) не менее 11 (одиннадцати) календарных месяцев непрерывно на территории г. Москвы и Московской области (для филиалов Академии – по субъекту Российской Федерации, в котором расположен филиал) пункта (пунктов) общественного питания с установленной соответствующим приказом ректора Академии пропускной способностью потребителей.

В случае указания участником отбора в предоставленном перечне нескольких пунктов общественного питания он вправе указать пункт приоритетный к посещению, учитывая предназначение предлагаемого к проведению отбора пункта общественного питания.

2.1.13. Наличие действующего договора на проведение с работниками участника отбора установленных действующим законодательством медицинских осмотров и мероприятий по иммунопрофилактике инфекционных болезней, иных требуемых законодательством процедур.

2.2. Для целей определения соответствия участников отбора установленным пунктом 3.1 настоящей Политики требованиям, к рассмотрению принимаются исключительно документы и сведения, непосредственно относящиеся к участнику отбора.

За исключением пункта 2.1.13 настоящей Политики, документы и сведения, относящиеся к деятельности связанных с участником отбора иных юридических и физических лиц, а также индивидуальных предпринимателей, имеющих право осуществления соответствующих видов деятельности, к рассмотрению не принимаются.

2.3. Участник отбора вправе по своему усмотрению предоставить документы и сведения, характеризующие его добросовестность, благонадежность, значимые профессиональные достижения, компетенции, особые технологические, медийные и (или) потребительские нововведения и преимущества реализованных участником отбора пунктов общественного питания и иные аналогичные рассматриваемым обстоятельства.

3. Организация проведения отбора

3.1. Каждый отбор проводится на основании соответствующего распорядительного акта за подписью должностного лица, курирующего организацию питания в соответствии с установленным в Академии распределением полномочий и должностных обязанностей членов ректората, в обязательном порядке содержащего:

– персональный состав Комиссии;

– сроки начала и завершения отбора;

– место размещения и предназначение предлагаемого к проведению отбора пункта общественного питания;

– сведения о максимально доступной для реализации концепции участника площади объекта (здания, сооружения);

– требования и/или ограничения по ассортименту предлагаемой продукции потребителям;

– условия передачи в пользование площади объекта (здания, сооружения) для открытия пункта общественного питания.

Приказ о проведении может содержать иные необходимые для организации проведения отбора положения.

3.1.1. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии (далее – Председатель);

- секретарь Комиссии (далее – секретарь);

- члены Комиссии, в составе не менее 3 (трех) человек, среди которых обязан присутствовать представитель советов обучающихся и/или работник структурного подразделения, осуществляющего реализацию полномочий Академии в области молодежной и (или) воспитательной политики.

3.1.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов.

Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 членов Комиссии от общего количества членов Комиссии.

При равенстве голосов членов Комиссии и в иных определенных настоящей Политикой случаях голос Председателя является определяющим.

3.1.3. Все решения Комиссии оформляются протоколами, оформляемыми в соответствии с локальными нормативными актами Академии в области организации делопроизводства.

3.1.4. Оригиналы протоколов, сформированные по результатам работы Комиссии, а также прилагаемые к ним материалы, хранятся в соответствующем

структурном подразделении Академии, обеспечивающим организацию питания потребителей.

3.2. Отбор осуществляется в 3 этапа:

– камеральный;

– предварительный;

–заключительный.

3.3. Объявление о проведении отбора, в том числе содержащее положения настоящей Политики и указанные в настоящем разделе приказы о персональном составе Комиссии (с указанием адреса электронной почты секретаря Комиссии в домене @ranepa.ru), публикуется на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Камеральный этап отбора

4.1. В течение установленного приказом срока, исчисляемого с даты размещения объявления о проведении отбора, участник отбора для участия в камеральном этапе обязан предоставить секретарю на бумажном носителе или в формате электронного документа за подписью председателя исполнительного органа юридического лица или единоличного исполнительного органа юридического лица / индивидуального предпринимателя следующие документы и сведения:

4.1.1. Гарантийное письмо за подписью председателя исполнительного органа юридического лица или единоличного исполнительного органа юридического лица / индивидуального предпринимателя на имя Председателя по форме Приложения №2 к настоящей Политике.

4.1.2. Слайды графической презентации в формате *.pdf, сформированной согласно концептуальной структуре Приложения №3 к настоящей Политике и условием выполнения заявленных в упомянутой концепции критериев при условии реализации установленной пунктом 3.1 настоящей Политики распорядительного акта передачи в пользование площади объекта (здания, сооружения) для открытия пункта общественного питания.

4.1.3. Документы, подтверждающие соблюдение требований, установленных в пунктах 2.1.1, 2.1.2, 2.1.6, 2.1.12, 2.1.13 настоящей Политики, при этом:

– документы, подтверждающие наличие опыта работы в сфере предоставления услуг общественного питания не менее 1 (одного) года, присвоение видов экономической деятельности в соответствии с утвержденной в Российской Федерации классификацией, а также отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам, могут быть предоставлены в виде электронного документа, сформированного посредством обращения участника к соответствующим государственным информационным системам;

– документы, подтверждающие наличие удовлетворяющих указанной в объявлении о проведении отбора объеме пропускной способности потребителей и

действующих не менее 11 (одиннадцати) календарных месяцев непрерывно пунктов общественного питания на территории г. Москвы и Московской области, сопровождаются справкой о количестве посадочных мест на каждом из указанных участников объектов и предоставляются в виде скан-копии за подписью председателя исполнительного органа юридического лица или единоличного исполнительного органа юридического лица / индивидуального предпринимателя;

– документы, подтверждающие наличие действующего договора на проведение с работниками участника отбора медицинских осмотров и мероприятий по иммунопрофилактике инфекционных болезней, предоставляются в виде скан-копии соответствующих договоров за подписью председателя исполнительного органа юридического лица или единоличного исполнительного органа юридического лица / индивидуального предпринимателя.

4.1.4. Информацию о контактном лице участника отбора с указанием адреса электронной почты и номера контактного телефона для осуществления дальнейшего взаимодействия с Академией в рамках отбора.

4.2. При условии предоставления в установленный приказом срок неполного комплекта документов, а равно их предоставление в срок, превышающий указанный, участник отбора признается не заявившим намерение на участие в отборе.

5. Предварительный этап отбора

5.1. Рассмотрение поступивших от участников отбора на камеральном этапе предложений осуществляется Комиссией, принимающей на основании реализации предусмотренной настоящим разделом последовательности действий решение о допуске или отказе в допуске участников отбора к предварительному этапу отбора, при этом в случае поступления предложения только от одного участника отбора, предложение допускается к рассмотрению.

5.2. Комиссия рассматривает поступившие предложения на их соответствие требованиям, установленным пунктами 2.1.1, 2.1.2, 2.1.12, 2.1.13 настоящей Политики, после чего, при условии подтверждения указанного соответствия, Комиссия в порядке проводимого в соответствии с настоящей Политикой голосования определяет пункты питания для посещения, при этом учитывая предоставленные в рамках пункта 2.1.12 настоящей Политики пожелания участников отбора, не оказывающие результирующего влияния на принятие соответствующего решения.

Посещение выбранных пунктов питания осуществляется не менее чем 2/3 лиц, входящих в персональный состав Комиссии, в срок не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента указанного в настоящем пункте голосования.

5.3. Информирование участников отбора о намерении посещения пункта общественного питания Комиссией осуществляется секретарем в срок не позднее

1 (одного) рабочего дня до заявленной даты посещения посредством электронной почты на адрес, указанный в п.4.1.3.

5.4. Участник отбора обеспечивает допуск Комиссии в любые помещения пункта общественного питания, за исключением помещений с установленным законодательством особым режимом содержания, и не препятствует Комиссии в возможности взаимодействия с персоналом, непосредственно участвующим и реализующим технологический и обслуживающий цикл.

5.5. По результатам посещения Комиссией пункта общественного питания, каждым членом Комиссии производится заполнение анкеты по форме приложения № 4 к настоящей Политике, при этом при заполнении анкеты члены Комиссии руководствуются профессиональными компетенциями, персонализированным опытом и (или) личностным восприятием, не оказывающим существенного влияния на проведение оценки

5.6. Оценивание пунктов общественного питания осуществляется дифференцированно для пунктов общественного питания с раздаточной линией и иных форматов пунктов общественного питания посредством применения комплексного критериального подхода, основанного на суммировании результатов соотнесении оценочных показателей в следующем виде:

5.6.1. Для пунктов общественного питания с раздаточной линией:

№ п/п	Оценочный показатель (блок)	Критерии формирования оценочного показателя (блока)	Максимальное количество баллов по оценочному показателю (блоку)
1.	Санитарные требования	Наличие и состояние спецодежды	10
		Визуальный осмотр состояния производственных помещений за раздачей	
2.	Информирование потребителей	Наличие меню	15
		Наличие технологических карт	
		Наличие книги отзывов и предложений	
3.	Работа линии раздачи	Внешний вид работников	30
		Оперативность обслуживания	
		Приветливость, вежливость	
4.	Качество и ассортимент	Комплексный обед / Свободный выбор	25
		Напитки	
		Диетические блюда	
5.	Подготовка зала	Чистота зала	30
		Общая атмосфера и интерьер	
		Чистота столовой посуды, приборов, подносов	
6.	Общий уровень удовлетворенности качеством		5
Итого максимально возможный балл			**115**

5.6.2. Для иных форматов пунктов общественного питания:

№ п/п	Оценочный показатель (блок)	Критерии формирования оценочного показателя (блока)	Максимальное количество баллов по оценочному показателю (блоку)
1.	Санитарные требования	Наличие и состояние спецодежды	10
		Визуальный осмотр состояния производственных помещений за раздачей	
2.	Информирование потребителей	Наличие меню	15
		Наличие технологических карт	
		Наличие книги отзывов и предложений	
3.	Работа линии раздачи	Внешний вид работников	30
		Оперативность обслуживания	
		Приветливость, вежливость	
4.	Качество и ассортимент	Напитки	10
5.	Подготовка зала	Чистота зала	30
		Общая атмосфера и интерьер	
		Чистота столовой посуды, приборов, подносов	
6.	Общий уровень удовлетворенности качеством		5
Итого максимально возможный балл			**100**

5.7. После завершения оценивания пунктов общественного питания каждым членом Комиссии, секретарь проводит обобщение заполненных анкет участника Комиссии и формирует итоговое значение, рассчитываемое исходя из суммы совокупных набранных участниками баллов по оценочным показателям (блокам), к количеству членов Комиссии, проводивших данное оценивание.

5.8. Участники, набравшие по результатам обобщенной оценки:

– для пунктов общественного питания с раздаточной линией 75 и более баллов4

– для иных форматов пунктов общественного питания 70 и более баллов;

– допускаются к следующей ступени предварительного этапа отбора.

5.9. Участники, набравшие по результатам обобщенной оценки:

– для пунктов общественного питания с раздаточной линией менее 75 баллов;

– для иных форматов пунктов общественного питания менее 70 баллов

к следующей ступени предварительного этапа отбора не допускаются, при этом если ни один из участников по результатам обобщенной оценки не набирает установленных пунктом 5.8 настоящей Политики баллов, отбор объявляется несостоявшимся.

5.10. Информирование участников об указанных в пунктах 5.8 и 5.9 обстоятельствах осуществляется секретарем посредством электронной почты на адрес, указанный в п. 4.1.3.

5.11. При условии наличия участников, набравших по результатам обобщенной оценки установленное пунктом 5.8 настоящей Политики количество баллов, секретарь направляет представленные участниками документы по компетенции в центр комплаенса и анализа Академии (далее – Центр комплаенса), осуществляющего проверку участников отбора на соответствие требованиям пунктов 2.1.3 - 2.1.11 настоящей Политики. При этом, если любому лицу, входящему в состав Комиссии, известно или становится известно о наличии каких-либо признаков несоответствия участника отбора названным требованиям, он обязан незамедлительно уведомить об этом Центр комплаенса.

5.12. В случае наличия аффилированности с участником отбора любого лица, входящего в состав Комиссии, или наличия иной личной заинтересованности в участнике отбора у лица, входящего в состав Комиссии, такое лицо, входящее в состав Комиссии, не вправе принимать участие в работе Комиссии и принятии решения по выбору данного участника отбора. Если отвод такого заинтересованного или аффилированного лица, входящего в состав Комиссии, от работы Комиссии по объективным причинам невозможен, то участник отбора, в котором у такого лица есть заинтересованность или с которым у него имеется аффилированность, к дальнейшему участию в отборе не допускается.

5.13. Выбор источников, способов и методик проведения проверок участников осуществляется Центром комплаенса самостоятельно.

5.14. Полученные в результате проверки Центром комплаенса сведения не подлежат оглашению и (или) публикации.

5.15. По результатам проверки Центр комплаенса имеет право:

– отклонить предложение любого участника отбора, а также направить в адрес Комиссии в письменной форме рекомендации, способствующие уменьшению возможных репутационных и (или) комплаенс рисков;

– согласовать допуск участника отбора к предварительному этапу отбора с уведомлением Комиссии в письменной форме.

5.16. По результатам полученных от Центра комплаенса сведений и итогам рассмотрения предложений Комиссией согласно п.5.11. настоящей Политики, Комиссия осуществляет допуск участников отбора к заключительному этапу, о чем секретарь Комиссии информирует соответствующих участников отбора посредством электронной почты на адрес, указанный в п.4.1.3.

5.17. При условии, что Центр комплаенса отклонил все поступившие предложения, отбор объявляется несостоявшимся.

6. Заключительный этап отбора

6.1. Заключительный этап отбора проводится из числа предложений участников, прошедших предварительный этап отбора.

6.2. При получении указанных в пункте 4.1.2 настоящей Политики презентаций, секретарь принимает необходимые меры по обеспечению их размещения в личных кабинетах работников и обучающихся Академии для

проведения общественного голосования, при этом общественное голосование проводится в формате распределения предпочтительности представленных участниками концепций от более предпочтительной к менее предпочтительной, реализуемой посредством тайного голосования без установления пороговых значений количества проголосовавших, а также интерпретации и публикации результатов.

6.3. При условии получения указанной в пункте 6.2 настоящей Политики презентации всего от 1 (одного) участника, отбор признается состоявшимся, но общественное голосование не проводится.

6.4. При условии неполучения указанных в пункте 6.2 настоящей Политике презентаций, отбор признается несостоявшимся.

6.5. Для завершения заключительного этапа отбора секретарь осуществляет обобщение представленных участниками предложений и документов, и обеспечивает проведение заседания Комиссии по данному основанию

6.6. Выбор удовлетворяющего ожиданиям потребителей и соответствия размещаемых в Академии пунктов общественного питания правилам оказания услуг общественного питания участника (далее – победитель отбора) осуществляется председателем Комиссии с учетом мнения членов Комиссии и результатов оценки пунктов общественного питания участников отбора, рекомендаций Центра Комплаенса, направленных участниками отбора презентации, результатов голосования в личных кабинетах, но без результирующего влияния указанных обстоятельств на принятие соответствующего решения.

6.7. Победителю отбора секретарем на адрес электронной почты, указанный в п.4.1.3., направляется электронное письмо с предложением о заключении договора.

При этом договор может быть заключен исключительно с непосредственным победителем и не может быть заключен с иным юридическим или физическим лицом, в том числе аффилированным по отношению к победителю отбора.

Победитель отбора в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения названного электронного письма обязан предоставить на адрес электронной почты секретаря с электронной почты, на адрес, указанный в п.4.1.3, в форме скан-копии письма в свободной форме за подписью председателя исполнительного органа юридического лица или единоличного исполнительного органа юридического лица / индивидуального предпринимателя на имя Председателя о намерении заключения договора.

6.8. Победитель отбора, не предоставивший в названный срок соответствующий электронный документ согласно п. 6.9., а равно иным способом уклоняющийся от направленного Академией предложения о заключении договора, признается отказавшимся от предложения Академии и утрачивает возможность заключения договора по результатам отбора, вследствие чего отбор считается несостоявшимся.

6.9. Иным участникам, не являющимся победителями отбора, секретарем на адрес электронной почты на адрес, указанный в п.4.1.3 направляется электронное письмо с уведомлением об указанном обстоятельстве и невозможности дальнейшего участия в отборе, в том числе при условии отказа победителя отбора от предложения Академии.

7. Особые положения

7.1. В случае, если достижение декларируемых Академией целей в области организации общественного питания, направленных на удовлетворение потребностей и пожеланий всех групп потенциальных потребителей, возможно исключительно при условии реализации поступившего в рамках настоящей Политики предложения, позволяющего в полной мере обеспечить выполнение заявленных Академией норм и принципов, положения установленного настоящей Политикой отбора могут не применяться с учетом содержания нормативно-правовых актов Российской Федерации, в том числе регламентирующих особенности распоряжения вверенным Академии федеральным имуществом.

Приложение № 1
к Политике отбора предложений для открытия
пунктов общественного питания
в оборудованных нежилых помещениях
для обучающихся и работников Академии

ТРЕБОВАНИЯ
к предоставлению услуг общественного питания на пункте общественного питания в оборудованных нежилых помещениях для обучающихся и работников

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Требования к предоставлению услуг общественного питания на пункте общественного питания в оборудованных нежилых помещениях для обучающихся и работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Требования, услуги питания, потребители, Академия) определяют состав и качество услуг питания, предоставляемых победителем отбора (далее – победитель) предложений для открытия пункта общественного питания для потребителей Академии в оборудованных нежилых помещениях (далее – помещение) в рамках ведения им предпринимательской деятельности в таких помещениях в случае заключения между победителем и Академией соответствующего долгосрочного (на 5 (пять) лет) договора владения и/или пользования (либо иных законных оснований) помещениями, используемыми под организацию питания федерального недвижимого имущества Академии (далее – договор).

1.2. Соблюдение Требований обязательно для победителя в случае заключения между ним и Академией договора.

1.3. Требования являются неотъемлемой частью договора, вследствие чего их нарушение признается нарушением договора и дает Академии право на односторонний отказ от договора.

Договор также будет содержать условия:

– о возможности одностороннего отказа Академии от них (исполнения договоров) без указания условий и оснований отказа путем направления победителю письменного уведомления об отказе от договоров (исполнения договоров) не менее чем за 3 (три) месяца до предполагаемой даты расторжения договора;

– об обязанности победителя осуществлять в установленном порядке страхование федерального недвижимого имущества Академии, федерального движимого имущество Академии в них, и гражданской ответственности;

– об обязанности победителя возмещать Академии в установленном порядке расходы на коммунальные, административно-хозяйственные и эксплуатационные услуги;

– об обязанности победителя обеспечить за свой счет государственную регистрацию договора в течение двух месяцев с момента его подписания сторонами, в случае необходимости получения для этого документов, которыми не располагает Академия, расходы по получению таких документов также возлагаются на победителя;

– в случае если в силу действий (бездействия) победителя Академия будет привлечена к административной ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации в области оказания услуг общественного питания, соблюдения пожарных и эпидемиологических норм/правил и требований, миграционного и трудового законодательства Российской Федерации, все возникающие в связи с данными обстоятельствами расходы Академии будут в установленном законодательством порядке переадресованы Академией в адрес победителя, а победитель будет обязан компенсировать/возместить данные расходы Академии.

1.4. Контроль за соблюдением настоящих требований осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящих Требований.

2. Требования к составу услуг питания и работникам победителя

2.1. Победитель должен быть способен предоставлять потребителям услуг весь комплекс услуг питания, в том числе включающий в себя:

2.1.1. Наем необходимого количества квалифицированного персонала, соответствующего установленным законом требованиям (профессиональное обучение, аттестацию, обучение по программам в области пожарной безопасности, медицинские осмотры и т.д.).

2.1.2. Закупку, установку и регистрацию за счет собственных денежных средств контрольно-кассовой техники, ее поддержание и использование в отвечающем требованиям законодательства техническом и нормативно-учетном состоянии.

2.1.3. Производство и/или закупку и доставку до помещений продовольственного сырья, продукции, а также покупных продовольственных товаров промышленного производства для реализации.

2.1.4. Реализацию приготовленных победителем блюд и напитков, приобретенных продовольственных товаров потребителями услуг, в том числе в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов.

2.1.5. Создание условий для потребления и реализации блюд и напитков, приготовленных победителем, а также приобретенных продовольственных товаров.

3. Требования к качеству услуг питания

3.1. Победитель обязан:

3.1.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, регламентирующие деятельность в сфере общественного питания и устанавливающие обязательные правила при оказании услуг данного вида.

3.1.2. Иметь соответствующие разрешения органов, осуществляющих надзор и контроль за осуществляемой победителем деятельностью, а также иные документы, наличие которых обязательно для организации общественного питания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Выполнять требования санитарного законодательства Российской Федерации.

3.1.4. Выполнять постановления, предписания и санитарно-эпидемиологические заключения должностных лиц, наделенных установленными законодательством Российской Федерации контрольно-надзорными полномочиями в сфере потребительского рынка и оказания услуг общественного питания, требования органов пожарного надзора.

3.1.5. Соблюдать правила техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации, стандартные правила в области охраны труда, здоровья и безопасности, правила пожарной безопасности, а также правила пользования и экономии тепловой и электрической энергии.

3.1.6. Обеспечивать соответствие потребительских, органолептических свойств продукции питания, включая внешний вид и оформление, потребительскую упаковку и массу (объем порций), технологии изготовления, рецептуры, условий изготовления требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.1.7. Использовать помещения в соответствии с его функциональным назначением, условиями договоров, законодательством Российской Федерации, нормами и правилами использования зданий (помещений), в том числе санитарными нормами и правилами пожарной безопасности.

4. Общие требования к организации услуг питания

4.1. В случае заключения между победителем и Академией договороа, победитель:

4.1.1. Вправе использовать помещения (и федеральное движимое имущество Академии в них) для изготовления, хранения и реализации продукции питания, предназначенной для оказания услуг питания в помещениях.

4.1.2. Самостоятельно обеспечивает помещения необходимым кухонным инвентарем, посудой для потребителей (фаянсовой, стеклянной, фарфоровой),

столовыми приборами из нержавеющей стали, емкостями для соли и перца, подносами, бумажными салфетками.

Используется только многоразовая столовая посуда и приборы (безвозмездная замена на одноразовую посуду и приборы допускается только в случае, если имеются соответствующие рекомендации уполномоченных органов в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой и/или по согласованию с работниками Академии, в установленном законодательством порядке назначенными ответственными за организацию предоставления потребителям услуг общественного питания (далее – ответственные лица)).

Победитель следит за надлежащим состоянием посуды и приборов и своевременно предпринимает меры по их замене, а также производит замену по замечанию ответственного лица.

4.1.3. Организует оказание услуг питания в помещениях.

Требования к организации и оказанию Услуг питания, в том числе условиям обслуживания, ассортименту продукции питания установлены в пунктах 7 и 8 настоящих Требований.

4.1.4. Обеспечивает высокое качество обслуживания потребителей.

4.1.5. Содержит помещения (и федеральное движимое имущество Академии в них) в надлежащем санитарном состоянии, производит влажную уборку с применением дезинфицирующих средств, производит очистку (по предварительному согласованию с управлением по эксплуатации зданий и сооружений Академии) за свой счет (без последующей компенсации Академией) вентиляционных камер, циклонов, фильтров и воздуховодов от горючих отходов с составлением соответствующих актов не реже 1 (одного) раза в год и предоставлением данных актов в управление пожарной безопасности, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций Академии, управление по эксплуатации зданий и сооружений Академии и ответственным лицам.

4.1.6. Обеспечивает доступ ответственного лица в помещения, для осуществления контроля работы производственного процесса (от поступления сырья и продуктов до реализации готовых блюд), возможности ознакомления с сертификатами на поступающее сырье и продукты, журналами, технологическими картами, обеспечивает доступ представителям управления пожарной безопасности, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций Академии, управления по эксплуатации зданий и сооружений Академии, управления имущественных отношений в рамках исполнения своих рабочих/должностных обязанностей.

4.1.7. Заключает с Академией в установленном порядке договор на возмещение расходов Академии на коммунальные, эксплуатационные и административно-хозяйственные услуги, связанные с использованием помещений и находящегося в них федерального движимого имущества Академии (при наличии).

4.1.8. Принимает меры по недопущению торговли и иного распространения в помещениях алкогольной, табачной продукцией, а так же иных категорий

товаров, для продажи которых необходимо получение лицензии в лицензирующих органах.

4.1.9. Курение на территории Академии, в том числе в помещениях, а также на расстоянии от территории Академии, установленном законодательством Российской Федерации, не допускается/запрещено.

5. Требования к транспортировке, хранению, качеству пищевого сырья и продукции питания

5.1. Автотранспорт, в котором производится доставка пищевого сырья (для изготовления продукции питания) и/или продукции питания, должен быть оборудован для перевозки данного вида сырья/продукции питания с соблюдением соответствующих стандартов, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2. Победитель в пределах предусмотренных законодательством прав и обязанностей отбора несет ответственность за состояние транспорта и работу водителя-экспедитора, соблюдение им соответствующих стандартов, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, установленных законодательством Российской Федерации.

5.3. Не допускается поставка сырья/продукции без документов, подтверждающих его качество и безопасность.

Каждая партия сырья/продукции должна сопровождаться товарно-транспортными документами и необходимой товаросопроводительной документацией в зависимости от типа сырья/продукции.

5.4. Победитель обязан обеспечить соблюдение сроков годности, температурно-влажностных режимов, условий доставки и хранения, в том числе промежуточного хранения пищевого сырья/продукции питания, установленные изготовителями/производителями такого сырья/продукции, режимы и условия хранения продукции, изготовленной победителем из пищевого сырья, которые установлены соответствующими стандартами, гигиеническими требованиями к условиям хранения, правилами товарного соседства и иными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.5. Победитель обязуется контролировать и предоставлять по требованию Академии декларации о соответствии ЕАС на продукцию готовых блюд не собственного производства, а также программу производственного контроля изготовителя продукции для таких готовых блюд.

5.6. Специальные технологические процессы, применяемые победителем при приготовлении пищевой продукции, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, государственным требованиям в области охраны труда.

Технологические процессы должны организовываться и производиться в соответствии со стандартами, санитарными правилами и гигиеническими

требованиями к производственному оборудованию, установленными законодательством Российской Федерации.

5.7. Победитель обязуется контролировать исполнение и предоставлять по запросу Академии программу производственного контроля.

5.8. Победитель обязуется контролировать и реализовывать продукцию, подлежащую обязательной маркировке в системах ФГИС Меркурий и Честный знак, с наличием такой маркировки, и соблюдать правила отпуска такой продукции потребителю.

6. Общие требования к технологии приготовления и подаче продукции питания

6.1. Мясо, используемое при приготовлении пищи, должно быть произведено по ГОСТам, использование мяса, произведенного по Техническим условиям, не допускается.

6.2. Упаковка продукции питания должна быть изготовлена из материалов, допущенных в установленном порядке для контакта с пищевыми продуктами (прошедших государственную регистрацию) и в случаях когда требуется пригодных для разогрева в микроволновой печи.

6.3. Температура салатов (холодных закусок) при подаче должна соответствовать СанПиН для реализации готовой продукции – не выше 14°С.

6.4. Приготовление блюд, подача которых осуществляется в горячем виде, должно происходить непосредственно перед подачей.

6.5. Температура первых блюд при подаче должна соответствовать СанПиН:

– для реализации готовой продукции – не ниже 75°С;

– супов-пюре – не ниже 55-60°С;

– холодных супов – не выше 14°С.

6.6. Температура вторых блюд и гарниров при подаче должна соответствовать СанПиН для реализации готовой продукции – не ниже 65 °С.

7. Требования к организации услуг питания

7.1. Производственные помещения столовой являются местом производства блюд и/или доготовки и/или разогрева и реализации.

7.2. Академия не несет ответственности за имущество победителя, размещенное в рамках договора.

7.3. Победитель должен ежедневно в общедоступном месте размещать актуальное общее меню, а также меню комплексного обеда (для пунктов общественного питания с раздаточной линией), в котором указывается цена и состав реализуемых позиций/комплексного обеда. На линии раздачи/витрине должны устанавливаться специальные обозначения для блюд и напитков, содержащих пищевые аллергены.

7.4. Каждая реализуемая позиция, находящаяся на линии раздачи/витрине, должна иметь ценник с названием на русском языке.

7.5. Победитель обязан заменить продукцию на аналогичную или возместить оплаченные денежные средства потребителю в тех случаях, когда имеются объективные обстоятельства нарушения изначальных потребительских свойств продукции (внешний вид, несвойственный запах и т.д.).

7.6. Победитель должен оформить «Уголок потребителя» в обеденном зале, разместить свои контактные данные – адрес электронной почты, телефон администратора, организовать получение «обратной связи» по Услугам питания от потребителей услуг.

7.9. Оплата блюд потребителями услуг должна производиться с использованием банковской карты, по системе быстрых платежей (СБП), за наличный расчет, а также возможны, но не обязательны, иные системы оплаты блюда потребителями услуг (через приложение в мобильном телефоне, баллами системы лояльности и прочее).

8. Требования к ассортименту блюд при организации услуг питания

8.1. **В случае заключение договора на условиях безвозмездного пользования для пунктов общественного питания с раздаточной линией, для победителя обязательно наличие комплексного обеда (традиционного) по цене 230,00 руб. (двести тридцать рублей 00 копеек) с НДС и** льготная стоимость 180,00 руб. (сто восемьдесят рублей 00 копеек) с НДС для обучающихся Академии по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, которым назначена государственная социальная стипендия по основаниям получения ими государственной социальной помощи, **на весь период действия договоров безвозмездного пользования**.

Стоимость комплексного обеда в Академии (г. Москва) может быть изменена по согласованию с должностными лицами Академии, уполномоченными определять и корректировать вопросы питания и (или) оказания социальной поддержки в соответствии с установленным в Академии распределением полномочий и должностных обязанностей.

Для филиалов Академии изменение стоимости комплексного обеда осуществляется исключительно по согласованию с соответствующими расположенными в Академии (г. Москва) должностными лицами Академии, уполномоченными определять и корректировать вопросы питания и (или) оказания социальной поддержки в соответствии с установленным в Академии распределением полномочий и должностных обязанностей.

8.2. Комплексный обед должен состоять из блюд, входящих в основное меню. Время реализации комплексного обеда – с 12:00 до 14:00 по местному времени.

Комплексный обед включает:

– салат (не менее 100 г.);

– первое блюдо (не менее 185/10 г.);

– второе блюдо (не менее 80 г.);

– гарнир (не менее 100 г.);

– напиток собственного производства (не менее 150 мл.).

Белый или черный хлеб в количестве 2 (двух) ломтиков предоставляется бесплатно.

9. Контроль за соблюдением требований

9.1. Контроль за соблюдением победителем настоящих требований осуществляется ответственными лицами.

9.2. В случае выявления нарушений победитель обязан предоставить ответственному лицу соответствующую информацию с указанием обоснованного срока устранения нарушений.

9.3. В случае поступления от потребителей обращений по вопросам предоставления услуг общественного питания победитель обязан предоставить ответственному лицу соответствующую информацию и в согласованный с ответственным лицом срок, не превышающий установленный законодательством, рассмотреть обращение и предоставить заявителям соответствующий ответ.

9.4. Неустранение выявленных нарушений в установленный срок является нарушением настоящих требований и основанием для одностороннего отказа Академии от договора.

Приложение № 2
к Политике отбора предложений для открытия
пунктов общественного питания
в оборудованных нежилых помещениях
для обучающихся и работников Академии

ФОРМА

Председателю отборочной Комиссии
Ф.И.О. (отчество – при наличии)

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим [наименование и ИНН участника] уведомляет о намерении участия в проводимом федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Академия) отборе предложений для открытия пунктов общественного питания с использованием аппаратов автоматизированной торговли и заверяет, что на дату настоящего письма названная организация, ее работники (при наличии), аффилированные лица, агенты, представители не вовлечены в конфликт интересов и иным образом не аффилированы с работниками и/или иными представителями; не совершали и не будут совершать, прямо или косвенно, в связи с заключением и/или исполнением договоров, контрактов и соглашений с Академией никаких действий или бездействий, которые могут создавать угрозу возникновения конфликта интересов и/или нарушать антикоррупционное законодательство Российской Федерации. В случае выявления случаев нарушения нашей организацией, её работниками, аффилированными лицами, агентами, представителями указанных выше заверений обязуемся незамедлительно проинформировать об этом Академию.

[наименование и ИНН участника] при условии победы в отборе и заключении договоров владения и/или пользования (либо иных законных оснований) помещениями, используемыми под организацию питания федерального недвижимого имущества Академии, гарантирует выполнение заявленных в анкете участника критериев и представленных в формате визуализации предложений вариантов художественного оформления ААТ за счет собственных средств.

Председатель исполнительного органа
юридического лица
или единоличного исполнительного
органа юридического лица
/ индивидуального предпринимателя _____ Фамилия, инициалы
(личная подпись)

М.П.

Приложение № 3
к Политике отбора предложений для открытия
пунктов общественного питания
в оборудованных нежилых помещениях
для обучающихся и работников Академии

ФОРМА

Концептуальная структура графической презентации участника

О компании
– Опыт, география реализованных проектов (франшиза)
– Достижения и метрики
– CV ключевых работников / инвесторов
– Гарантия и организация контроля качества
– Культура этики и комплаенса компании

Описание товаров/услуг
– Товарная матрица и бренды продукции
– Ценовая политика, средний чек
– Состав комплексного обеда (при необходимости)
– Питание для людей с заболеваниями, пищевой аллергией

Краткое описание проекта
– Уникальность продукта
– График работы и формат работы
– Визуальные образы внешнего вида / униформы персонала
– Дотационное питание и питание по талонам
– Социальная ответственность (экологические инициативы, благотворительность, инклюзивность)

Маркетинговый план
– Позиционирование, программа лояльности
– Организация открытия
– Готовность к кобрендингу, локальным интеграциям
– Карта мероприятий на год, планируемые активности (дегустации, мастер–классы, акции)

Приложение № 4
к Политике отбора предложений для открытия
пунктов общественного питания
в оборудованных нежилых помещениях
для обучающихся и работников Академии

ФОРМА

Анкета посещения пункта общественного питания участника (учитывается загрузка объекта в момент посещения)

1. **Информация потребителя**
   a. Наличие меню с выходом (весом), пищевой ценностью, составом
   □ Да (5 баллов) □ Нет (0 баллов)
   b. Наличие маркировки на товарах
   □ Да (5 баллов) □ Нет (0 баллов)
   c. Наличие книги отзывов и предложений
   □ Да (5 баллов) □ Нет (0 баллов)
2. **Подготовка зала**
   a. Чистота зала
   1□ 2□ 3□ 4□ 5□ 6□ 7□ 8□ 9□ 10□
   b. Общая атмосфера и интерьер
   1□ 2□ 3□ 4□ 5□ 6□ 7□ 8□ 9□ 10□
   c. Чистота столовой посуды, приборов, подносов
   1□ 2□ 3□ 4□ 5□ 6□ 7□ 8□ 9□ 10□
3. **Работа линии раздачи**
   a. Внешний вид сотрудников линии раздачи
   1□ 2□ 3□ 4□ 5□ 6□ 7□ 8□ 9□ 10□
   b. Оперативность обслуживания на линии раздачи
   c. 1□ 2□ 3□ 4□ 5□ 6□ 7□ 8□ 9□ 10□
   d. Приветливость и вежливость сотрудников раздачи
   1□ 2□ 3□ 4□ 5□ 6□ 7□ 8□ 9□ 10□
4. **Ассортимент**
   a. Качество и полнота выбора (комплексный обед / свободный выбор)
   1□ 2□ 3□ 4□ 5□ 6□ 7□ 8□ 9□ 10□
   b. Качество и полнота выбора (напитки)
   1□ 2□ 3□ 4□ 5□ 6□ 7□ 8□ 9□ 10□
   c. Наличие диетических блюд
   □ Да (5 баллов) □ Нет (0 баллов)
5. **Санитарные требования**
   a. Наличие и состояние униформы персонала
   □ Без нарушений, до 3 человек без элементов спецодежды (5 баллов)
   □ Несущественные нарушения, 3-5 человек без элементов (3 балла)
   □ Очевидные нарушения, более 5 человек без элементов спецодежды (0 баллов)
   b. Визуальный осмотр состояния производственных помещений за раздачей
   □ Чисто, помещения чистые или мелкие рабочие нарушения (5 баллов)
   □ Требуется уборка, замечены нарушения (3 балла)
   □ Грязно, помещения визуально грязные, неухоженные (0 баллов)
6. **Общий уровень удовлетворенности**
   □ Очень хорошо (5 баллов)
   □ Хорошо (4 балла)
   □ Нейтрально (3 балла)
   □ Есть негативные моменты (2 балла)
   □ Плохо (1 балл)

Приложение № 5
к Политике отбора предложений для открытия пунктов
общественного питания с использованием аппаратов
автоматизированной торговли в нежилых помещениях для
обучающихся и работников Академии

АНКЕТА УЧАСТНИКА КОМИССИИ

№ п/п	Оценочный показатель и критерии его формирования	Баллы (целое число от 1 до 10)	Коэффициент	Количество баллов по блоку
1.	**Оценка ассортимента и цен**			
1.1.	Оценка ассортимента и цен (согласно ассортиментному перечню, предоставленному участником в соответствии с требованиями пункта 4.1.5 Политики)			
1.2.	Готовность согласовывать ассортимент			
2.	**Оценка дизайна и визуализации**			
2.1.	Оценка дизайна и визуализации (согласно предложению, предоставленному участником в соответствии с требованиями пункта 4.1.6 Политики)			
2.2.	Возможность использования стаканов, брендированных по макетам Академии			
3.	**Оценка гибкости предложения**			
3.1.	Оценка гибкости предложения (согласно предложению, предоставленному участником в соответствии с заявленными особенностями в пунктах 2.3 и 4.1.7 Политики)			
3.2.	Наличие программы кэшбека/лояльности			
3.3.	Способы оплаты			
3.4.	Доступ к информации о составе и КБЖУ до покупки			
4.	**Оценка подхода к социально значимым аспектам деятельности**			
4.1.	Возможность использования людьми с ограниченными возможностями			
4.2.	Благотворительная деятельность			
4.3.	Экологические инициативы и принципы			

ИТОГО (баллов): _____