УТВЕРЖДАЮ:

Председатель закупочной комиссии

ОАО «Кандалакшская горэлектросеть»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Б.Свирина

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**(запрос предложений)**

(На право заключения договора на оказание охранных услуг и обеспечению контрольно-пропускного, внутриобъектового режима

на объекте ОАО «КГЭС»)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления | Дата возврата | Отдел | Должность | Ф.И.О. | Роспись |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

г. Мурманск, 2016 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

**ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

[I. Извещение о проведении запроса предложений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3](#_Toc240697740)

[II. Основные положения закупочной документации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4](#_Toc240697741)

III. Техническое задание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 13

IV. Образцы форм\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 16

V. Проект договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_22

**I. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**Заказчик:** Открытое акционерное общество «Кандалакшская горэлектросеть» (ОАО «КГЭС»).

**Форма торгов:** запрос предложений.

**Юридический адрес/Фактический адрес:** Мурманская область, г. Кандалакша, ул. Спекова, д. 71

**Тел./факс:** 8 (815-2) 47-22-53 / 47-27-58; **Е-mail:** [info@moesk51.ru](mailto:info@moesk51.ru),

**Предмет договора:** оказание услуг по охране и обеспечению контрольно-пропускного, внутриобъектового режима на объекте ОАО «КГЭС» (согласно Техническому заданию).

**Объем оказания услуг:** согласно Техническому заданию.

**Место оказания услуг:** Мурманская область, г. Кандалакша, ул. Спекова, д. 71

**Начальная (максимальная) цена договора:** 780 000 (Семьсот восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

**Срок оказания услуг:** с 01 марта 2016 г. по 31 декабря 2016 г. (включительно)

**Форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг:**

Безналичный расчет за счет собственных средств Заказчика. Оплата оказанных услуг производится Заказчиком ежемесячно по факту их оказания, в течение 10 календарных дней с момента подписания сторонами акта оказанных услуг и получения от Исполнителя счета.

**Закупочная документация** предоставляется по письменному запросу любого заинтересованного лица (в течение 2 рабочих дней с даты поступления Заказчику письменного запроса) с **«16» февраля 2016 г.**, по адресу: г. Мурманск, ул. Шмидта, д. 16, (Отдел закупок каб.401) с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье выходной, бесплатно и также размещена на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок - www.zakupki.gov.ru, на официальном сайте ОАО «КГЭС» - [http://kges-kanda.ru/](http://www.mges.ru).

**Порядок подачи заявок:** Заявки на участие в запросе предложений доставляются претендентами (участниками) по адресу: г. Мурманск, ул. Шмидта, д. 16, (Центр обслуживания клиентов, 2 этаж, тел. 142 – Отдел закупок), с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 часов.

Заявки, посланные по почте участниками закупки, направляются по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Шмидта, д. 16.

Датой начала срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений.

**Дата окончания срока подачи заявок** на участие в запросе предложений - **«20» февраля 2016 г. 09 часов 00 минут.**

**Вскрытие конвертов** с заявками на участие в запросе предложений будет производиться по адресу: г. Мурманск, ул. Шмидта, д. 16, 4 этаж, конференц-зал, **«20» февраля 2016 г. 10 часов 00 минут.**

**Рассмотрение заявок** будет производиться по адресу: г. Мурманск, ул. Шмидта, д. 16, **«24» февраля 2016 г.**

**Оценка и сопоставление заявок (подведение итогов)** будет производиться по адресу: г. Мурманск, ул. Шмидта, д. 16, **«25» февраля 2016 г.**

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений, в том числе от выбора победителя после вскрытия заявок на участие в запросе предложений, а также от заключения договора с победителем запроса предложений.

Преференции не установлены.

**II. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Настоящая Закупочная документация разработана в соответствии с требованиями Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 №223-Ф3 (далее по тексту - Федеральный закон), Положения о закупке ОАО «КГЭС». Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг за счет средств Открытого акционерного общества «Кандалакшская горэлектросеть» (далее — ОАО «КГЭС», Заказчик, Общество) путем проведения запроса предложений.

Участником закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке и настоящей Закупочной документации.

**1. Место, сроки (периоды), объем и условия оказания услуг**

1.1.Место, сроки (периоды), объем и условия оказания услуг в соответствии с Техническим заданием.

**2. Начальная (максимальная) цена договора**

2.1. 780 000 (Семьсот восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

**3. Порядок формирования цены договора**

3.1. Цена оказываемых услуг и сумма договора указана с учетом расходов на заработную плату, перевозку, пересылку, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

**4.Форма, сроки и порядок оплаты выполненных работ**

4.1. Форма оплаты*:* безналичный расчет за счет собственных средств Заказчика.

4.2. Срок и порядок оплаты: Оплата оказанных услуг производится Заказчиком ежемесячно по факту их оказания, в течение 10 календарных дней с момента подписания сторонами акта оказанных услуг и получения от Исполнителя счета (подробные условия изложены в проекте договора, являющемся неотъемлемой частью настоящей закупочной документации)

**5. Требования к техническим характеристикам, качеству работ,**

**сроку и объему гарантий**

5.1. Требования к техническим характеристикам, качеству услуг изложены в Техническом задании, являющемся неотъемлемой частью настоящей закупочной документации.

**6. Требования к участникам закупки**

6.1. Обязательные требования к правоспособности участника закупки:

а) соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

б) не проведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупочной процедуре;

г) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

6.2. Участник должен составлять заявку по форме, установленной настоящей закупочной документацией. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика, в том числе, согласием исполнять обязанности участника закупки, в том числе заключить и исполнить договор на предусмотренных настоящей закупочной документацией условиях.

6.3. Участники закупочных процедур должны доказать Обществу свое соответствие предъявляемым требованиям путем предоставления необходимых документов (согласно перечню, определенному настоящей закупочной документацией).

6.4. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь заключенное между членами объединения соглашение (иной документ), соответствующее законодательству РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. Соглашением должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.

**7. Требования к заявке на участие в запросе предложений**

7.1. Для участия в запросе предложений претендент должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями настоящей закупочной документации. Заявка на участие в закупке не должна содержать недостоверных сведений. Документы, для которых настоящей закупочной документацией установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Заполнение всех форм обязательно.

7.2. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о продукции (товарах, работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых проводится закупка, является основанием для отказа в допуске претендента к участию в закупке.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных претендентом в составе заявки на участие в закупке, такой претендент отстраняется от участия в закупке на любом этапе его проведения вплоть до момента заключения договора.

7.3. 3аявка претендента и прилагаемые к ней документы, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в закупке, должны быть составлены на русском языке.

Валюта заявки на участие в закупке - российские рубли.

7.4. 3аявка на участие в закупке должна сохранять свое действие в течение срока проведения процедуры закупки и до ее завершения. Процедура закупки считается завершенной в момент подписания договора или в момент принятия решения об отказе от проведения закупки.

7.5. Представленные в составе заявки на участие в закупке документы не возвращаются претенденту.

7.6. Все листы заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплена печатью претендента процедуры закупки (для юридических лиц) и подписана претендентом процедуры закупки или уполномоченным лицом.

Заявки на участие в закупке должны быть поданы в запечатанных конвертах, оформленных следующим образом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование претендента (участника) закупки:**  **НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «20» февраля 2016 ГОДА 10:00** | **ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**  На право заключения договора на оказание охранных услуг и обеспечению контрольно-пропускного, внутриобъектового режима  на объекте ОАО «КГЭС» | **Наименование Заказчика:**  ОАО «КГЭС» |

7.7. **Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:**

а) заполненную форму заявки на участие в запросе предложений;

- для юридического лица:

б) анкету юридического лица;

в) копию устава с изменениями;

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (или нотариально заверенную копию такой выписки), полученную **не ранее чем за 60 дней** до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений; для иностранных лиц надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученных не ранее чем за 60 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

д) копию решения об одобрении (или о совершении) крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, является крупной сделкой;

- для индивидуального предпринимателя:

е) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

ж) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную **не ранее чем за 60 дней** до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений; для иностранных лиц надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученных не ранее чем за 60 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

* **для всех претендентов:**

з) справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы **не ранее чем за 60 дней** до срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений;

и) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - 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 претендента без доверенности. В случае, если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента с полномочиями, включая право на подписание и подачу заявки и подписание договора;

к) предложение претендента по предмету запроса предложений по форме, установленной Заказчиком, предложения об условиях исполнения договора, предложение о цене договора и др.;

л) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе предложений;

м) иные документы или копии документов, подтверждающие соответствие заявки на участие в запросе предложений, представленной претендентом, требованиям, установленным в настоящей закупочной документации;

н) опись документов в составе заявки;

- для простого товарищества:

о) договор простого товарищества участников;

п) документы и сведения в соответствии с настоящим пунктом того лица, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в запросе предложений.

7.8. Заявка, прилагаемая документация, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в запросе предложений, должны быть составлены на русском языке.

7.9. Документы предоставляются в форме копий, заверенных подписью уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц).

7.10. **К заявке на участие в закупке должен быть приложен заполненный и подписанный со стороны претендента закупки проект договора (в том числе Приложения к договору)**, являющийся неотъемлемой частью настоящей закупочной документации.

**8. Порядок подачи заявок (дата, место), изменение и отзыв заявок**

8.1. Заявки на участие в запросе предложений доставляются претендентами (участниками) по адресу: г. Мурманск, ул. Шмидта, д. 16, (Центр обслуживания клиентов, 2 этаж, тел. 142 – Отдел закупок), с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 часов.

Заявки, посланные по почте участниками размещения заказа, направляются по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Шмидта, д. 16.

8.2. Датой начала срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений.

Дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений- «20» февраля 2016 года 09 часов 00 минут.

8.3. Заявки на участие в запросе предложений должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Заказчик вправе не отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом.

8.4. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Заказчиком. По требованию участника, подавшего конверт с заявкой, Заказчик выдает расписку в получении этого конверта с указанием даты и времени его получения.

8.5. Претендент процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого лота запроса предложений. В случае если участник подает более одной заявки в отношении каждого лота, все заявки с его участием отклоняются, независимо от характера проведения и результатов запроса предложений.

8.6.Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений и не принятые Заказчиком размещения заказа, не возвращаются участнику. По письменному заявлению участника закупки о возврате заявки такая заявка возвращается в течение пяти дней со дня возмещения Заказчику расходов, связанных с возвратом такой заявки.

8.7. Претендент (участник) несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки. Заказчик, независимо от результатов запроса предложений, не возмещает участнику расходы, связанные с подготовкой и подачей таким участником заявки.

8.8. Заказчик может, в случае необходимости, перенести окончательную дату подачи заявок на более поздний срок, внеся изменения в настоящую закупочную документацию.

8.9. Претендент (участник) запроса предложений, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

8.10. Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и доставлено в соответствии с требованиями настоящей закупочной документации и Положением о закупке.

Конверты дополнительно маркируются словом «Изменение».

Изменения в заявку оформляются в форме изменений в отдельные пункты заявки либо в виде новой редакции заявки.

Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

8.11. Претендент, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе отозвать заявку в любое время не позднее даты, времени вскрытия заявок, указанных в извещении о проведении запроса предложения.

Для отзыва заявки претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении должна быть указана следующая информация: наименование закупки, регистрационный номер заявки на участие в закупке, дата, время и способ подачи заявки на участие в закупке.

Заявление об отзыве заявки на участие в запросе предложений должно быть скреплено печатью (юридического лица) и подписано уполномоченным лицом.

Заявления об отзыве заявок на участие в запросе предложений подаются по адресу, указанному в извещении и настоящей закупочной документации, по которому осуществляется прием заявок на участие в запросе предложений.

1. **Разъяснение закупочной документации**

9.1. Любой претендент вправе направить запрос о разъяснении положений закупочной документации. Запрос направляется Заказчику в форме официального документа, подписанного уполномоченным лицом не позднее чем за два рабочих дня до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

9.2. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении положений закупочной документации размещает разъяснения (без указания наименования претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте, кроме того, направляет по электронной почте разъяснения положений закупочной документации участникам, которым Заказчик предоставил закупочную документацию на бумажном носителе.

1. **Внесение изменений в извещение, закупочную документацию**

10.1. Заказчик вправе внести изменения в закупочную документацию о проведении запроса предложений. Изменения размещаются на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок - www.zakupki.gov.ru, на котором размещено Извещение и Документация о проведении запроса предложений. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.

1. **Отказ от проведения запроса предложений**

11.1. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений разместив сообщение об этом на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок - www.zakupki.gov.ru.

11.2. Выбор комиссией победителя запроса предложений или принятие в предусмотренных настоящим Положением случаях решения о закупке у единственного источника не влечет обязанности Заказчика заключить договор с таким участником запроса предложений.

1. **Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений**

12.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого запроса предложений закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений.

12.2. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии не менее половины состава членов закупочной комиссии на заседании комиссии, с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора закупки или третьих лиц.

12.3. В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок на участие в запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются претенденту.

12.4. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений проводится без участия претендентов, подавших заявки на участие в запросе предложений.

12.5. Закупочной комиссией ведется протокол вскрытия заявок на участие в запросе предложений. В протокол заносятся следующие сведения:

а) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в закупке которого вскрывается;

б) наличие основных сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией;

в) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в закупке;

г) информацию о признании закупки несостоявшейся в случае признания ее таковой.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании закупки несостоявшейся.

12.6 Протокол вскрытия заявок должен быть составлен и подписан членами комиссии и Заказчиком не позднее следующего дня за днем окончания вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее трех дней, следующих за днем его подписания, на официальном сайте.

12.7. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

12.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, закупочная процедура признается несостоявшейся.

12.9. Закупочная комиссия вправе потребовать от претендента представления разъяснений положений, содержащихся в представленной ими заявке на участие в запросе предложений.

12.10. Претенденты вправе по собственной инициативе разъяснить комиссии положения предоставленных ими документов в заявках.

1. **Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений**

13.1. Закупочная комиссия в срок (или день), указанный в документации о запросе предложений, но не превышающий десяти рабочих дней со дня вскрытия заявок на участие в запросе предложений рассматривает вскрытые заявки на участие в запросе предложений с целью определения соответствия каждого претендента требованиям, установленным документацией, и соответствия заявки на участие в запросе предложений, поданной таким претендентом, требованиям к заявкам на участие в запросе предложений, установленным документацией о запросе предложений. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений закупочной комиссией принимается решение о допуске претендента, подавшего заявку, к участию в запросе предложений и признании его участником запроса предложений либо об отказе в допуске.

13.2. Претенденту отказывается в допуске к участию в запросе предложений в случаях:

а) непредставления оригиналов и/или копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено закупочной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных (или противоречащих) сведений о претенденте или о товарах, о работах, об услугах, в отношении которых проводится процедура запроса предложений;

б) несоответствия претендента требованиям к участникам запроса предложений, установленным закупочной документацией;

в) несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам или к предложениям претендентов, установленным закупочной документацией, в том числе в случае превышения предложения претендента по размеру начальной максимальной цены, установленной закупочной документацией;

г) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения заявок на участие в запросе предложений установлено закупочной документацией.

13.3. Отказ в допуске к участию в запросе предложений по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктами 13.2, 13.4, 13.6.1, 13.7 случаев, не допускается.

13.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений или установления факта проведения ликвидации претендента (участника) или принятия арбитражным судом решения о признании претендента (участника) банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности претендента (участника) в порядке, предусмотренном КоАП РФ, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год выше 25 % от стоимости активов претендента (участника) на последнюю отчетную дату, факта несоответствия претендента (участника) любым обязательным требованиям к участнику запроса предложений, указанным в закупочной документации, такой участник должен быть отстранен от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

13.5.В ходе рассмотрения Предложений Заказчик по решению Комиссии вправе направить запросы участникам процедуры закупки:

а) о предоставлении непредставленных или представленных не в полном объеме или в нечитаемым виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет Заказчика/организатора размещения заказа в соответствии с требованиями закупочной документации денежных средств в размере обеспечения заявки за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом Заказчик/организатор размещения заказа обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки и внести сведения о поступившем платеже в протокол, указанный в пункте 6 настоящей статьи;

б) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Предложения и направлении организатору размещения заказа исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором размещения заказа арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах, такой участник не допускается к участию в запросе предложений;

в) о разъяснении положений Предложения. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа Предложения, включая изменение условий Предложения (сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям Предложения (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Решение Комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах а), б), в) настоящего пункта, отражается в протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком/организатором размещения заказа в течение дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок - www.zakupki.gov.ru Заказчиком в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок - www.zakupki.gov.ru, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок - www.zakupki.gov.ru протокола заседания Комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором размещения заказа в Журнале запросов – ответов.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах а), б), в) настоящего пункта документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пяти дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения Предложения такого участника;

13.6. При размещении извещения о проведении запроса предложений на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов, в случае, если цена договора, предложенная претендентом, снижена более чем на тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной в закупочной документации и минимальная цена договора не установлена Заказчиком в закупочной документации, Заказчик вправе направить требование претенденту о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной таким претендентом. Запрос о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной претендентом, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

13.6.1. В течение трех рабочих дней со дня предоставления претендентом обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной им в заявке, запрашиваемого в соответствии с пунктом 13.6, закупочная комиссия рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения принимает решение о допуске (об отказе в допуске) претендента, представившего обоснование цены договора, к участию в запросе предложений.

13.7. В случае, если претендент, которому был направлен письменный запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений, или запрос в соответствии с пунктом 13.6, не предоставит соответственно запрашиваемые письменные разъяснения заявки на участие в запросе предложений и (или) обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, в отношении такого претендента закупочная комиссия вправе принять решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений.

13.8. Сведения о допуске претендентов к участию в запросе предложений и признании участниками запроса предложений, или об отказе в допуске к участию, с обоснованием такого решения, а также сведения о признании запроса предложений несостоявшимся в установленных настоящей закупочной документации случаях, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Протокол составляется и подписывается членами комиссии и Заказчиком не позднее следующего дня за днем окончания рассмотрения заявок. Указанный протокол размещается Заказчиком в течение трех дней, следующих за днем его подписания, на официальном сайте.

13.9. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если ни подано не одного Предложения или подано только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений либо на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений Участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного Участника, из всех подавших Предложения.

В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся, Заказчик/организатор размещения заказа вправе:

- объявить о проведении повторного запроса предложений. Проведение повторной процедуры закупки может быть осуществлено иным способом. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений;

- заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

1. **Определение победителя запроса предложений**

14.1. Закупочная комиссия в срок, указанный в документации о запросе предложений, но не более десяти дней со дня составления протокола рассмотрения заявок осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных претендентами, признанными участниками запроса предложений, в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией.

14.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших для Заказчика условий исполнения договора. Оценка производится на балльной основе.

14.3. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в настоящей закупочной документации, при этом совокупная значимость таких критериев (сумма весовых коэффициентов) должна составлять 100 (сто) процентов.

***14.4. Критерии оценки заявок:***

***1) Цена договора – 50%;***

***2) Наличие соответствующих лицензий и разрешений – 10%.***

***3) Наличие квалифицированного персонала – 10%.***

***4) Условия оплаты- 10%;***

***5) Опыт оказания аналогичных услуг ( не менее 10 объектов) – 20%.***

14.4.1. Максимальное количество баллов по каждому критерию - 100 баллов. Если закупочной документацией по критерию установлены самостоятельно оцениваемые показатели (подкритерии), то сумма максимальных оценок (значений) всех показателей этого критерия должна составлять 100 баллов.

14.5. Оценка предложения участника осуществляется каждым членом закупочной комиссии путем присвоения баллов заявке участника по каждому критерию.

Для получения оценки по критерию для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами закупочной комиссии по соответствующему критерию.

Оценка заявки в целом рассчитывается путем сложения полученных оценок по всем критериям, умноженных на весовые коэффициенты, установленные для каждого критерия.

14.6. В соответствии с полученными оценками закупочная комиссия проводит ранжирование заявок с присвоением порядковых номеров по мере уменьшения выгодности предложений участников.

Заявке участника, получившей максимальную оценку, присваивается первый номер. Участник, направивший такую заявку, считается предложившим лучшие для Заказчика условия исполнения договора и признается победителем запроса предложений.

В случае, когда в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора по предусмотренным настоящей закупочной документацией критериям, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

14.7. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

В протоколе указываются участники запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, установленное закупочной комиссией ранжирование заявок, в том числе определяется победитель запроса предложений и участник, заявке которого присвоен второй номер.

В протоколе также должны быть указаны объем, цена закупаемых товаров (работ, услуг) и сроки исполнения договора согласно предложению участника, признанного победителем запроса предложений. По усмотрению Заказчика протокол может содержать иные сведения, в том числе об иных условиях исполнения договора, являющихся критериями оценки, предложенных участниками запроса предложений.

Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, второй передается победителю в срок не позднее даты подписания договора сторонами.

Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней, после подписания указанного протокола.

14.8. Допускается оформление каждой стадии запроса предложений отдельным протоколом. По результатам запроса предложений возможно оформление и одного протокола, включающего в себя все стадии.

1. **Заключение договора**

15.1. В трехдневный срок с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом запросе предложений Заказчик направляет победителю запроса предложений проект договора в электронной форме.

15.2. Договор заключается на условиях, указанных в предложении (заявке) участника, с которым заключается договор, и закупочной документации. Условия исполнения договора, предложенные участником, с которым заключается договор, включаются в проект договора, прилагаемый к закупочной документации. При заключении договора его цена не может превышать начальной цены, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

Договор может быть заключен на условиях, улучшающих условия исполнения договора для Заказчика по сравнению с предложением участника, с которым заключается договор, в том числе по более низкой цене.

15.3. Победитель должен подписать, заверить печатью и отправить в адрес Заказчика два экземпляра договора в течение трех дней с момента его получения.

15.4. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к закупочной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в запросе предложений.

15.5. В случае если на участие в запросе предложений было подано более одной заявки, договор может быть заключен только по истечении трех дней после дня размещения протокола оценки и сопоставления заявок (или иного протокола в соответствии с настоящим Положением, содержащего итоги запроса предложений).

**16. Изменение объема продукции, предусмотренного договором**

16.1. Заказчик в ходе исполнения договора вправе изменить (при возникновении или отсутствии производственной потребности) предусмотренный договором объем продукции (товаров, работ, услуг) при изменении **производственной** потребности Заказчика в продукции, на приобретение которой заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме продукции, не предусмотренной договором, но связанных с продукцией, предусмотренной договором.

16.2. При этом Заказчик по согласованию с лицом, с которым заключен договор по результатам закупки, вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему такой продукции.

**17. Обеспечение заявки на участие в открытом запросе предложений. Обеспечение исполнения договора**

17.1. Не установлено.

**18. Разъяснение итогов запроса предложений**

18.1. В течение трех дней после размещения протокола оценки и сопоставления заявок (или иного протокола содержащего итоги запроса предложений) Заказчиком принимаются от претендентов (участников) запроса предложений письменные запросы о разъяснении результатов запроса предложений (оформленных в виде официального документа на имя Председателя закупочной комиссии), а также жалобы на действия закупочной комиссии (оформленные в виде официального документа на имя Председателя закупочной комиссии).

18.2. Заказчик предоставляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

18.3. Жалобы на действия закупочной комиссии рассматриваются Заказчиком в течение пяти рабочих дней с уведомлением подателя жалобы о результатах рассмотрения.

**III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1. Требования к количественным характеристикам (объему) услуг**

1.1. Охрана и круглосуточное обеспечения безопасности пропускного режима на объекте Заказчика:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ поста** | **Местонахождение поста** | **Количество человек на посту** |
| 1 | Мурманская область, г. Кандалакша, ул. Спекова, д. 71 | 1 |

Услуги оказываются с 00 час. 00 мин. «01» марта 2016 г. до 23 час. 59 мин. «31» декабря 2016г.

**2. Требования к качеству и безопасности услуг:**

2.1. Услуги должны выполняться в соответствии с:

- Закон РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»;

- Постановление Правительства РФ от 23.06.2011 г. № 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной и частной охранной деятельности»;

- Постановление Правительства РФ от 14.08.1992 № 587 «Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности» и иным требованиям,установленным действующим законодательством Российской Федерации, относящимся к такому роду услуг.

- Федерального Закона РФ от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

- Правил пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ 01-03, РД 009-02-96, СП 5.13130.2009, СП 3.13130.2009.

**3. Требования к техническим, функциональным характеристикам и эксплуатационным характеристикам (потребительским свойствам) услуг**

3.1. Оказание услуг по охране объектов включает в себя:

3.1.1.Поддержание и соблюдения мер антитеррористической защищенности объектов, умение профессионально действовать при возникновении наиболее вероятных террористических угроз.

3.1.2. Обеспечение охраны от преступных и иных незаконных посягательств на жизнь и здоровье сотрудников Заказчика, находящихся в служебных помещениях объектов.

3.1.3. Обеспечение охраны от преступных и иных незаконных посягательств на имущество Заказчика, находящееся на охраняемых объектах.

3.1.4. Принятие мер адекватного реагирования на действия лиц, нарушающих установленный порядок посещения объекта либо правила внутреннего распорядка, а также носящих признаки противоправных деяний, своевременное информирование о таких фактах Заказчика и в случае необходимости правоохранительные органы.

3.1.5. Обследование объектов, проведение экспертной оценки безопасности, технической укрепленности и оснащенности техническими средствами охраны объекта, в процессе которой анализируется уровень и вероятность уязвимости объекта, и вносятся предложения по внедрению новой техники, дооборудованию дополнительными рубежами охраны, замене морально-устаревшего оборудования.

3.1.6. Поддержание и соблюдение мер противопожарной безопасности на объектах Заказчика, умение пользоваться средствами пожаротушения, участие в эвакуации сотрудников и посетителей,

3.1.7. Обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах в соответствии с правилами внутреннего распорядка Заказчика, исполнение мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

3.1.8. Пресечение противоправных действий на территории предприятия ;

3.2. Исполнитель, в течение 10-ти дневного срока с момента заключения договора на предоставление услуг по охране объектов, предоставляет для согласования Заказчику документацию, необходимую для организации охраны объектов (общую инструкцию по охране зданий и прилегающей территории, инструкцию по несению службы дежурными сотрудниками охранной организации, схема постов с указание места расположения и маршрута движения, инструкция по организации охраны объекта в выходные и праздничные дни).

3.3. Исполнитель обязан уведомить органы внутренних дел г. Кандалакши в порядке, установленном Правительством Российской Федерации о начале и об окончании оказания охранных услуг.

3.4. Исполнитель обязан незамедлительно информировать Заказчика о нарушениях установленных режимов.

3.5. Администрации Исполнителя обязана своими силами и средствами, проводить проверки несения службы сотрудниками охраны непосредственно на объектах:

- ночные проверки проводить не менее двух раз в неделю. Результаты проверок отражать письменно в журналах дежурства на постах.

- ежедневно осуществлять дистанционный контроль (с использованием средств связи) несения службы сотрудниками охраны на объекте. Результаты дистанционного контроля отражать в журналах дежурства на постах.

3.6. При осуществлении охраны объектов и имущества на объектах Заказчика, с принятием мер реагирования на сигнальную информацию охранника, для выяснения причин срабатывания сигнализации и принятия мер к задержанию лиц, совершивших противоправные действия.

3.7. Исполнитель совместно с Заказчиком осуществляет совершенствование работы по соблюдению установленного режима охраны и содержанию технических средств охраны в соответствии с требованиями действующих инструкций и других нормативных документов. На посту должен находится перечень документов:

- лицензия на охранную деятельность предприятия (копия).

- договор на оказание охранных услуг(копия).

- инструкция по организации охраны объекта с приложениями (копия).

- список должностных лиц Заказчика, Список должностных лиц Исполнителя, территориальных органов внутренних дел, специальных и аварийных служб, имеющих право для принятия решений и мер при возникновении чрезвычайных (аварийных) ситуаций, номера их телефонов (рабочий, домашний, мобильный).

- журнал приема-сдачи дежурств охранниками поста.

- копии удостоверений охранников, осуществляющих охрану на объекте Заказчика

- выписка из приказа администрации Исполнителя о назначении охранников постов по охране на объекте Заказчика.

- копия уведомления ОВД района о принятии объекта Заказчика под охрану данным частным охранным предприятием.

- копия схемы эвакуации граждан и имущества учреждения при пожаре или других чрезвычайных ситуациях.

- опись имущества и документов, подлежащих проверке при приеме-передаче поста.

- выписка из приказа руководителя Заказчика об организации пропускного режима на объекте Заказчика.

- график дежурства охранников поста.

3.8. К выполнению обязанностей по охране объекта не допускаются охранники-стажёры.

Каждый сотрудник охраны, при выполнении служебных обязанностей, по обеспечению комплекса мер, направленных на защиту жизни и здоровья граждан, защиту материального имущества объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объекте Заказчика обязан:

- руководствоваться должностной инструкцией;

- соблюдать конституционные права и законные интересы физических и юридических лиц;

- предъявлять по требованию администрации Заказчика удостоверение частного охранника, установленного образца, разрешающее частную охранную деятельность на территории Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации;

- иметь документ, удостоверяющий личность;

- иметь профессиональную и физическую подготовку;

- уметь действовать при возникновении чрезвычайных и нештатных ситуаций (пожар, попытка незаконного проникновения на охраняемый объект, обнаружение посторонних предметов и др.);

- быть одетым в служебную форму по сезону, установленного образца согласованного с Заказчиком, иметь карточку установленной формы (включающую в себя: фотографию, ФИО, должность, название охранной организации);

- знать назначение и уметь пользоваться техническими средствами охраны ( системами видеонаблюдения, средствами радиосвязи, и др.).

- иметь средства радиосвязи и/или мобильной связи, обеспечивающие бесперебойную связь на территории и в помещениях охраняемого объекта (за счет Исполнителя).

- иметь исправный (работоспособный) электрический фонарь - 1 на каждый пост охраны.

3.9. Пост охраны комплектуется из расчета установленного действующим трудовым законодательством РФ коэффициента сменности в зависимости от режима труда. Исполнитель должен обеспечить работу каждого сотрудника охраны согласно графика дежурства, разрабатываемого Исполнителем. В случае возникновения нестандартной ситуации, грубых нарушений правил несения службы Исполнитель должен иметь возможность замены в течение одного часа своего штатного сотрудника, требующего замены на другого штатного сотрудника.

3.10. К грубым нарушениям правил несения службы (невыполнение договорных обязательств) относятся:

- самовольное оставление охраняемого объекта;

- несанкционированное вскрытие принятых под охрану помещений;

- употребление любых спиртных напитков, включая слабоалкогольные, или веществ

наркотического действия;

- несанкционированный допуск на территорию охраняемого объекта и на сам объект

посторонних лиц или автотранспорта;

- отсутствие у сотрудника охраны удостоверения частного охранника;

- неисполнение правил внутреннего распорядка, установленных руководством

охраняемого объекта;

- нарушения графика несения службы на объекте;

- несоответствие форменной одежды требования.

**IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ**

Форма №1

**Опись документов**

**начало формы**

**Опись документов**

Наименование и адрес участника закупки: [указать] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес участника закупки)

| № п/п | Наименование документа | Страницы с… по … | Кол-во  листов | Примечания |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Заявка на участие в запросе предложений | [указать] | [указать] |  |
| 2. | Анкета участника | [указать] | [указать] |  |
| 3. | Копия устава в действующей редакции (изменения) | [указать] | [указать] |  |
| 4. | Копии соответствующих действующих лицензий (свидетельств) участника закупки на выполнение видов деятельности в рамках договора, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации | [указать] | [указать] |  |
| 5. | Копия Свидетельства о государственной регистрации участника размещения заказа, заверенную участником размещения заказа; | [указать] | [указать] |  |
| 6. | Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе участника размещения заказа, заверенную участником размещения заказа; | [указать] | [указать] |  |
| 7. | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц |  |  |  |
| 8. | 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 участника размещения заказа оказание услуг, являющихся предметом договора являются крупной сделкой | [указать] | [указать] |  |
| 9. | Функциональные (качественные) характеристики | [указать] | [указать] |  |
| 10. | Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку | [указать] | [указать] |  |
| 11 | Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций |  |  |  |
| 12. | Проект договора | [указать] | [указать] |  |
| 13. | Прочие документы |  |  |  |

[указать] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в том числе организационно-правовую форму) и свой адрес.
2. Рекомендуется соблюдать указанный порядок следования документов.
3. Форму описи изменять не следует.
4. Если какие-либо документы отсутствуют, в графе «Примечания» следует указать причину (например, «данный вид деятельности не лицензируется», или «данный документ не является необходимым», или «данный документ отсутствует, потому что…» и т.п.).

Документ скрепляется подписью и печатью.

Форма №2

**Заявка на участие в закупке (запрос предложений)**

**начало формы**

Уважаемые господа!

1. Изучив извещение о проведении открытого запроса предложений, размещенное на официальном сайте [http://kges-kanda.ru/](http://www.mges.ru) и закупочную документацию, и, принимая установленные в них требования и условия, участник закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, [указать наименование или Ф.И.О. участника закупки] находящийся по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать почтовый адрес участника закупки] и зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, [указать юридический адрес участника закупки] получивший закупочную документацию в установленном порядке, предлагает заключить договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с прилагаемым проектом договора на следующих условиях:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерий оценки заявок | Предложения участника |
| 1. | Цена договора | *Здесь участники должны максимально подробно изложить свои предложения по условиям исполнения договора по соответствующему критерию* … |
| 2. | Наличие соответствующих лицензий и разрешений |
| 3. | Наличие квалифицированного персонала |
| 4. | Условия оплаты |
| 5. | Опыт оказания аналогичных услуг (не менее 10 объектов) |

Настоящим мы подтверждаем, что на дату подписания настоящего письма:

1. в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать наименование или Ф.И.О. участника закупки] не проводится процедура ликвидации, банкротства;

2. деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать наименование или Ф.И.О. участника закупки] не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3. у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать наименование или Ф.И.О. участника закупки] не имеется задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящей заявкой на участие в открытом запросе предложений гарантируем достоверность представленной нами информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формировании равных для всех участников запроса предложений условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Настоящая заявка на участие в запросе предложений имеет правовой статус оферты со сроком действия до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года. [указать срок действия заявки].

По всем вопросам просим связываться с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать Ф.И.О., почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты ответственного исполнителя участника закупки].

[указать] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

[указать] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Заявка оформляется на официальном бланке участника закупки.

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

4. Участник закупки должен подтвердить свое соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к участникам размещения заказа.

6. Участник закупки должен указать срок действия заявки на участие в закупке.

7. Участник закупки указывает фамилию, имя, отчество ответственного лица, с которым следует связываться по вопросам, связанным с рассмотрением или оценкой заявки, присвоением номера, определением победителя, заключением договора, с указанием почтового адреса, телефона, факса, адреса электронной почты и иных необходимых сведений для связи с этим лицом.

8. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

Форма №3

**Анкета участника закупки**

**начало формы**

Анкета участника закупки

| № п/п | Наименование | Сведения об участнике закупки |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование участника | [указать] |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) | [указать] |
|  | ИНН, КПП, ОКПО, ОКВЭД участника | [указать] |
|  | Лицензии (свидетельства) применительно к исполнению договора **(перечень видов деятельности, дата выдачи и номер, срок действия — отдельно для каждой из лицензий)** | [указать] |
|  | Юридический адрес | [указать] |
|  | Фактический адрес | [указать] |
|  | Почтовый адрес (для переписки) | [указать] |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника размещения заказа в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) | [указать] |
|  | Телефоны участника закупки (с указанием кода города) | [указать] |
|  | Факс участника (с указанием кода города) | [указать] |
|  | Адрес электронной почты участника (Исполнитель подтверждает, что данный адрес является официальным для документооборота между Заказчиком и Исполнителем) | [указать] |
|  | Фамилия, имя и отчество руководителя участника закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам участника размещения заказа, с указанием должности и контактного телефона | [указать] |
|  | Фамилия, имя и отчество ответственного лица участника закупки с указанием должности и контактного телефона | [указать] |

(подпись, М.П.)

[указать] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в том числе организационно-правовую форму) и свой адрес.

2. Каждая из таблиц заполняется по всем позициям, пустые графы оставлять не следует. В случае отсутствия каких-либо данных или неприменимости вопроса к участнику закупки в соответствующих графах таблиц следует указать слова «нет данных» или «неприменимо» соответственно.

3. Участник закупки в начале анкеты указывает свое фирменное наименование (в том числе организационно-правовую форму) и свой адрес.

4. Участник закупки приводит о себе общие сведения. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора.

Документ скрепляется подписью и печатью.

**Форма № 4**

*(Данная форма рекомендуется участникам закупки при оформлении запроса о разъяснении положений закупочной документации)*

**ОАО «КГЭС»**

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

*(дата)*

**Запрос о разъяснении положений**

**закупочной документации**

Прошу Вас разъяснить следующие положения закупочной документации на право заключения договора с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование заказчика)*

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

*(предмет договора)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Раздел закупочной документации | Ссылка на пункт закупочной документации, положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений закупочной документации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответ на запрос прошу направить:

*(наименование организации, почтовый адрес, номер контактного телефона, номер факса)*

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

*Должность руководителя (уполномоченного лица) (подпись)(Ф.И.О.)*

*участника закупки*

**М.П.**

**V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**на оказание охранных услуг**

г. Мурманск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**Открытое акционерное общество «Кандалакшская горэлектросеть» (далее - ОАО «КГЭС»),** именуемое в дальнейшем «**Заказчик»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - \_\_\_\_\_\_),** именуемое в дальнейшем «**Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах проведения запроса предложений от «\_\_\_» \_\_\_ 2016г., заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по охране и обеспечению контрольно-пропускного, внутриобъектового режима на объекте Заказчика, расположенного по адресу: Мурманская область, г. Кандалакша, ул. Спекова, д. 71 (далее – Объект) в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Исполнителем услуги.

1.2. Исполнитель обязуется оказать услуги в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, предусмотренных для услуг данного рода, действующим законодательством, Техническим заданием, определяющим объем, содержание услуг и другие, предъявляемые к ним требования.

**2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

2.1. Исполнитель осуществляет на объекте Заказчика пропускной и внутриобъектовый режим, а в случае совершения противоправных действий или нарушения пропускного или внутриобъектового режима, принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается Заказчиком самостоятельно и согласовывается с Исполнителем.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Обеспечить охрану объекта и контрольно-пропускной режим на объекте Заказчика.

2.2.2. Принимать все доступные законодательством РФ меры к пресечению несанкционированного проникновения на объект Заказчика посторонних лиц.

2.2.3. Принимать все разрешенные законодательством РФ меры для предотвращения преступных посягательств на объект Заказчика.

2.2.4. Обеспечить контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей, принадлежащих Заказчику.

2.2.5. Предупреждать и пресекать работниками Исполнителя любых противоправных действий на охраняемых объектах, направленных на нарушение установленного внутриобъектового режима и внутреннего распорядка, незаконное завладение имуществом и материальными ценностями Заказчика.

2.2.6. Незамедлительно информировать Заказчика:

- о выявленных нарушениях контрольно-пропускного режима;

- о возникновении чрезвычайных ситуаций, угрожающих жизни и здоровью работников Заказчика;

- о возникновении ситуаций, угрожающих безопасности объекта и имуществу Заказчика.

2.2.7. Сообщать Заказчику и в дежурную часть органов внутренних дел (полиции) о правонарушениях и преступлениях, выявленных в ходе выполнения им услуг по обеспечению охраны и контрольно-пропускного режима, а также обеспечить вызов специальных и аварийных служб, пожарной охраны, полиции для оказания помощи при возникновении чрезвычайных ситуаций или иных негативных ситуаций на объекте Заказчика.

2.2.8. Обеспечить сохранность предоставленных во временное пользование помещений, оборудования, инвентаря, средств связи и другого имущества. Ущерб не подлежит возмещению Исполнителем Заказчику в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций или иных ситуаций непреодолимой силы.

2.2.9. В случае обнаружения посторонних подозрительных предметов на территории объекта, действовать согласно соответствующей инструкции.

2.2.10. Уметь пользоваться противопожарными средствами, а при обнаружении признаков возгорания – оценить обстановку и, при необходимости, вызвать пожарную охрану, принять меры к эвакуации людей.

2.2.11. Строго пресекать все попытки проникновения на объект.

2.2.12. За свой счет соответствующим образом экипировать своих сотрудников, в том числе однообразной форменной одеждой с опознавательной символикой. Каждый охранник должен иметь удостоверение охранника, должен быть оснащен средствами индивидуальной защиты, наручниками, резиновыми дубинками, иметь специальную форму одежды, отличительный знак.

2.2.13 Ежедневно инструктировать своих работников по порядку несения службы с отметкой в журнале проведения инструктажей.

2.2.14. Обеспечить полную взаимозаменяемость работников, выполняющих обязанности по охране имущества Заказчика в период оказания услуг.

2.2.15 Принимать меры к экономии расходования Заказчиком электроэнергии путем выключения в нерабочее время освещения и других электропотребителей в коридорах, холлах, подъездах, санузлах и т.д.

2.2.16. При оказании услуг проявлять в общении с руководством, сотрудниками и посетителями вежливость и тактичность.

2.2.17. Действовать в соответствии с «Инструкцией сотрудников охраны при исполнении служебных обязанностей на охраняемых объектах», утвержденной руководством Исполнителя и согласованной с Заказчиком.

2.2.18. По окончании рабочего дня проверять отсутствие на объектах посторонних лиц, закрытие помещений объектов, обо всех выявленных недостатках своевременно извещать Заказчика.

2.2.19. Осуществлять, по согласованию с Заказчиком, вызов аварийных служб в ночное время при возникновении аварийных ситуаций на инженерных системах, не находящихся в закрытых и сданных под охрану помещениях.

**3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

3.1. Создавать надлежащие условия для сохранности материальных ценностей, обеспечивать соблюдение установленных правил пожарной безопасности и содействовать Исполнителю при исполнении им своих обязанностей.

3.2. Обеспечить работоспособность средств связи и коммуникаций, установленных на охраняемых объектах, и их доступность для работников Исполнителя. Своевременно производить их ремонт.

3.3. Инструктировать работников Исполнителя по любым вопросам, касающимся обеспечения надлежащего уровня охраны имущества Заказчика, если это не противоречит нормам действующего законодательства и положениям ведомственных актов.

3.4. Сообщать Исполнителю о проведении ремонта помещений и переоборудования объекта, об изменении на нем режима, профиля работ, появлении новых или изменении прежних мест хранения ценностей, а также о проведении мероприятий, вследствие которых может потребоваться изменение характера охраны, дислокации поста не позднее 5 (пяти) рабочих дней до их начала.

3.5. Определить рабочее место Исполнителю с предоставлением необходимой мебели (стол, стул), средств связи.

3.6. Незамедлительно ставить в известность Исполнителя обо всех недостатках и случаях нарушений должностных обязанностей работниками Исполнителя для принятия необходимых мер.

3.7. Своевременно производить оплату за услуги Исполнителя в соответствии с условиями настоящего договора.

**4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1. Общая стоимость услуг  по охране и обеспечению контрольно-пропускного, внутриобъектового режима составляет \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек, НДС не облагается.

Месячная (расчётная) стоимость оказания услуг составляет \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек, НДС не облагается.

4.2. Факт и объем оказанных услуг, подтверждается подписанным Сторонами без замечаний Актом приемки–сдачи оказанных услуг на общее количество услуг, оказанных Исполнителем.

4.3. Заказчик обязуется в течение 5 рабочих дней с момента получения рассмотреть, подписать Акт приемки–сдачи оказанных услуг в 2-х экземплярах и направить Исполнителю один экземпляр подписанного Акта, или направить Исполнителю мотивированный отказ от подписания Акта.

4.4. Расчет за оказанные Исполнителем услуги по охране и обеспечению контрольно-пропускного, внутриобъектового режима производится Заказчиком на основании выставленного счета не позднее \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) дней от даты подписания Акта приемки–сдачи оказанных услуг Заказчиком.

4.5. Оплата стоимости Услуг, оказанных по настоящему Договору производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Днем оплаты считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

5.2. За ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения Заказчиком, размер штрафа устанавливается 5 % от общей стоимости услуг, указанной в п. 4.1. настоящего Договора.

5.3. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

**7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

7.1. Для целей настоящего Договора термин «Конфиденциальная информация» означает любую информацию по настоящему Договору, имеющую действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, не предназначенную для широкого распространения и/или использования неограниченным кругом лиц, удовлетворяющую требованиям законодательства Российской Федерации.

7.2. Стороны обязуются сохранять Конфиденциальную информацию и принимать все необходимые меры для ее защиты, в том числе в случае реорганизации или ликвидации Сторон. Стороны настоящим соглашаются, что не разгласят и не допустят разглашения Конфиденциальной информации никаким третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны, кроме случаев непреднамеренного и/или вынужденного раскрытия Конфиденциальной информации по причине обстоятельств непреодолимой силы или в силу требований действующего законодательства Российской Федерации, вступивших в силу решений суда соответствующей юрисдикции, либо законных требований компетентных органов государственной власти и управления, при условии, что в случае любого такого раскрытия:

a) Сторона предварительно уведомит другую Сторону о наступлении соответствующего события, с которым связана необходимость раскрытия Конфиденциальной информации, а также об условиях и сроках такого раскрытия;

б) Сторона раскроет только ту часть Конфиденциальной информации, раскрытие которой необходимо в силу применения положений действующего законодательства Российской Федерации, вступивших в законную силу решений судов соответствующей юрисдикции либо законных требований компетентных органов государственной власти и управления.

Соответствующая Сторона настоящего Договора несет ответственность за действия (бездействие) своих работников и иных лиц, получивших доступ к Конфиденциальной информации.

7.3. Для целей настоящего Договора «Разглашение Конфиденциальной информации» означает несанкционированные соответствующей Стороной действия другой Стороны, в результате которых какие-либо третьи лица получают доступ и возможность ознакомления с Конфиденциальной информацией. Разглашением Конфиденциальной информации признается также бездействие соответствующей Стороны, выразившееся в необеспечении надлежащего уровня защиты Конфиденциальной информации и повлекшее получение доступа к такой информации со стороны каких-либо третьих лиц.

7.4. Соответствующая Сторона несет ответственность за убытки, которые могут быть причинены другой Стороне в результате разглашения Конфиденциальной информации или несанкционированного использования Конфиденциальной информации в нарушение условий настоящего раздела Договора, за исключением случаев раскрытия Конфиденциальной информации, предусмотренных в настоящем разделе Договора.

**8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя по настоящему договору обязательств.

8.2. Услуги по настоящему договору оказываются Исполнителем с 00 час. 00 мин. «01» марта 2016 г. до 23 час. 59 мин. «31» декабря 2016г.

**9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

9.1.Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

# 9.2. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Договору действительны в случае, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными на то представителями и скреплены печатями Сторон.

# 9.3. Стороны договорились считать документы, переданные по электронной или факсимильной связи, имеющими равную юридическую силу с документами, подписанными оригинальными подписями, при условии последующего досыла оригиналов соответствующих документов. Датой получения документов в этом случае считается дата получения корреспонденции в электронном виде.

Полученные одной Стороной от другой Стороны в электронном виде информация, письма, сопроводительные и иные документы признаются направленными надлежащим образом в случае, если они поступили по средствам связи (телефон, факс, электронная почта и др.), указанным в реквизитах настоящего Договора. Каждая из Сторон несет ответственность за сохранность полученных ею данных и предпринимает все необходимые меры для предотвращения неправомерного доступа к своей электронной почте, телефону, факсу со стороны третьих лиц.

9.4. В случае изменения реквизитов Сторон (наименование, местонахождение, банковские реквизиты и иные реквизиты) в течение срока действия Договора Стороны обязуются известить друг друга в пятидневный срок с момента вступления в силу таких изменений.

9.5. В случае возникновения споров по Договору Стороны принимают все меры для решения их путем переговоров и направлений претензий. Срок ответа на претензию не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней. При невозможности решения споров и разногласий путем переговоров Стороны вправе обратиться в Арбитражный суд Мурманской области.

9.6. Все приложения являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

9.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**10.ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  ОАО «КГЭС»  **Юридический адрес/Фактический адрес:**  184040, Мурманская область, г. Кандалакша,  ул. Спекова, д. 71  **ИНН 5102006233 / КПП 510201001**  **ОГРН** 1035100017732 **ОКПО** 21029835 Отделение № 8627 Сбербанка России г. Мурманск  р/сч: 40702810241040000405  кор/счет: 30101 810 3 00000000615  БИК: 044705615  Тел./факс: (81533) 9-94-24, 8 (815-2) 47-22-53 / 47-27-58  **Е-mail:** [info@moesk51.ru](mailto:info@moesk51.ru)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  **Юридический адрес/Фактический адрес:**  **ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ОГРН** \_\_\_\_ **ОКПО** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Банк:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **р/счет:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **кор/счет:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **БИК:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Тел./факс:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Е-mail:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

*Приложение № 1*

*к договору на оказание охранных услуг №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016*

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1. Требования к количественным характеристикам (объему) услуг**

1.1. Охрана и круглосуточное обеспечения безопасности пропускного режима на объекте Заказчика:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ поста** | **Местонахождение поста** | **Количество человек на посту** |
| 1 | Мурманская область, г. Кандалакша, ул. Спекова, д. 71 | 1 |

**2. Требования к качеству и безопасности услуг:**

2.1. Услуги должны выполняться в соответствии с:

- Закон РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»;

- Постановление Правительства РФ от 23.06.2011 г. № 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной и частной охранной деятельности»;

- Постановление Правительства РФ от 14.08.1992 № 587 «Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности» и иным требованиям,установленным действующим законодательством Российской Федерации, относящимся к такому роду услуг.

- Федерального Закона РФ от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

- Правил пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ 01-03, РД 009-02-96, СП 5.13130.2009, СП 3.13130.2009.

**3. Требования к техническим, функциональным характеристикам и эксплуатационным характеристикам (потребительским свойствам) услуг**

3.1. Оказание услуг по охране объектов включает в себя:

3.1.1.Поддержание и соблюдения мер антитеррористической защищенности объектов, умение профессионально действовать при возникновении наиболее вероятных террористических угроз.

3.1.2. Обеспечение охраны от преступных и иных незаконных посягательств на жизнь и здоровье сотрудников Заказчика, находящихся в служебных помещениях объектов.

3.1.3. Обеспечение охраны от преступных и иных незаконных посягательств на имущество Заказчика, находящееся на охраняемых объектах.

3.1.4. Принятие мер адекватного реагирования на действия лиц, нарушающих установленный порядок посещения объекта либо правила внутреннего распорядка, а также носящих признаки противоправных деяний, своевременное информирование о таких фактах Заказчика и в случае необходимости правоохранительные органы.

3.1.5. Обследование объектов, проведение экспертной оценки безопасности, технической укрепленности и оснащенности техническими средствами охраны объекта, в процессе которой анализируется уровень и вероятность уязвимости объекта, и вносятся предложения по внедрению новой техники, дооборудованию дополнительными рубежами охраны, замене морально-устаревшего оборудования.

3.1.6. Поддержание и соблюдение мер противопожарной безопасности на объектах Заказчика, умение пользоваться средствами пожаротушения, участие в эвакуации сотрудников и посетителей,

3.1.7. Обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах в соответствии с правилами внутреннего распорядка Заказчика, исполнение мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

3.1.8. Пресечение противоправных действий на территории предприятия ;

3.2. Исполнитель, в течение 10-ти дневного срока с момента заключения договора на предоставление услуг по охране объектов, предоставляет для согласования Заказчику документацию, необходимую для организации охраны объектов (общую инструкцию по охране зданий и прилегающей территории, инструкцию по несению службы дежурными сотрудниками охранной организации, схема постов с указание места расположения и маршрута движения, инструкция по организации охраны объекта в выходные и праздничные дни).

3.3. Исполнитель обязан уведомить органы внутренних дел г. Кандалакши в порядке, установленном Правительством Российской Федерации о начале и об окончании оказания охранных услуг.

3.4. Исполнитель обязан незамедлительно информировать Заказчика о нарушениях установленных режимов.

3.5. Администрации Исполнителя обязана своими силами и средствами, проводить проверки несения службы сотрудниками охраны непосредственно на объектах:

- ночные проверки проводить не менее двух раз в неделю. Результаты проверок отражать письменно в журналах дежурства на постах.

- ежедневно осуществлять дистанционный контроль (с использованием средств связи) несения службы сотрудниками охраны на объекте. Результаты дистанционного контроля отражать в журналах дежурства на постах.

3.6. При осуществлении охраны объектов и имущества на объектах Заказчика, с принятием мер реагирования на сигнальную информацию охранника, для выяснения причин срабатывания сигнализации и принятия мер к задержанию лиц, совершивших противоправные действия.

3.7. Исполнитель совместно с Заказчиком осуществляет совершенствование работы по соблюдению установленного режима охраны и содержанию технических средств охраны в соответствии с требованиями действующих инструкций и других нормативных документов. На посту должен находится перечень документов:

- лицензия на охранную деятельность предприятия (копия).

- договор на оказание охранных услуг(копия).

- инструкция по организации охраны объекта с приложениями (копия).

- список должностных лиц Заказчика, Список должностных лиц Исполнителя, территориальных органов внутренних дел, специальных и аварийных служб, имеющих право для принятия решений и мер при возникновении чрезвычайных (аварийных) ситуаций, номера их телефонов (рабочий, домашний, мобильный).

- журнал приема-сдачи дежурств охранниками поста.

- копии удостоверений охранников, осуществляющих охрану на объекте Заказчика

- выписка из приказа администрации Исполнителя о назначении охранников постов по охране на объекте Заказчика.

- копия уведомления ОВД района о принятии объекта Заказчика под охрану данным частным охранным предприятием.

- копия схемы эвакуации граждан и имущества учреждения при пожаре или других чрезвычайных ситуациях.

- опись имущества и документов, подлежащих проверке при приеме-передаче поста.

- выписка из приказа руководителя Заказчика об организации пропускного режима на объекте Заказчика.

- график дежурства охранников поста.

3.8. К выполнению обязанностей по охране объекта не допускаются охранники-стажёры.

Каждый сотрудник охраны, при выполнении служебных обязанностей, по обеспечению комплекса мер, направленных на защиту жизни и здоровья граждан, защиту материального имущества объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объекте Заказчика обязан:

- руководствоваться должностной инструкцией;

- соблюдать конституционные права и законные интересы физических и юридических лиц;

- предъявлять по требованию администрации Заказчика удостоверение частного охранника, установленного образца, разрешающее частную охранную деятельность на территории Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации;

- иметь документ, удостоверяющий личность;

- иметь профессиональную и физическую подготовку;

- уметь действовать при возникновении чрезвычайных и нештатных ситуаций (пожар, попытка незаконного проникновения на охраняемый объект, обнаружение посторонних предметов и др.);

- быть одетым в служебную форму по сезону, установленного образца согласованного с Заказчиком, иметь карточку установленной формы (включающую в себя: фотографию, ФИО, должность, название охранной организации);

- знать назначение и уметь пользоваться техническими средствами охраны ( системами видеонаблюдения, средствами радиосвязи, и др.).

- иметь средства радиосвязи и/или мобильной связи, обеспечивающие бесперебойную связь на территории и в помещениях охраняемого объекта (за счет Исполнителя).

- иметь исправный (работоспособный) электрический фонарь - 1 на каждый пост охраны.

3.9. Пост охраны комплектуется из расчета установленного действующим трудовым законодательством РФ коэффициента сменности в зависимости от режима труда. Исполнитель должен обеспечить работу каждого сотрудника охраны согласно графика дежурства, разрабатываемого Исполнителем. В случае возникновения нестандартной ситуации, грубых нарушений правил несения службы Исполнитель должен иметь возможность замены в течение одного часа своего штатного сотрудника, требующего замены на другого штатного сотрудника.

3.10. К грубым нарушениям правил несения службы (невыполнение договорных обязательств) относятся:

- самовольное оставление охраняемого объекта;

- несанкционированное вскрытие принятых под охрану помещений;

- употребление любых спиртных напитков, включая слабоалкогольные, или веществ

наркотического действия;

- несанкционированный допуск на территорию охраняемого объекта и на сам объект

посторонних лиц или автотранспорта;

- отсутствие у сотрудника охраны удостоверения частного охранника;

- неисполнение правил внутреннего распорядка, установленных руководством

охраняемого объекта;

- нарушения графика несения службы на объекте;

- несоответствие форменной одежды требования.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) |