**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсе на право выбора подрядчика по организации деятельности буфета в МАУ СДК «Мечта»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Данное положение устанавливает процедуру проведения и конкурсного отбора (далее – Конкурс) подрядчиков, осуществляющих деятельность в сфере общественного питания и обслуживания на право заключения договора аренды помещения в МАУ «Специализированный детский кинотеатр «Мечта», находящийся по адресу: г. Красноярск, ул. Мичурина, 30.

1.2. Победитель Конкурса определяется по итогам проведения отбора заявок на участие в Конкурсе на основании результатов их рассмотрения Конкурсной комиссией.

1.3. Цель Конкурса – выявление лучшей проектной заявки, направленной на качественную и оригинальную организацию работы буфета в Специализированном детском кинотеатре «Мечта».

1.4. Основные принципы Конкурса:

- открытость и прозрачность отбора проектов;

- устойчивость – поддерживаются проекты, ориентированные на достижение конкретных результатов, направленных, прежде всего, на качественное клиентоориентированное обслуживание зрителей кинотеатра, удовлетворение их потребностей посредством предоставления услуг буфетом.

1.5. Организацию Конкурса осуществляет Муниципальное автономное учреждение «Специализированный детский кинотеатр «Мечта»» (далее – Организатор).

1.6. Реализация деятельности должна осуществляться в период с 1 сентября 2017 года по 30 июля 2018 года.

**2. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА**

2.1. Конкурс является открытым и рассчитан на неограниченный круг лиц. Участниками Конкурса могут быть юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке на территории Российской Федерации, основной вид экономической деятельности которых по ОКВЭД-2 соответствует классу 56 «Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков».

2.2. Участники Конкурса должны осуществлять деятельность в городе Красноярске, но могут быть зарегистрированы и вести уставную деятельность в иных местах.

2.3. Заявки на участие в Конкурсе не принимаются от религиозных организаций, политических партий.

2.4. Участвовать в Конкурсе могут заявители, отвечающие следующим требованиям:

1) соответствие видов деятельности организации-заявителя, указанным в п. 2.1 настоящего Положения;

2) соответствие целей, задач, указанных в заявке на участие;

3) отсутствие проведения в отношении организации-заявителя процедур ликвидации, реорганизации (кроме присоединения), банкротства, приостановления деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) отсутствие политических партий среди учредителей организации-заявителя;

5) отсутствие у организации-заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в федеральный, региональный, местный бюджеты;

6) наличие положительного репутационного капитала (опыт деятельности) в части организации общественного питания.

**3. ПОДАЧА ЗАЯВОК И ДОПУСК К УЧАСТИЮ**

3.1. Прием заявок осуществляется в период с **15 мая 2017 г. по 16 июня 2017 г.** по адресу: г. Красноярск, ул. Мичурина, 30, в рабочие дни, с 9.00 до 18.00 местного времени. Заявителю также необходимо отправить сформированный пакет документов на электронный адрес: [aho.krasmechta@gmail.com](mailto:aho.krasmechta@gmail.com).

Контактное лицо: Колмакова Елена Леонидовна, т. 8(391) 281-30-91.

3.2. Для подачи заявки необходимо:

1) заполнить форму описания проекта в соответствии с Приложением № 1 к настоящему положению;

2) предоставить скан-копии и копии свидетельства о государственной регистрации организации, свидетельства о постановке на учет в налоговый орган, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации (в формате JPEG/PDF);

3) предоставить скан-копию и копию 2-3 страницы паспорта и страницы с регистрацией по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей);

# 4) предоставить оригинал справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, действительной на момент подачи заявки участника конкурса – индивидуального предпринимателя, предполагаемого сотрудника буфета;

5) предоставить выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

6) предоставить декларацию о соответствии требованиям, предусмотренным п. 2.4. настоящего Положения;

7) предоставить макеты визуального оформления к созданию буфета (проект фуд-зоны, фотографии продукции, формы продавца и пр.);

8) приветствуется подробное описание прейскуранта на продаваемую продукции с анализом стоимости;

9) обязательно необходимо описать предполагаемую технологию организации деятельности буфета (договоры с поставщиками продукции, договоры на доставку, график работы и пр.);

10) участники Конкурса вправе представить дополнительные материалы, относящиеся к деятельности по проекту (рекомендательные письма, отзывы посетителей и клиентов и пр.).

3.3. Заявка может быть отозвана участником Конкурса (в том числе с целью дополнения) до установленного дня и времени окончания приема заявок по письменному заявлению, подписанному руководителем организации.

3.4. Организатор Конкурса в срок не позднее 7 календарных дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает заявки на соответствие требованиям комплектности, содержания, форм и сроков представления, а также соответствие участника Конкурса требованиям к участникам.

3.5. Каждая заявка, допущенная к участию в Конкурсе, направляется Организатором на рассмотрение Конкурсной комиссии.

**4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК, ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ОБЪЯВЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ**

4.1. К рассмотрению Конкурсной комиссией допускаются полностью укомплектованные заявки, соответствующие требованиям Конкурса, поданные в установленные сроки.

4.2. Состав Конкурсной комиссии в количестве не менее 5 человек формируется Организатором и включает представителей Организатора и экспертов: представителей органов власти, бизнеса, общественных организаций.

4.3. По результатам рассмотрения заявок формируется рейтинг проектов участников Конкурса. Результаты рассмотрения заявок Конкурсной комиссией оформляются протоколом. Решение Конкурсной комиссии о результатах Конкурса утверждается Организатором.

Конкурсной комиссией может быть принято решение направить проект победителя на доработку.

4.4. Оценка проектов Конкурсной комиссией включает в себя экспертизу представленных на конкурс заявок.

4.5. Каждый проект оценивается конкурсной комиссией исходя из основных критериев оценки. Максимальная сумма баллов по каждому основному критерию – 5. Максимальная общая сумма баллов – 25.

Основные критерии:

1) наличие опыта работы по организации общественного питания, в том числе ориентированного на семейную (детскую) целевую аудиторию;

2) наличие положительного имиджа, успех организации;

3) ресурсы для реализации деятельности буфета в кинотеатре (материальные, трудовые, товарные);

4) влияние проекта на изменение среды и расширение целевой аудитории клиентов кинотеатра;

5) дальнейшее развитие проекта.

4.6. Начало процедуры оформления необходимой документации для заключения договора происходит после доработки проекта в соответствии с рекомендациями Конкурсной комиссии.

4.7. Мотивы отклонения заявок не сообщаются, заявки не рецензируются, материалы, поданные на Конкурс, не возвращаются.

4.8. Победитель Конкурса объявляется **не ранее 03 июля 2017 года** и получает соответствующее уведомление по электронной почте. Результаты Конкурса будут размещены на сайте: krasmechta.ru.

4.9. Этапы проведения конкурса:

**I этап -** с **15 мая по 16 июня 2017 гг. (включительно).** Прием заявок.

**II этап - с 20 июня по 26 июня 2017 гг. (включительно).** Рассмотрение заявок на соответствие требованиям Конкурса, определение заявок, допущенных к оценке. Оценка проектов Конкурсной комиссией.

При рассмотрении заявки комиссия по своему усмотрению вправе предложить участникам публичную защиту проекта.

**III этап - не ранее 03 июля 2017 г. - объявление победителя.**

**5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА**

5.1. После подведения итогов Конкурса победителю Конкурса в течение 7 календарных дней с момента объявления результатов Конкурса необходимо предоставить следующие документы:

1) заявление на имя руководителя МАУ СДК «Мечта» о предоставлении в аренду нежилого помещения (оригинал);

2) учредительные документы (кроме индивидуальных предпринимателей) (копия);

3) паспорт (для индивидуальных предпринимателей);

4) свидетельство о государственной регистрации (оригинал);

5) свидетельство о постановке на налоговый учет (оригинал);

6) скан-копию и копию медицинской книжки, заверенную подписью руководителя и печатью организации (в формате JPEG/PDF), для предполагаемых сотрудников буфета.

5.2. Заключение договора по результатам Конкурса осуществляется при наличии положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, сдаче в аренду, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося краевой или муниципальной собственностью, а также о реорганизации или ликвидации краевых государственных образовательных организаций, муниципальных образовательных организаций и (или) краевых государственных организаций, муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей. Отсутствие положительного заключения вышеуказанной комиссии лишает Организатора Конкурса права на заключение договора аренды нежилого помещения для организации деятельности буфета с победителем Конкурса.

5.3. Заключенный договор аренды нежилого помещения для организации деятельности буфета подлежит обязательному согласованию в Департаменте муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярска.

**КОНСУЛЬТАЦИИ И КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Все лица, желающие принять участие в конкурсе, могут получить консультации по составлению проектной заявки (разъяснению возникающих вопросов) у сотрудников МАУ «Специализированный детский кинотеатр «Мечта»:

Начальник хозяйственного отдела **Елена Леонидовна Колмакова**,

тел. 8 (391) 281 30 91, [aho.krasmechta@gmail.com](mailto:aho.krasmechta@gmail.com)

Ведущий юрисконсульт **Нонна Александровна Швайковская,**

тел. 8 (391) 281 30 91, non.[krasmechta@gmail.com](mailto:krasmechta@gmail.com)

**Приложение № 1**

|  |
| --- |
|  |

Регистрационный номер (заполняет Организатор)

**Конкурс на право организации буфета в МАУ СДК «Мечта»**

Форма заявки

|  |  |
| --- | --- |
| Название проекта |  |
| Наименование участника |  |
| Юридический адрес |  |
| Фактический адрес |  |
| Телефон/e-mail |  |
| Руководитель, телефон |  |
| Контактное лицо, тел. |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность и ФИО руководителя организации)

(подпись)

М.П.

1. КРАТКАЯ АННОТАЦИЯ ПРОЕКТА

Кратко изложите содержание проекта, по 1-2 предложения на каждую часть: кто будет выполнять работу по организации буфета, как будет выполняться деятельность, чем интересен буфет будет для зрителей кинотеатра.

2. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, КОМАНДЫ ПРОЕКТА

*2.1. Информация об организации-заявителе.*

Дата создания, цели, задачи, структура, число сотрудников, достижения.

*2.2. Информация о деятельности организации-заявителя.*

Расскажите об успешных акциях, уникальности организации, имеющихся ресурсах и возможностях.

*2.3. Информация о команде проекта.*

Укажите сотрудников, которые будут непосредственно заняты в работе буфета: ФИО, должность, возраст, опыт работы, зона ответственности.

3. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ БУФЕТА

Укажите технологический процесс производства продукции, включая доставку; предполагаемый ассортимент продукции с обоснованием цены на каждую единицу, представленную в продаже, приветствуется наличие фотографий продукции, описание состава продукции с указанием калорийности и пр.

Приветствуется визуальное оформление буфета, представленного в формате JPEG/PDF.

Опишите, кто будет работать в буфете, внешний вид, фотографии униформы.

Также приветствуется проведение сотрудниками буфета различных мероприятий: мастер-классов промоакций, в том числе совместно с кинотеатром.

**Рекомендации по организации деятельности буфета в МАУ СДК «Мечта»**

1. **Требования к организации деятельности подрядчика**

1.1. Организация деятельности буфета должна соответствовать санитарным правилам и нормам, предусмотренным действующим законодательством РФ[[1]](#footnote-1), в части касающейся организации деятельности буфета.

* 1. Буфет должен работать ежедневно, в часы работы кинотеатра и обслуживания зрителей.

1.3. Обязательно наличие сертификатов соответствия, прейскуранта, ценников на весь перечень реализуемой продукции. Реализация продукции должна осуществляться в соответствии с правилами торговли, действующими на территории РФ.

1.4. Приветствуется организация и проведение досуговых мероприятий: мастер-классов, рекламных акций как самостоятельно, так и совместно с кинотеатром.

1.5. Визуальное оформление фуд-зоны должно быть выполнено силами подрядчика, согласно проекту, указанному в заявке.

1. **Требования к визуальному оформлению буфета**

2.1. Пространство буфета должно быть визуально привлекательным, оформлено в фирменном стиле подрядчика с внесением элементов декора, но не противоречащим внешнему виду фойе кинотеатра с соблюдением стилевого единства.

2.2. Рекомендуется размещение различных рекламно-информационных конструкций (вывески, бренд-воллы, грифельные доски, световые табло и т.д.), выполненные в фирменном стиле на профессиональном уровне.

1. **Требование к ассортименту, меню**

3.1. При формировании меню необходимо учесть специфику кинотеатра, зрителем которого являются преимущественно дети дошкольного и младшего школьного возраста.

3.2. Приветствуется наличие продукции для детского питания.

3.3. В ассортименте реализуемой продукции допускаются:

- мучные, кондитерские изделия;

- пищевые продукты в потребительской упаковке;

- снековая продукция;

- горячие напитки (чай, кофе, горячий шоколад);

- прохладительные напитки (сок, газированная вода);

- молочные коктейли;

- мороженое;

- десерты.

3.4. Ассортимент продукции в буфете в течение рабочего времени должен быть максимально разнообразным. Продукция собственного производства должна иметь документы с указанием даты изготовления, сроков и условий хранения.

3.5 Реализация напитков, соков, воды осуществляется в потребительской упаковке промышленного изготовления. Разливать напитки из потребительской упаковки не допускается.

3.6 Напитки на вынос (кофе, чай, коктейли) реализуются в таре с крышками.

3.7 Продажа попкорна должна осуществляться в стаканах, ведрах объемом не более 500 мл.

3.8 Вся продукция, реализуемая через буфет должна иметь сертификаты соответствия.

3.9 Рекомендуется установка платежного терминала для проведения безналичного расчета с посетителями.

**IV. Требования к сотрудникам буфета**

4.1. Сотрудники буфета должны иметь фирменную одежду: головной убор, сменную обувь, бейдж с именем, фартук.

4.2. Внешний вид сотрудника буфета должен быть аккуратным и опрятным.

4.3. Сотрудник буфета обязательно должен пройти медицинский осмотр, иметь санитарную книжку, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

4.4. Сотрудник буфета обязательно должен владеть полной информацией об ассортименте, о сроках изготовления и хранения продукции, должен уметь давать рекомендации по выбору товара посетителям, а так же быть вежливым и коммуникабельным.

**V. Описание и технические характеристики имущества**

1. Площадь нежилого помещения, подлежащая сдаче в аренду для организации деятельности буфета - 17 м2 (в т.ч. подсобное помещение - 10,1 м2).

Место расположения - на первом этаже в здании с общей площадью 860,3 м2.

Полы в местах общего пользования – керамогранит.

Внутренняя отделка: гипсокартон, подвесные потолки.

Наличие центрального отопления, канализации, горячего и холодного водоснабжения, электроосвещение.

Движимое имущество, предназначенное для организации деятельности буфета: комплект мебели для бара (стойка, шкаф-витрина), холодильная витрина, морозильная камера, холодильник, разделочный стол, полки настенные алюминиевые, мойка двухсекционная.

2. Целевое назначение имущества - организация деятельности буфета.

3. Расчет суммы арендной платы за пользование недвижимым и движимым имуществом производится на основании методики определения арендной платы за пользование объектами нежилого фонда г. Красноярска (приложение № 2, № 5 к Решению красноярского городского Совета депутатов от 11.10.2012 № В-323).

4. В арендную плату за пользование недвижимым имуществом не включена сумма арендной платы за пользование движимым имуществом (мебель, оборудование), а так же сумма возмещения коммунальных расходов, которые арендатор оплачивает по факту потребления, на основании отдельного соглашения.

1. ФЗ №52-Ф3 от 30.03.99г, СП 2.3.6.1079-012.3.6., СанПиН 2.3.2. 1940-05, СанПиН 2.3.2.1324-03, СанПиН 2.4.5.2409-08 [↑](#footnote-ref-1)