**"УТВЕРЖДАЮ"**

**Генеральный директор**

**ФГУП "ППП"**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Рублев**

"\_\_\_\_"**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.**

**Конкурсная документация**

**на проведение конкурса**

**среди субъектов малого и среднего предпринимательства**

на оказание охранных услуг

г. Москва

2016

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Часть I | Конкурс…………………………………………………..……..…………….. | стр.3 |
| Раздел I. | Термины и определения, используемые в конкурсной документации.….. | стр.3 |
| Раздел II. | Общие условия проведения конкурса………….…………….…………..…. | стр.5 |
|  | 1. Общие сведения……………………………………………..…………..…. | стр.5 |
|  | 2. Основные положения конкурсной документации……..………………. | стр.7 |
|  | 3. Подготовка заявки на участие в конкурсе……………………………….. | стр.10 |
|  | 4. Подача заявки на участие в конкурсе………………………………….…. | стр.13 |
|  | 5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе………………… | стр.14 |
|  | 6. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе………….............. | стр.15 |
|  | 7. Заключение, расторжение договора…………………………………….. | стр.20 |
|  | 8. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников конкурса... | стр.23 |
| Раздел III. | Информационная карта конкурса…………………………………………… | стр.24 |
| Раздел IV. | Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса…………………………………………………………………….. | стр.40 |
|  | Форма IV.1. Заявка на участие в конкурсе….....…….…………................ | стр.40 |
|  | Форма IV.2. Анкета участника ....………….………..…………………….. | стр.44 |
|  | Форма IV.3. Декларация соответствия участника конкурса обязательным требованиям, установленным конкурсной документацией......................... | стр.45 |
|  | Форма IV.4. Декларация о соответствии участника конкурса критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства……..... | стр.46 |
| Часть II. | Проект договора .............…………………………………………………… | стр.50 |
| Часть III. | Техническое задание ...…………………………………..…………………. | стр.59 |
|  | Техническое задание по Лоту №1..……………………..…………………. | стр.59 |
|  | Техническое задание по Лоту №2..……………………..…………………. | стр.66 |
|  | Техническое задание по Лоту №3..……………………..…………………. | стр.71 |
|  |  |  |

**ЧАСТЬ I. КОНКУРС**

**Раздел I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**Заказчик** – федеральное государственное унитарное предприятие "Предприятие по поставкам продукции Управления делами Президента Российской Федерации".

**Положение** – "Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФГУП "ППП", утвержденное приказом Генерального директора ФГУП "ППП" от 19 августа 2015 г. №101 (далее – Положение).

**Организатор -** коллегиальный орган, созданный Заказчиком, который осуществляет определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для закупки у него товаров (работ, услуг) в порядке, определенном Положением.

**Единая информационная система (далее - ЕИС)** - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**Сайт Заказчика** – сайт ФГУП "ППП" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [www.pppudp.ru](http://www.pppudp.ru).

**Единая комиссия –** Единая комиссия ФГУП "ППП" по закупкам товаров, работ, услуг для нужд ФГУП "ППП"– коллегиальный орган, созданный Заказчиком для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов, а также запросов котировок, запросов предложений и закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – в случаях, прямо оговоренных в Положении.

**Конкурс** – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

**Предмет конкурса –** право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

**Извещение о проведении конкурса -** опубликованные в ЕИС, на сайте Заказчика, в средствах массовой информации сведения о проведении конкурса, являющиеся официальным объявлением о начале процесса определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

**Конкурсная документация –** комплект документов, содержащий информацию о предмете конкурса, порядке и условиях участия в конкурсе, правилах оформления и подачи заявок, критериях определения победителя, условиях договора, заключаемого по результатам проведения конкурса. Конкурсная документация рассматривается как неотъемлемое приложение к извещению о проведении конкурса.

**Претендент -** заинтересованное в участии в конкурсе юридическое или физическое лицо, официально получившее конкурсную документацию в порядке, установленном в извещении о проведении конкурса.

**Участник конкурса** – юридическое или физическое лицо, представившее Организатору заявку на участие в конкурсе.

**Заявка на участие в конкурсе (конкурсная заявка) –** комплект документов, содержащий предложение участника конкурса, направленный Организатору с намерением принять участие в конкурсе и заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных конкурсной документацией.

**Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе –** конкурсная процедура, осуществляемая Организатором публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса.

**Представитель участника конкурса** – лицо, присутствующее на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по доверенности от имени участника конкурса.

**Допуск к участию в конкурсе –** результат рассмотрения заявок на участие в конкурсе, представляющий собой определение перечня лиц, которые соответствуют требованиям Организатора для участия в конкурсе.

**Победитель конкурса –** участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в конкурсе которого по результатам оценки заявок на участие в конкурсе присвоен первый номер.

**Договор** – договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по предмету конкурса, заключенный Заказчиком с победителем конкурса или иным участником конкурса в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации.

**Раздел II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

***1.1. Законодательное регулирование***

Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Закон); Федеральным законом от 26 июля 2006 г. №135-ФЗ "О защите конкуренции", Положением, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с заключением договора.

***1.2. Организатор конкурса***

1.2.1. В соответствии с Положением Организатором конкурса является Единая комиссия.

1.2.2. Организатор проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в Информационной карте конкурса, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

***1.3. Предмет договора. Место, сроки и условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. Требования к товарам, работам, услугам***

1.3.1. Организатор проводит конкурс с целью определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения договора. Информация о предмете договора, месте, условиях и сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг содержится в Информационной карте конкурса и в проекте договора.

1.3.2. Участник конкурса, с которым будет заключен договор по результатам конкурса, должен будет осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, в месте, в сроки, и на условиях, указанных в Информационной карте конкурса.

1.3.3. Требования, установленные Заказчиком к товарам, работам, услугам указаны в Техническом задании настоящей конкурсной документации.

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

Начальная (максимальная) цена договора указана в Информационной карте конкурса. Данная цена не может быть превышена при заключении договора по итогам проведения конкурса.

***1.5. Источник финансирования, форма, срок и порядок оплаты***

1.5.1. Финансирование договора, который будет заключен по результатам конкурса, будет осуществляться из источника, указанного в Информационной карте конкурса.

1.5.2. Форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг по предмету конкурса указаны в Информационной карте конкурса.

***1.6. Участники конкурса***

1.6.1. Участниками конкурса являются лица, претендующие на заключение договора по предмету настоящего конкурса.

1.6.2. Участником конкурса может быть только субъект малого и среднего предпринимательства.

1.6.3. Участники конкурса имеют право выступать в отношениях, связанных с закупкой товаров, работ, услуг для нужд Заказчика как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников конкурса подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством РФ, или ее нотариально заверенной копией.

***1.7. Требования к участникам конкурса***

Организатором установлены единые обязательные требования к участникам конкурса:

1.7.1. соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса (в т.ч. наличие действующих лицензий на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по предмету конкурса, если деятельность лицензируется);

1.7.2. непроведение ликвидации участника конкурса – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

1.7.3. неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

1.7.4. отсутствие у участника конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурса не принято;

1.7.5. отсутствие в предусмотренном законодательством Российской Федерации реестре недобросовестных поставщиков, подрядчиков, исполнителей информации об участнике конкурса- юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника конкурса.

В зависимости от специфики закупаемых товаров, работ, услуг Организатор вправе установить дополнительные требования к участникам конкурса. Если такие требования установлены, информация о них содержится в Информационной карте конкурса.

***1.8. Одна конкурсная заявка от каждого участника конкурса***

От каждого участника конкурса допускается подача только одной конкурсной заявки по каждому из лотов. В случае если участник подает более одной конкурсной заявки на один лот, все конкурсные заявки с его участием по данному лоту отклоняются, независимо от характера проведения и результатов конкурса по этому лоту.

***1.9. Затраты на подготовку заявки на участие в конкурсе***

Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой заявки на участие в конкурсе и участием в конкурсе. Заказчик и Организатор не несут ответственности и не имеют обязательств в связи с такими расходами независимо от результатов настоящего конкурса.

***1.10. Предоставление преимуществ учреждениям уголовно-исправительной системы, организациям инвалидов, социально ориентированным некоммерческим организациям.***

Сведения о предоставлении преимуществ учреждениям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, социально ориентированным некоммерческим организациям содержатся в [Информационной карте конкурса](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН).

**2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

***2.1. Получение конкурсной документации***

2.1.1. Заинтересованные лица могут скачать полный комплект настоящей конкурсной документации в ЕИС или на сайте Заказчика в электронном виде бесплатно.

2.1.2. На основании поданного в письменной форме запроса любого претендента в течение двух рабочих дней с даты получения Организатором соответствующего запроса, экземпляр конкурсной документации на бумажном носителе будет предоставлен такому лицу.

2.1.3. В ЕИС и на сайте Заказчика будут публиковаться все разъяснения, касающиеся положений настоящей конкурсной документации, а также все изменения или дополнения конкурсной документации, в случае возникновения таковых.

2.1.4. Претенденты, скачавшие комплект конкурсной документации и не направившие запроса на получение конкурсной документации на бумажном носителе, должны самостоятельно отслеживать появление в ЕИС и на сайте Заказчика разъяснений, изменений или дополнений конкурсной документации. Заказчик и Организатор не несут обязательств или ответственности в случае не получения такими претендентами разъяснений, изменений или дополнений к конкурсной документации.

2.1.5. Участнику конкурса необходимо изучить настоящую конкурсную документацию, включая все инструкции, формы, условия и спецификации. Непредставление полной информации, требуемой в конкурсной документации, представление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, может привести к отклонению заявки на участие в конкурсе.

***2.2. Разъяснение положений конкурсной документации***

2.2.1. Любой претендент вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа (сообщением по электронной почте, адрес которой указан в Информационной карте конкурса), Организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.2.2. Организатор в течение 3 (трех) дней с даты поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в ЕИС и на сайте Заказчика, а также направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претендентам, которым Организатор предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе. При необходимости, срок подачи заявок на участие в конкурсе может быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами разъяснений положений конкурсной документации при подготовке заявок на участие в конкурсе.

2.2.3. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

***2.3. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию***

2.3.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Организатором в ЕИС и на сайте Заказчика. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

2.3.2. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом претендента вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Организатором в ЕИС и на сайте Заказчика, а также направляются по электронной почте всем претендентам, которым Организатором была предоставлена конкурсная документация на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

2.3.3. Изменение предмета конкурса не допускается.

***2.4. Отказ от проведения конкурса***

2.4.1. Организатор по согласованию с Заказчиком вправе принять решение об отказе от проведения конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

2.4.2. Информация об отказе от проведения конкурса размещается Организатором в ЕИС и на сайте Заказчика в день принятия такого решения.

2.4.3. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса Организатор направляет по электронной почте уведомления всем претендентам, участникам конкурса.

Заказчик и Организатор не несут обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками конкурса с извещением об отказе от проведения конкурса.

2.4.4. В случае если решение об отказе от проведения конкурса принято до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе, полученные до принятия решения об отказе от проведения конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе, передаются данному участнику.

***2.5. Обеспечение заявки на участие в конкурсе***

2.5.1. Требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе распространяется на всех участников конкурса.

2.5.2. Исполнение обязательств участника конкурса в связи с подачей заявки на участие в конкурсе должно быть обеспечено перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе на расчетный счет, указанный в конкурсной документации. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе указывается в Информационной карте конкурса.

Денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе перечисляются отдельно по каждому лоту.

2.5.3. Организатор вправе требовать предоставление участниками конкурса в составе заявки на участие в конкурсе (лоте) документа, подтверждающего обеспечение участником конкурса своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, оформленного в соответствии с требованиями конкурсной документации.

2.5.4. Обязательства участника конкурса, связанные с подачей заявки на участие в конкурсе, включают:

1) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе, а также обязательство до заключения договора предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

2) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в конкурсе в течение 2 (двух) месяцев после даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.5.5. В случае если участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, и до даты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе денежные средства не поступили на расчетный счет, указанный Организатором в конкурсной документации, такой участник конкурса признается не представившим обеспечение заявки на участие в конкурсе.

2.5.6. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе в случаях невыполнения участником конкурса обязательств, предусмотренных пунктом 2.5.4 настоящей конкурсной документации.

2.5.7. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается:

1) участникам конкурса, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в конкурсе – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия Заказчиком решения об отказе от проведения конкурса;

2) участнику конкурса, подавшему заявку на участие в конкурсе, полученную после окончания приема заявок на участие в конкурсе – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения такой заявки;

3) участнику конкурса, подавшему заявку на участие в конкурсе и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Организатору уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе;

4) участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора с таким участником;

5) участнику конкурса, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

6) единственному участнику конкурса, признанному участником конкурса – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора с таким участником;

7) участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, в конкурсной заявке которого предложены вторые по выгодности для Заказчика условия исполнения договора – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

8) участнику конкурса, в конкурсной заявке которого предложены вторые по выгодности для Заказчика условия исполнения договора – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

9) победителю конкурса – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения с ним договора.

**3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

***3.1. Формы заявки на участие в конкурсе***

3.1. Претендент подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия, по форме и в порядке, установленными в Информационной карте конкурса. Заявка на участие в конкурсе подается на каждый лот в отдельном конверте.

3.2. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

***3.2. Язык документов, входящих в состав тома заявки на участие в конкурсе***

Заявка на участие в конкурсе, все документы, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные претендентом, могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются точным, заверенным надлежащим образом, переводом на русский язык.

***3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе***

Для участия в конкурсе претендент должен подготовить заявку на участие в конкурсе отдельно на каждый лот, оформленную в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

3.3.1. следующие информацию и документы об участнике конкурса:

1) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

2) анкету участника конкурса по установленной в конкурсной документации форме;

3) нотариально заверенные копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (для юридического лица);

4) полученную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенную копию такой выписки; копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) 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 конкурса поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой. В случае если сделка не является крупной для участника, необходимо предоставление информационного письма участника конкурса о причинах признания сделки не крупной;

6) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам конкурса и условиям допуска к участию в конкурсе, установленным конкурсной документацией, или копии таких документов;

7) в случае, если начальная цена договора превышает 1 (один) миллион рублей, участник конкурса представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год (копии, заверенные участником конкурса);

8) письмо от производителя или официального дистрибьютора товара о праве участника конкурса на поставку соответствующего товара, производителем которого он не является. Если такое требование установлено, информация о нем содержится в Информационной карте конкурса.

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

10) документы, подтверждающие право участника конкурса на получение преференций в соответствии с условиями конкурсной документации.

3.3.2. сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работы, услуги, об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы, услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам.

3.3.3. документы, подтверждающие внесение участником конкурса обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе.

3.3.4. иные документы или копии документов, перечень которых определен Информационной картой конкурса.

3.3.5. опись документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе (в свободной форме, заверенной подписью и печатью участника конкурса).

3.3.6. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

***3.4. Предложение о цене договора в заявке на участие в конкурсе***

3.4.1. Цена договора, предлагаемая участником конкурса в заявке на участие в конкурсе, не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса. В случае если цена договора, предлагаемая участником конкурса в заявке на участие в конкурсе, превышает начальную (максимальную) цену договора, данная заявка отклоняется Организатором на этапе рассмотрения заявок на основании ее несоответствия требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.4.2. В цену конкурсной заявки должны быть включены все расходы, связанные с исполнением договора, в том числе пошлины, налоги, сборы и иные платежи.

3.4.3. Неучтенные расходы поставщика (подрядчика, исполнителя) по договору, связанные с выполнением договора, но не включенные в предлагаемую цену договора, не подлежат возмещению Заказчиком.

3.4.4. Валютой, используемой для формирования цены договора и расчетов по договору, является российский рубль, если иное не предусмотрено в Информационной карте конкурса**.**

3.4.5. Предлагаемая участником конкурса цена договора является твердой и не может изменяться в процессе выполнения договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящей конкурсной документацией.

***3.5. Требования к описанию поставляемых товаров, выполняемых работ,оказываемых услуг, являющихся предметом конкурса***

Описание поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Информационной карте конкурса.

***3.6. Требования к оформлению заявки***

3.6.1. При подготовке заявки на участие в конкурсе участниками конкурса должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов и настоящей конкурсной документации.

3.6.2. Сведения, содержащиеся в заявках участников конкурса, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.6.3. Все документы, содержащиеся в томе заявки, должны быть представлены в порядке, указанном в описи документов.

3.6.4. Все листы тома заявки на участие в конкурсе, включая приложения, должны быть прошиты, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества страниц,заверены подписью уполномоченного лица участника конкурса, и иметь сквозную нумерацию страниц.

3.6.5. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в п.3.3. настоящего Раздела и в описи документов, представляемых в томе заявки для участия в конкурсе.

Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицом, подписавшим заявку на участие в конкурсе. Все экземпляры документов должны иметь четкую печать текстов.

3.6.6. Все документы, представляемые участниками конкурса в составе тома заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.6.7. Заявка на участие в конкурсе составляется по форме, представленной в настоящей конкурсной документации. Том заявки, включая форму заявки, подается в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, номер и наименование лота, на участие в котором подается данная заявка. Участник конкурса вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

3.6.8. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этой информации и документов.

3.6.9. Если конверт с заявкой на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации, Организатор не несет ответственности за утерю конверта, или его содержимого, или досрочное вскрытие такого конверта.

3.6.10. Представленная заявка на участие в конкурсе и документы в составе тома заявки на участие в конкурсе не возвращаются участнику конкурса, независимо от результатов конкурса, если иное не предусмотрено настоящей конкурсной документацией.

**4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

***4.1. Место, даты начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе***

4.1.1. Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса.

4.1.2. Прием заявок осуществляется со дня размещения извещения о проведении конкурса в ЕИС и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении конкурса.

***4.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе***

4.2.1. Заявки на участие в конкурсе подаются претендентами в письменной форме по адресу, указанному в Информационной карте конкурса. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте).

4.2.2. Все заявки на участие в конкурсе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, регистрируются Организатором, и по требованию участника конкурса выдается расписка о получении конверта с заявкой на участие в конкурсе (лоте) с указанием даты и времени его получения.

4.2.3. Участник конкурса при отправке заявки на участие в конкурсе (лоте) по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и(или) признана опоздавшей в соответствии с п.4.4. настоящего Раздела.

4.2.4. Организатор обязан обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

***4.3. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в заявки на участие в конкурсе (лоте)***

4.3.1. Участник конкурса вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в конкурсе (лоте) в порядке, предусмотренном настоящей конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в конкурсе (лоте) после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, не допускаются.

4.3.2. Изменения заявки на участие в конкурсе готовятся и оформляются в соответствии с п.3.6.настоящего Раздела. Конверт с комплектом документов маркируется дополнительной надписью: «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ЛОТУ №\_\_» и направляется Заказчику до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном п.4.2. настоящего Раздела.

4.3.3. Участник конкурса, желающий отозвать свою заявку на участие в конкурсе, уведомляет Заказчика в письменной форме до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В уведомлении в обязательном порядке должно указываться фирменное наименование, почтовый адрес участника конкурса - юридического лица (индивидуального предпринимателя), ФИО и почтовый адрес участника конкурса - физического лица, отзывающего заявку.

4.3.4. Возврат отозванных заявок осуществляется следующим образом:

- если на конверте с заявкой на участие в конкурсе указаны фирменное наименование (для физических лиц - ФИО) и почтовый адрес участника конкурса, отзывающего заявку, такой конверт с заявкой возвращается невскрытым уполномоченному представителю участника конкурса;

- если на конверте с заявкой на участие в конкурсе не указаны фирменное наименование (для физических лиц - ФИО) и почтовый адрес участника конкурса, отзывающего заявку, но представлена расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, выданная Организатором, такой конверт с заявкой на участие в конкурсе возвращается невскрытым уполномоченному представителю участника конкурса;

- если на конверте с заявкой на участие в конкурсе не указаны фирменное наименование (для физических лиц - ФИО) и почтовый адрес участника конкурса, отзывающего заявку, и не представлена расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, что не позволяет идентифицировать отзываемый конверт на участие в конкурсе, возврат такого конверта с заявкой осуществляется после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе уполномоченному представителю участника конкурса.

4.3.5. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе и отзыв заявок на участие в конкурсе.

***4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием***

Полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны фирменное наименование (для физических лиц - ФИО) и почтовый адрес участника конкурса), и такие конверты с заявками возвращаются участникам конкурса.

**5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

***5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе***

5.1.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса, Организатором вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится Организатором отдельно по каждому из лотов, указанных в Информационной карте конкурса.

5.1.2. Организатором вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до окончания срока приема заявок, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе (лоте) при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны в порядке, предусмотренном в п. 4.3 настоящей конкурсной документации, все заявки на участие в конкурсе (лоте) такого участника конкурса не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5.1.3. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Представители участников, опоздавшие на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками, на данную процедуру не допускаются.

Присутствующие представители участников должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и доверенность на участие в процедуре вскрытия конвертов и зарегистрироваться в журнале, подтвердив тем самым свое присутствие.

5.1.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся. Конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на участие в котором подана одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

5.1.5 Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе формируется Организатором, подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии и утверждается Заказчиком. Указанный протокол размещается в ЕИС и на сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня с даты его подписания.

5.1.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, и конкурс признан несостоявшимся, Заказчик вправе повторно объявить конкурс или заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с частью 6 подпункта 5.6.2. Положения.

**6. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

***6.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе***

6.1.1. Организатор рассматривает поданные заявки на участие в конкурсе с целью определения соответствия каждого участника конкурса и поданной им заявки требованиям, установленным конкурсной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Организатором принимается решение о допуске / не допуске каждого из участников конкурса к участию в конкурсе. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе проводится Организатором отдельно по каждому из лотов, указанных в Информационной карте конкурса.

6.1.2. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.1.3. Для проверки соответствия участников конкурса требованиям, установленным в п.1.7. настоящего Раздела, Организатор вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о непроведении ликвидации участника конкурса - юридического лица, подавшего заявку, о непроведении в отношении такого участника - юридического лица процедуры банкротства, о неприостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника конкурса по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

6.1.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, установления факта проведения ликвидации участника конкурса или принятия арбитражным судом решения о признании участника конкурса банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, факта наличия в предусмотренном законодательством Российской Федерации реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике конкурса - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника конкурса, такой участник конкурса должен быть отстранен от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

6.1.5. При необходимости в ходе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе Организатор вправе потребовать от участников конкурса разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе. Требования Организатора, направленные на изменение содержания конкурсной заявки, а также разъяснения участника конкурса, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником конкурсной заявке, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

6.1.6. В случае если цена договора, предложенная участником конкурса, снижена на 25 (двадцать пять) и более процентов от начальной цены договора, установленной в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Организатор вправе направить требование участнику конкурса о необходимости представления обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной таким участником конкурса. Запрос о необходимости представления обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной участником конкурса, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде. При этом указанное обоснование представляется участником в произвольной, но наглядной форме, позволяющей Организатору объективно оценить возможность надлежащего исполнения договора по предложенной таким участником цене (графики, сметы, расчеты, калькуляции и пр., подтвержденные (в случае их наличия) нормативными документами, договорами, соглашениями и т.п.).

6.1.7. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты представления участником конкурса обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной таким участником конкурса, запрашиваемого в соответствии с п.6.1.6. настоящего Раздела, Организатор рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения обоснования принимает решение о допуске к участию в конкурсе (об отказе в допуске к участию в конкурсе) участника конкурса, представившего обоснование цены договора.

6.1.8. В случае если участник конкурса, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, или запрос в соответствии с п.6.1.6. настоящего Раздела, не предоставит соответственно запрашиваемые разъяснения заявки на участие в конкурсе и (или) обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка на участие в конкурсе такого участника подлежит отклонению.

6.1.9. Заявкой, отвечающей требованиям конкурсной документации, признается та, которая соответствует всем требованиям конкурсной документации по форме и содержанию и не содержит существенных отклонений или оговорок. Существенным отклонением или оговоркой являются те:

1) которые любым существенным образом оказывают влияние на количество (объем), сроки, качество и другие существенные характеристики товаров, работ, услуг, являющихся предметом договора;

2) исправление которых может повлиять на определение победителя конкурса.

6.1.10. Организатор может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности конкурсной заявки, которые не представляют собой существенного отклонения при условии, что такой подход не нарушит принципа беспристрастности и не окажет воздействия на относительный рейтинг какого-либо участника.

6.1.11. Если в конкурсной заявке имеются расхождения между обозначением цены договора словами и цифрами, то Организатором принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

Если участник конкурса не согласится с таким исправлением, его заявка на участие в конкурсе будет отклонена как несоответствующая требованиям к заявке на участие в конкурсе.

***6.2. Допуск к участию в конкурсе***

6.2.1. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Организатором принимается решение о допуске/ не допуске каждого из участников конкурса к участию в конкурсе.

Решение о допуске / не допуске к участию в конкурсе каждого из участников конкурса, подавших заявку на участие в конкурсе, принимается Организатором отдельно по каждому из лотов, указанных в Информационной карте конкурса.

6.2.2. Организатор вправе отказать участнику конкурса в допуске его к участию в конкурсе в случаях:

1) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике конкурса или о товарах, работах, услугах, являющихся предметом конкурса;

2) несоответствия участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям к заявкам на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией, в том числе:

- цена договора, предложенная участником конкурса в его заявке, превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и конкурсной документации;

- заявка на участие в конкурсе и документы, представленные в составе заявки, не заверены подписями уполномоченных лиц и печатью участника конкурса.

4) в иных случаях, прямо оговоренных в настоящей конкурсной документации.

6.2.3. Если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Организатором принято решение о несоответствии всех участников конкурса требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в конкурсе установленным конкурсной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника конкурса и поданной им заявки на участие в конкурсе установленным требованиям, конкурс признается несостоявшимся.

6.2.4. Если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только один участник конкурса будет допущен к участию в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся и Заказчик заключит договор с таким участником конкурса на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в конкурсе, поданной единственным участником конкурса.

6.2.5. Если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурс признан несостоявшимся по причине несоответствия всех участников конкурса требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, и (или) несоответствии всех заявок на участие в конкурсе установленным конкурсной документацией требованиям, Заказчик вправе повторно объявить конкурс или заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с частью 6 подпункта 5.6.2. Положения.

***6.3. Оценка заявок на участие в конкурсе***

6.3.1. Организатор осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые были допущены к участию в конкурсе, с целью определения победителя конкурса в соответствии с критериями и в порядке, установленными Информационной картой конкурса.

Оценка заявок на участие в конкурсе и определение победителя конкурса осуществляется Организатором отдельно по каждому из лотов, указанных в Информационной карте конкурса.

6.3.2. Организатор осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые были допущены к участию в конкурсе, с целью определения победителя конкурса в соответствии с критериями и в порядке, установленными в Информационной карте конкурса.

При проведении оценки заявок на участие в конкурсе количество используемых критериев должно быть не менее чем 2 (два), при этом один из них - цена договора.

Нестоимостные (неколичественные) критерии оценки заявок могут иметь в своем составе несколько показателей.

В конкурсной документации устанавливается также коэффициент значимости (удельный вес) каждого из критериев оценки. Общая сумма коэффициентов значимости критериев оценки равняется 100 процентам, при этом коэффициент значимости критерия "Цена договора" должен составлять не менее 20 процентов.

Порядок оценки заявок (порядок расчета баллов по стоимостным критериям, порядок начисления баллов по нестоимостным (неколичественным) критериям) прописывается в Информационной карте конкурса.

6.3.3. В случае подачи заявок на участие в конкурсе участниками, применяющими различные системы налогообложения, Организатор вправе:

- до проведения оценки заявок по критерию "Цена договора" привести стоимостные показатели всех заявок в сопоставимый вид (вычесть из цены договора (цены единицы продукции), предложенной участником, применяющим общую систему налогообложения, сумму НДС) и после этого производить оценку заявок по критерию "Цена договора";

или

- вычесть из цены договора победителя закупки или иного участника закупки, с которым заключается договор, величину НДС в случае, если победитель (иной участник, с которым заключается договор) применяет упрощенную систему налогообложения и/или иные льготы по налогообложению и заключить договор с таким победителем (таким участником) по цене, скорректированной указанным образом. Заключение договора по скорректированной указанным образом цене является для такого победителя (такого участника) обязательным.

6.3.4. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Организатор каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера.

6.3.5. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, Организатор присваивает первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого по результатам оценки заявок на участие в конкурсе присвоен первый номер.

6.3.6. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые (равнозначные) условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

6.3.7. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе Организатор формирует протокол, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата и время проведения рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

2) информация о предмете договора (конкурса), начальной (максимальной) цене договора, количестве закупаемых товаров (объеме закупаемых работ, услуг), сроках исполнения договора;

3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

4) информация об участниках конкурса, которые были допущены к участию в конкурсе и информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

5) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

6) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

7) наименование (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

6.3.8. В случае рассмотрения Организатором единственной поданной заявки на участие в конкурсе в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе указывается следующая информация:

1) место, дата и время проведения рассмотрения такой заявки на участие в конкурсе;

2) информация о предмете договора (конкурса), начальной (максимальной) цене договора, количестве закупаемых товаров (объеме закупаемых работ, услуг), сроках исполнения договора;

3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;

4) решение о соответствии такой заявки требованиям конкурсной документации;

5) решение о возможности заключения договора с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

6.3.9. Протоколы рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, указанные в п.п.6.3.7. и 6.3.8. настоящего Раздела, формируются Организатором, подписываются всеми присутствующими членами Единой комиссии и утверждаются Заказчиком. Указанные протоколы размещаются в ЕИС и на сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня с даты их подписания.

6.3.10. Организатор до подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе вправе по согласованию с Заказчиком отказаться от проведения конкурса. В случае принятия такого решения Организатор в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения уведомляет всех участников конкурса об отказе от проведения конкурса и размещает данную информацию в ЕИС и на сайте Заказчика.

6.3.11. Любой участник конкурса после размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе в ЕИС и на сайте Заказчика вправе направить Организатору в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса представляет участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа (сообщением по электронной почте) соответствующие разъяснения.

6.3.12. В случае если после объявления победителя конкурса Организатору и(или) Заказчику станут известны факты несоответствия победителя конкурса требованиям, предъявляемым к участникам конкурса и установленным настоящей конкурсной документацией, заявка победителя на участие в конкурсе отклоняется и новым победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер согласно протоколу рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

**7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

### *7.1. Отказ от заключения договора*

### 7.1.1. После определения участника, с которым в соответствии с настоящей конкурсной документацией должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником, в случае установления следующих фактов:

7.1.1.1. проведения ликвидации участника конкурса или принятия арбитражным судом решения о признании участника конкурса несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

7.1.1.2. приостановления деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

7.1.1.3. недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, представленных участником конкурса;

7.1.1.4. наличия у участника конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

7.1.1.5. наличия в предусмотренном федеральным законодательством реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике конкурса - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника конкурса;

7.1.1.6. непредставления участником конкурса обоснования цены договора или признания организатором такой цены необоснованной в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации;

7.1.1.7. иных случаях, прямо оговоренных в Положении.

7.1.2. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса, либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора, Организатором в срок не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных п.7.1.1. настоящего Раздела настоящей конкурсной документации и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором содержатся сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол утверждается Заказчиком в день составления такого протокола. Указанный протокол размещается Организатором в ЕИС и на сайте Заказчика в течение3 (трех) дней со дня его подписания.

7.1.3. Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных отказом от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурсе, и заключить контракт с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

### *7.2. Порядок и сроки заключения договора*

7.2.1. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней после даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе направляет по электронной почте победителю конкурса (или единственному участнику конкурса) проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса (или единственным участником конкурса) в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель (или единственный участник конкурса) должен подписать переданный Заказчиком договор в течение срока, установленного в Информационной карте конкурса.

7.2.2. Заказчик подписывает в сроки, установленные внутренними административными регламентами, переданный ему подписанный победителем (или единственным участником конкурса) договор.

7.2.3. В случае если победитель конкурса (или единственный участник конкурса) в срок, указанный в Информационной карте конкурса, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с п.7.2.1. настоящего Раздела, и (или) обеспечение исполнения договора, если такое требование содержится в Информационной карте конкурса**,** то победитель конкурса (или единственный участник конкурса) признается уклонившимся от заключения договора.

7.2.4. При уклонении победителя конкурса (или единственного участника конкурса) от подписания договора, Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в конкурсе, представленное победителем конкурса (или единственным участником конкурса).

7.2.5. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе был присвоен второй номер. Такой договор заключается на условиях проекта договора, прилагаемого в составе настоящей конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в его заявке на участие в конкурсе. При этом заключение договора для такого участника является обязательным.

В случае уклонения такого участника от подписания договора с Заказчиком, такой участник теряет право на возврат обеспечения заявки на участие в конкурсе. Уклонившимся от подписания договора считается участник, которому Заказчик, в случае уклонения от подписания договора победителя конкурса, направил по электронной почте договор, и который не представил в срок, установленный в Информационной карте конкурса, направленный ему подписанный договор и (или) не представивший обеспечения исполнения договора,

7.2.6. В случае уклонения единственного участника конкурса от заключения договора, Заказчик вправе объявить конкурс повторно или заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с частью 6 подпункта 5.6.2. настоящего Положения.

7.2.7. Закупка признается осуществленной со дня заключения договора.

***7.3. Обеспечение исполнения договора***

7.3.1. Заказчик вправе установить в конкурсной документации требование обеспечения исполнения договора.

В этом случае договор может быть заключен только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанными в конкурсной документации, за исключением случаев, указанных в пунктах 7.3.3. и 7.3.4. настоящей конкурсной документации.

Заказчик вправе определить обязательства по договору, которые должны быть обеспечены.

7.3.2. В случае если конкурсной документацией установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, оформление и предоставление такого обеспечения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе ст. 368 – 379 Гражданского Кодекса Российской Федерации, и положениями настоящей конкурсной документации.

7.3.3. Если участником конкурса, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и конкурсной документацией установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора таким учреждением не требуется.

7.3.4. В случае установления конкурсной документацией требования предоставления участником конкурса обеспечения исполнения договора, Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким участником обеспечения исполнения договора при условии, что в такой договор включено положение об обязанности предоставления участником Заказчику обеспечения исполнения договора в срок не более чем 10 (десять) дней с даты заключения договора и о выплате аванса (в случае если он предусмотрен проектом договора) участнику только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора.

7.3.5. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящем подпункте способов определяется участником конкурса самостоятельно.

***Независимая (Банковская) гарантия:***

Независимая (Банковская) гарантия должна соответствовать требованиям, установленным ст. 368 – 379 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также иными законодательными актами Российской Федерации.

***Денежные средства:***

Денежные средства, вносимые в обеспечение исполнения договора, должны быть перечислены в размере, указанном в Информационной карте конкурса на счет, указанный в Информационной карте конкурса. Назначение платежа «Залог на обеспечение исполнения договора на \_\_\_\_\_\_\_ (указать сумму), НДС не облагается».

Факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения договора подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате.

 Денежные средства возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю) Заказчиком при условии надлежащего исполнения первым всех своих обязательств по договору в течение десяти банковских дней со дня получения Заказчиком соответствующего письменного требования от поставщика (подрядчика, исполнителя). Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в этом письменном требовании.

7.3.6. В случае если документы, предоставленные в качестве обеспечения исполнения договора, не отвечают вышеизложенным требованиям, такие документы не будут приниматься в качестве обеспечения исполнения договора.

**8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА**

**8.1. Обжалование действий Организатора, Заказчика.**

8.1.1. Участник конкурса имеет право обжаловать действия (бездействие) Организатора, Заказчика, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника конкурса. При этом обжаловать действия (бездействие) Организатора в части рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе вправе только участники, подавшие заявку на участие в конкурсе.

8.1.2. Рассмотрение жалоб участников конкурса осуществляется Единой комиссией.

8.1.3. Обжалование участниками конкурса действий (бездействия) Организатора, Заказчика не лишают участника конкурса права обжаловать действия (бездействия) Организатора, Заказчика в уполномоченном федеральном органе исполнительной власти в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**РАЗДЕЛ III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА**

Сведения, указанные в Информационной карте конкурса, изменяют и/или дополняют положения [Раздела II](#_РАЗДЕЛ_I.2._ОБЩИЕ_УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИ) "Общие условия проведения конкурса". При возникновении противоречий положения Информационной карты конкурса имеют приоритет над положениями [Раздела II](#_РАЗДЕЛ_I.2._ОБЩИЕ_УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИ) "Общие условия проведения конкурса".

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Наименование пункта*** | ***Текст пояснений*** |
| 1 | Наименование Заказчика, контактная информация | Федеральное государственное унитарное предприятие «Предприятие по поставкам продукции Управления делами Президента Российской Федерации» (ФГУП «ППП»)  Юридический и фактический адрес:  125047 г. Москва, ул. 2-я Тверская-Ямская, д.16  Тел: (499) 250-39-36  Факс: (499) 250-15-51  Адрес электронной почты: postmaster@pppudp.ru |
| 2 | Наименование Организатора,  контактная информация | Единая комиссия ФГУП "ППП" по закупкам товаров, работ, услуг для нужд ФГУП "ППП"  Ответственное лицо Организатора:  Михеева Елена Станиславовна,  тел.: (495) 660-32-25  факс: (499) 250-39-16  Адрес электронной почты: [mikheeva@pppudp.ru](mailto:mikheeva@pppudp.ru) |
| 3 | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Конкурс  Участниками конкурса могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства |
| 4 | Предмет конкурса (лота) | Конкурс на оказание охранных услуг:  Код ОКВЭД2: 80.10.  Код ОКПД2: 80.  Лот № 1. Услуги по охране объектов "Тверская", "Башиловский".  Лот № 2. Услуги по охране объектов "Магистральный", "УКЗИиСТС", "Лианозово".  Лот №3. Услуги по охране объекта "Одинцово". |
| 5 | Место, сроки и условия оказания услуг | Сроки, место и условия оказания услуг указаны в Техническом задании (Часть III) и Проекте договора (Часть II) настоящей конкурсной документации. |
| 6 | Краткая характеристика услуг | Сведения об объектах охраны и требования к перечню и качеству услуг представлены в Техническом задании настоящей конкурсной документации (Часть III).  Претенденты вправе осмотреть объекты Заказчика, на охранные услуги которых проводится конкурс.  Осмотр проводится представителями претендентов в сопровождении работника Заказчика в сроки, заранее согласованные с Заказчиком.  Контактное лицо для согласования осмотра объектов Заказчика:  Чеботарев Евгений Митрофанович, Кириенков Дмитрий Викторович  Тел: (499) 250-34-49, (499) 250-35-87  Факс: (499) 250-28-78  Адрес электронной почты: [chebotarev@pppudp.ru](mailto:mikheeva@pppudp.ru), kirienkov@pppudp.ru  Осмотр объектов возможен по рабочим дням с "03" марта по "06" апреля 2016 года.  На осмотр объектов допускается не более 2 (двух) представителей от каждого претендента. Представителям претендентов необходимо при себе иметь документ, подтверждающий их полномочия на осмотр объектов от имени претендента, и документ, удостоверяющий личность (паспорт).  Заказчик и Организатор не несут ответственности в случае невозможности ознакомления претендентов с объектами Заказчика в случае, если:  - претенденты заранее не приняли меры по согласованию времени и даты своего посещения объектов Заказчика;  - представители претендентов, прибывшие на осмотр объектов, не имеют при себе документа, подтверждающего их полномочия, и/или документа, удостоверяющего личность (паспорт).  Все затраты по осмотру объектов претенденты покрывают из собственных средств. |
| 7 | Начальная (максимальная) цена договора (лота) | **Лот№1**.  Начальная (максимальная) цена договора: **5 276 803,84 руб.,**  в том числе по объектам:  "Тверская" - 3 726 000,00 руб.,  "Башиловский" - 1 550 803,84 руб.  По результатам проведения конкурса с победителем конкурса (иным участником конкурса) по данному лоту будет заключено 2 договора - отдельно по каждому из объектов, входящих в состав лота.  **Лот № 2**.  Начальная (максимальная) цена договора: **13 866 419,40 руб.,**  в том числе по объектам:  "Магистральный" и "УКЗИиСТС" - 4 925 220,00 руб.,  "Лианозово" - 8 941 199,40 руб.  По результатам проведения конкурса с победителем конкурса (иным участником конкурса) по данному лоту будет заключено 2 договора - по объекту "Лианозово" и один общий договор по объектам "Магистральный" и "УКЗИиСТС".  **Лот №3.**  Начальная (максимальная) цена договора: **16 373 700,00 руб.** |
| 8 | Источник финансирования закупки | Собственные средства Заказчика. |
| 9 | Форма, сроки и порядок оплаты | Форма оплаты – безналичный расчет.  Сроки и порядок оплаты установлены в Проекте договора (Часть II) настоящей конкурсной документации. |
| 10 | Требования к участникам конкурса | Участником конкурса может быть только субъект малого и среднего предпринимательства.  Участник конкурса должен соответствовать следующим обязательным требованиям:  1.Наличие у участника конкурса действующей лицензии (не находящейся в стадии ограничения либо приостановления) на осуществление частной охранной деятельности (на право оказания охранных услуг по предмету конкурса), выданной уполномоченным государственным органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  2. Непроведение ликвидации участника конкурса – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;  3. Неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в конкурсе;  4. Отсутствие у участника конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;  5. Отсутствие в предусмотренном законодательством Российской Федерации реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике конкурса - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника конкурса. |
| 11 | Сведения  о предоставлении  преференций | Преференции не предусмотрены. |
| 12 | Описание товаров, работ, услуг, предложения об условиях выполнения договора, в том числе предложение о цене | Предложения об условиях выполнения договора, включая предложение о цене договора, представляются участниками конкурса по формам Раздела IV. настоящей конкурсной документации, в том числе:  Предложение о цене договора излагается в Форме IV.1. "Заявка на участие в конкурсе".  Участник указывает в Форме IV.1. "Заявка на участие в конкурсе" предлагаемую цену договора.  Оценка заявок по критерию "Цена договора" будет производиться Единой комиссией по величине предложенной участником цены лота.  Для оценки квалификации участника конкурса и качества предлагаемых к оказанию услуг, участник в Форме IV.1. "Заявка на участие в конкурсе" приводит показатели по критерию "Квалификация участника конкурса и качество услуг", и подтверждает их прилагаемыми в составе тома заявки на участие в конкурсе документами. |
| 14 | Форма подачи заявок на участие в конкурсе (лоте) | Заявки на участие в конкурсе (лоте) подаются на бумажном носителе в запечатанном конверте, в соответствии с требованиями к оформлению заявки на участие в конкурсе, изложенными в п.3.6. настоящей конкурсной документации.  Подача заявки на участие в конкурсе в форме электронного документа не предусмотрена. |
| 15 | Документы, входящие в состав тома заявки на участие в конкурсе (лоте) | Заявку на участие в конкурсе (лоте) необходимо заполнять строго по форме заявки на участие в конкурсе (лоте) и в соответствии с приведенными в ней рекомендациями, которые и являются инструкцией по заполнению (выделены курсивом и более мелким шрифтом по сравнению с основным текстом).  Не рекомендуется удалять данные рекомендации при формировании и печати заявки на участие в конкурсе, а также вносить изменения в форму заявки.  При указании различных значений критериев оценки заявок на участие в конкурсе цифрами и прописью в расчет будет приниматься значение, указанное прописью.  Том заявки на участие в конкурсе должен содержать следующие документы:  1) Заявка на участие в конкурсе, подготовленная по форме IV.1., представленной в Разделе IV. настоящей конкурсной документации.  2) Анкета участника, подготовленная по форме IV.2., представленной в Разделе IV. настоящей конкурсной документации.  3) Декларация соответствия участника конкурса обязательным требованиям, установленным конкурсной документацией к участникам конкурса, подготовленная по форме IV.3., представленной в Разделе IV. настоящей конкурсной документации.  4) Декларация о соответствии участника конкурса критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме IV.4., представленной в Разделе IV. настоящей конкурсной документации.  5) Нотариально заверенные копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений.  6) Полученная не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки. Выписка должна быть сформирована на бумажном носителе и заверена подписью ответственного лица и печатью выдавшего ее уполномоченного органа.  7) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал), 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 или если для участника оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечение исполнения договора является крупной сделкой. В случае если сделка не является крупной для участника, необходимо предоставление информационного письма участника конкурса о причинах признания сделки не крупной.  8) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса – 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 участника без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника - юридического лица, и подписанную руководителем участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.  9) Бухгалтерские формы отчетности за последний отчетный период, с отметкой налоговой инспекции о принятии (копии, заверенные участником конкурса).  10) Копия действующей лицензии на осуществление частной охранной деятельности (на право оказания охранных услуг по предмету конкурса), выданной уполномоченным государственным органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  11) Документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса и качество предлагаемых к оказанию услуг;  12) Иные документы по усмотрению участника конкурса, способные, по его мнению, повлиять на результаты рассмотрения и оценки заявок в соответствии с порядком и критериями настоящей конкурсной документации.  13) Опись документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе (в свободной форме, заверенной подписью и печатью участника конкурса).  Документы в составе тома заявки на участие в конкурсе должны быть укомплектованы в соответствии с прилагаемой описью документов.  Заявка на участие в конкурсе подается отдельно по каждому лоту.  Участник не может подать частичную заявку на участие в конкурсе (лоте), т.е. заявку на охрану части объектов Заказчика в составе лота.  Участник вправе подать заявки на участие в конкурсе по нескольким лотам. |
| 16 | Обеспечение заявок на участие в конкурсе (лоте) | Требуется в размере 2% процентов от начальной (максимальной) цены договора:  Лот № 1. Требуется в размере 105 536,08 рублей.  Лот № 2. Требуется в размере 277 328,39 рублей.  Лот № 3. Требуется в размере 327 474,00 рублей.  Обеспечение заявки на участие в конкурсе может быть представлено путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в конкурсной документации, или путем представления независимой (банковской) гарантии.  Денежные средства перечисляются по следующим реквизитам:  ФГУП "ППП"  ИНН 7710142570, КПП 771001001  ПАО СБЕРБАНК, г. Москва  р/сч 40502810838040100038  к/сч 30101810400000000225  БИК 044525225  Наименование платежа: Обеспечение заявки на участие в конкурсе № К/СМП-ЕК-УОВ/02-03-16 "Оказание охранных услуг. Лот № \_\_\_."  Независимая (банковская) гарантия, представленная в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, должна соответствовать требованиям, установленным ст. 368-379 Гражданского Кодекса Российской Федерации, а также иными законодательными актами Российской Федерации.  Независимая (банковская) гарантия должна обеспечивать исполнение участником конкурса обязательств, связанных с подачей заявки на участие в конкурсе, указанных в подпункте 2.5.4. настоящей конкурсной документации.  Денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе перечисляются отдельно по каждому лоту.  Независимая (банковская) гарантия в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе представляется отдельно по каждому лоту. |
| 17 | Порядок формирования цены договора (лота) | Предлагаемая участником конкурса цена договора (лота) не должна превышать начальную (максимальную) цену договора по данному лоту.  Все затраты, издержки, налоги, и иные расходы, которые необходимы для выполнения договора должны быть включены в цену договора (лота), представленную участником конкурса в заявке на участие в конкурсе.  При заключении договоров по итогам проведения конкурса цена договора на охрану каждого из объектов, входящих в состав лота, будет определена путем снижения начальной цены на охрану этого объекта, указанной в пункте 7 Информационной карты и в Техническом задании настоящей конкурсной документации, на процент снижения общей цены лота, предложенный участником конкурса в его заявке.  При подготовке предложения о цене лота участникам конкурса следует учесть, что процент снижения цены договора (лота) должен быть одинаков для всех объектов, входящих в состав лота. Участник не может дать предложение с дифференцированным в зависимости от объекта процентом снижения цены договора в рамках одного лота. |
| 18 | Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе | Все документы, содержащиеся в томе заявки, должны быть представлены в порядке, указанном в прилагаемой описи документов.  Все листы тома заявки на участие в конкурсе (лоте), включая приложения, должны быть прошиты, скреплены печатью (опечатаны) и заверены подписью уполномоченного лица участника конкурса на обороте с указанием количества страниц, и иметь сквозную нумерацию страниц.  Верность копий документов, представляемых в томе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в описи документов.  Соблюдение участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.  Заявка на участие в конкурсе формируется, оформляется и подается по каждому лоту в отдельном конверте.  Заявка на участие в конкурсе подается участником конкурса в одном оригинальном экземпляре в запечатанном конверте. На конверте должны быть указаны наименование конкурса, номер и наименование лота, на участие в котором подается заявка.  Участник вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование и адрес. |
| 19 | Место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе | Заявки на участие в конкурсе принимаются от участников конкурса в запечатанных конвертах в рабочие дни с 10-00 до 16-00 часов (перерыв с 13-00 до 14-00 часов) по адресу: 125047, г. Москва, ул. 2-я Тверская-Ямская, д.16, тел: (495) 660-32-25.  В связи с действием на объекте Заказчика пропускного режима представителям участников конкурса необходимо заблаговременно заказать разовый пропуск для подачи заявок, а также при себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт).  Заказчик и Организатор не несут ответственности в случае невозможности (затруднения) подачи участниками заявок на участие в конкурсе, если:  - участники заблаговременно не приняли меры по заказу разового пропуска для своего представителя в целях подачи заявки на участие в конкурсе;  - у представителя участника конкурса, прибывшего с целью подачи заявки на участие в конкурсе, отсутствует документ, удостоверяющий личность.  При получении заявок Организатор указывает на запечатанных конвертах номер, присвоенной заявке, дату и время ее получения и, в случае необходимости, выдает представителю участника конкурса расписку.  Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе: "01" марта 2016 г.  Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе: **"08" апреля 2016 г. 11-00 часов** (время московское). |
| 20 | Дата и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | **Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится "11" апреля 2016 г. в 14-00 часов** (время московское) по адресу: 125047, г. Москва, ул. 2-я Тверская-Ямская, д.16, ФГУП "ППП", 3-й этаж, конференц-зал.  Участникам, желающим делегировать своих представителей на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками, необходимо не позднее окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе предоставить ответственному лицу Организатора информацию о своем представителе(-ях) для оформления пропуска(-ов).  Представителям участников, желающим присутствовать на процедуре вскрытия конвертов, необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт), и соответствующую доверенность.  На процедуру вскрытия конвертов допускается не более 2-х представителей от каждого участника конкурса.  Представители участников, опоздавшие ко времени начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, к присутствию на процедуре не допускаются. |
| 21 | Место, порядок, дата окончания рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе | Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе будут осуществляться Организатором по адресу: 125047, г. Москва, ул. 2-я Тверская-Ямская, д.16 в порядке, установленном настоящей конкурсной документацией.  Дата окончания рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе: **"18" апреля 2016 г.** |
| 22 | Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок оценки заявок на участие в конкурсе:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | №№п/п | Критерии оценки заявок | Значимость критерия, % | | **1.** | **Цена договора** | **50** | | **2.** | **Квалификация участника конкурса и качество услуг** | **50** | | **ИТОГО:** | | **100** |   Оценка заявки на участие в конкурсе в целом рассчитывается путем сложения баллов, набранных участниками конкурса по каждому критерию оценки, по формуле:  *Rsumi= Rai×Ka+ Rci× Kc*   |  |  | | --- | --- | | где: |  | |  | - итоговый рейтинг *i*-ой заявки; | |  | - рейтинг, присуждаемый *i*-ой заявке по критерию "Цена договора", баллов; | |  | - коэффициент значимости (удельный вес) критерия "Цена договора"; | |  | - рейтинг, присуждаемый *i*-ой заявке по критерию "Квалификация участника конкурса и качество услуг", баллов; | |  | - коэффициент значимости (удельный вес) критерия "Квалификация участника конкурса и качество услуг". |   Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.  Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости (удельный вес), равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.  Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их коэффициент значимости (удельный вес).  В соответствии с полученным итоговым рейтингом Организатор присваивает каждой заявке номер по мере уменьшения итогового рейтинга. Заявке участника конкурса, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.  Если заявки двух и более участников конкурса получили одинаковый итоговый рейтинг, порядковые номера заявок устанавливаются на основании даты и времени поступления заявки участника конкурса Заказчику: заявке, которая была подана ранее, присваивается высший порядковый номер.  Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.  **1. Порядок оценки заявок по критерию "Цена договора"**  Значимость критерия – 50% (удельный вес – 0,5).  Единица измерения критерия "Цена договора" – российский рубль.  Количество баллов, присуждаемых заявке по критерию "Цена договора", определяется по формуле:     |  |  | | --- | --- | | где: |  | |  | - минимальное предложение (цена договора) из всех сделанных участниками конкурса по данному критерию, рублей; | |  | - предложение (цена договора) *i*-го участника конкурса по данному критерию, рублей. |   В случае подачи заявок на участие в конкурсе участниками, применяющими различные системы налогообложения, Организатор оставляет за собой право до проведения оценки заявок по критерию "Цена договора" привести стоимостные показатели всех заявок в сопоставимый вид (вычесть из цены договора, предложенной участником, применяющим общую систему налогообложения, сумму НДС) и после этого производить оценку заявок по критерию "Цена договора".  Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "Цена договора", умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости.  При оценке заявок по критерию "Цена договора" лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.  **2. Порядок оценки заявок по критерию "Квалификация участника конкурса и качество услуг"**  Значимость критерия – 50% (удельный вес – 0,5).  Для оценки заявок по критерию "Квалификация участника конкурса и качество услуг", каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. Сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в настоящей конкурсной документации, составляет 100 баллов.  Предмет оценки и перечень показателей по критерию "Квалификация участника конкурса и качество услуг":   | №  п/п | Показатели по критерию "Квалификация участника конкурса и качество услуг" | Количество баллов, присваиваемых по каждому из показателей указанного критерия | Максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия | | --- | --- | --- | --- | |  | **Срок деятельности участника на рынке оказания охранных услуг**  Подтверждается копиями лицензии и свидетельства о регистрации организации | Свыше 10 лет - 5 баллов  От 5 до 10 лет - 4 балла  От 2 до 5 лет - 3 балла  Менее 2 лет - 2 балла | **5 баллов** | |  | **Уровень подготовки офисных помещений участника**  (данный показатель выявляет уровень организации работы участника и степень его стабильности.  Подтверждается копиями соответствующих документов (свидетельство о праве собственности, договор аренды/субаренды, планы и экспликации помещений и т.п.  (при присуждении баллов по данному показателю достаточным числом кабинетов считается по одному кабинету на каждое подразделение частной охранной организации и руководящий состав. При недостаточном числе кабинетов рейтинговое значение снижается на 1 балл.) | Наличие собственного или арендованного помещений  (два и более с местонахождением участника и КХО (комнаты хранения оружия), оперативного дежурного,  с круглосуточным режимом работы для управления работниками охраны на охраняемых объектах), расположенных в черте одного муниципального образования или населенного пункта, с городскими телефонами, интернетом - 5 баллов  Офис и КХО располагаются в одном собственном или арендуемом помещении с достаточным числом кабинетов для размещения подразделений, предусмотренных структурой частной | **5 баллов** | |  |  | охранной организации, и городскими телефонами - 4 балла  Офис и КХО располагаются в одном субарендуемом помещении с достаточным числом кабинетов для размещения подразделений, предусмотренных структурой частной охранной организации, и городскими телефонами - 3 балла  Офис и КХО располагаются на одном из охраняемых участником объектов с достаточным числом кабинетов для размещения подразделений, предусмотренных структурой частной охранной организации, и городскими телефонами - 2 балла  КХО отсутствует - 1 балл  Офис отсутствует – 0 балов |  | | **3.** | **Организационно-штатная структура и кадровый состав участника**  (данный показатель выявляет наличие у участника соответствующего штатного расписания, журналов учета и регистрации трудовых книжек, карточек формы Т-2, приказов о приеме, увольнении, дисциплинарных взысканиях, заключенных трудовых договоров со всеми сотрудниками)  Подтверждается копией штатного расписания, выпиской из журнала учета и регистрации трудовых книжек, копиями приказов за последние 12 месяцев о приеме, увольнении, дисциплинарных взысканиях, копиями карточек формы Т-2 на работников, которых участник планирует привлечь к исполнению договора по предмету конкурса | Все запрашиваемые документы в наличии - 7 баллов  Отсутствие одного вида подтверждающих документов снижает рейтинг на 1 балл. | **7 баллов** | | **4.** | **Профессиональная подготовка (переподготовка) работников**  Подтверждается копиями соответствующих документов - удостоверения, дипломы, сертификаты, копии методических материалов и разработок | Направление работников в специализированные учебные центры либо приглашение специалистов для обучения из специализированных учебных центров - 7 баллов  Собственными силами с использованием собственных программ,  методических пособий  и брошюр - 4 балла  Подготовка работников проводится на объекте в процессе основной деятельности - 1 балл | **7 баллов** | | **5.** | **Дополнительная профессиональная подготовка работников**  Баллы по данному показателю суммируются.  В случае отсутствия в штате участника сотрудников, имеющих дополнительную профессиональную подготовку, участник получает по данному показателю 0 баллов | Профессиональная подготовка сотрудников охраны по оказанию доврачебной помощи пострадавшим (подтверждается копией договора на лекционную подготовку сотрудников и протоколом проверки знаний) - 1 балл  Профессиональная подготовка сотрудников охраны по требованиям охраны труда (не менее 5 человек должны пройти обучение по охране труда и иметь соответствующие удостоверения по установленной форме)  - 3 балла  (наличие менее 5 квалифицированных сотрудников или представление подтверждающих документов не в полном объеме - 1 балл)  Профессиональная подготовка сотрудников охраны по знаниям пожарно-технического минимума в объеме должностных | **5 баллов** | |  |  | обязанностей (не менее 1 сотрудника обязаны пройти обучение по пожарной безопасности и иметь соответствующие удостоверения по установленной форме)  - 1 балл |  | | **6.** | **Наличие собственного или арендованного учебно-тренировочного центра**  Подтверждается копиями документов о праве собственности или договора с учебно-тренировочным центром | Наличие - 5 баллов  Отсутствие - 0 баллов | **5 баллов** | | **7.** | **Наличие у участника договоров о взаимоотношениях с местными органами МВД и Администрацией соответствующих муниципальных образований по взаимодействию в обеспечении правопорядка**  Подтверждается копиями соответствующих документов | Наличие соответствующих договоров – 5 баллов  Отсутствие указанных договоров - 0 баллов | **5 баллов** | | **8.** | **Наличие в штате участника привлекаемых сотрудников повышенной ответственности и квалификации: старший смены, старший объекта, начальник охраны и т.п.**  Подтверждается копиями штатного расписания, приказов о приеме на работу | Наличие указанных лиц в штате охранной организации  – 4 балла  Отсутствие указанных лиц в штате охранной организации или отсутствие у них подтверждающих документов - 0 баллов | **4 балла** | | **9.** | **Наличие группы усиления или группы быстрого реагирования (ГБР) на служебном автомобиле для оперативного реагирования в случае возникновения чрезвычайных ситуаций**  Подтверждается копиями соответствующих документов - документы о праве собственности и/или аренды автотранспортных средств, положение о мобильных группах усиления и т.п. | Наличие указанных подразделений и служб – 5 баллов  Отсутствие указанных подразделений и служб - 0 баллов | **5 баллов** | | **10.** | **Наличие специалиста-кинолога с собакой или заключенного договора с кинологической службой или профессиональным кинологом**  Подтверждается копиями соответствующих документов - штатное расписание, приказ о приеме на работу, форма Т-2, диплом кинолога, паспорт собаки, договор с кинологической службой, индивидуальным предпринимателем - кинологом и т.п.) | Наличие - 5 баллов  Отсутствие - 0 баллов | **5 баллов** | | **11.** | **Наличие у участника опыта работы по оказанию охранных услуг в учреждениях, оснащенных системами автоматического пожаротушения (АПС), аппаратурой и приборами видеоконтроля и наблюдения**  Подтверждается документом - справка, письмо, копия договора от заказчика, объект которого оснащен указанными системами | Наличие указанного опыта работы  - 5 баллов  Отсутствие указанного опыта работы  - 0 баллов | **5 баллов** | | **12.** | **Наличие беспроводной системы контроля работы сотрудников охраны и технического персонала**  **(**назначение - фиксация перемещения по контрольным точкам сотрудников служб охраны, групп быстрого реагирования)  Подтверждается выпиской из формы ОС-6, копиями договора поставки (купли-продажи) оборудования, сертификата качества, акта выполненных работ, накладной и т.п. | Наличие - 7 баллов  Отсутствие - 0 баллов | **7 баллов** | | **13.** | **Наличие стационарного рентгеноскопа и разрешительных документов на его хранение и использование**  Подтверждается выпиской из формы ОС-6, копиями лицензии на хранение и использование, дипломов сотрудников, медицинских справок, договора поставки (купли-продажи) оборудования | Наличие и подтверждение факта регистрации  - 4 балла  Отсутствие - 0 баллов | **4 балла** | | **14.** | **Наличие в управленческом аппарате участника специально выделенных сотрудников, постоянно проводящих проверки несения службы на объектах охраны**  Подтверждается копиями соответствующих документов - штатное расписание, карточки формы Т-2, книги проверок, графики проверок и приказы о проведении проверок за 2015-2016 г.г., приказ об организации системы контроля в охранной организации, протоколы рассмотрения результатов проверок и т.п. | Наличие в управленческом аппарате таких сотрудников - 7 баллов  Проведение регулярных (не менее одного раза в сутки) проверок силами управленческого аппарата и кураторов объектов - 3 балла  Проведение регулярных (не менее 4 раз в неделю) проверок силами  Управленческого аппарата и кураторов  объектов - 2 балла  Проведение периодических (менее 4 раз в неделю) проверок кураторами объектов - 1 балл | **7 баллов** | | **15.** | **Аттестация рабочих мест участника**  Подтверждается копиями соответствующих документов установленного образца | Наличие - 7 баллов  Отсутствие - 0 баллов | **7 баллов** | | **16.** | **Наличие в штате участника специалистов (инженеров) по специальным техническим средствам досмотра, инспекторов по досмотру**  Подтверждается копиями соответствующих документов - штатное расписание, диплом о высшем образовании, квалификационное свидетельство о допуске к работе с досмотровым оборудованием, медицинская справка, сертификат | Наличие указанных лиц в штате участника  – 4 балла  Отсутствие указанных лиц в штате участника или отсутствие у них подтверждающих документов - 0 баллов | **4 балла** | | **17.** | **Наличие рекомендательных писем - отзывов от клиентов, пользующихся услугами участника** | Наличие - 5 баллов  Отсутствие - 0 баллов | **5 баллов** | | **18.** | **Наличие форменной одежды установленного образца**  Подтверждается копией "Форма одежды охранников ЧОП", согласованной УЛРР ГУВД Москвы (Московской области) | Полное обеспечение работников форменной одеждой (название/эмблема ЧОП на одежде обязательно) в зависимости от сезона, места несения службы и задач охранников  - 4 балла  Неполное обеспечение охранников форменной одеждой или отсутствие названия/эмблемы на одежде - 2 балла | **4 балла** | | **19.** | **Затраты на страхование работников**  (оцениваются расходы участника на обязательное страхование своих работников - на какую сумму в среднем страхуется один охранник относительно прожиточного минимума в данном регионе для трудоспособного населения)  Подтверждается копиями страховых полисов на работников, которых участник планирует привлечь к исполнению договора по предмету конкурса | Сумма страховки превышает прожиточный минимум - 4 балла  Сумма страховки и прожиточного минимума соотносится с коэффициентом от 0,5 до 1,0, - 2 балла  Страховка отсутствует – 0 балов | **4 балла** | | **ИТОГО** | | от 0 до 100 баллов | **100 баллов** |   Рейтинг, присуждаемый *i*-ой заявке по критерию "Квалификация участника конкурса и качество услуг", определяется по формуле:     |  |  | | --- | --- | | где: |  | |  | - значение, присуждаемое Организатором *i*-ой заявке на участие в конкурсе по *k*-му показателю данного критерия, где *k* - количество установленных показателей данного критерия, баллов. |   Оценка заявок по критерию "Квалификация участника конкурса и качество услуг" проводится Единой комиссией коллегиально, т.е. по каждому из показателей заявке участника присваивается один (общий) балл.  Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "Квалификация участника конкурса и качество услуг", умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости.  По результатам расчета итогового рейтинга для каждой заявки им присуждаются порядковые номера. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Последующие номера присваиваются заявкам по мере уменьшения их итогового рейтинга.  При равных итоговых рейтингах нескольких заявок меньший номер присваивается заявке, которая была подана участником конкурса раньше других.  Победителем конкурса (лота) признается участник конкурса, заявке которого присвоен первый порядковый номер.  Оценка заявок производится Единой комиссией отдельно по каждому лоту. | |  |
| 23 | Условия заключения договора | По результатам проведения конкурса будет заключено несколько договоров - отдельный договор на охрану каждого из объектов, входящих в состав лотов.  На охрану объектов "Магистральный" и "УКЗИиСТС" будет заключен один (общий) договор с победителем конкурса (иным участником конкурса) по лоту №2.  Цена договора на охрану каждого из объектов будет определена путем снижения начальной цены на охрану этого объекта, указанной в пункте 7 Информационной карты и в Техническом задании настоящей конкурсной документации, на процент снижения общей цены лота, предложенный участником конкурса в его заявке.  Цена оказания охранных услуг объекта за 1 месяц определяется как частное от деления цены договора по объекту на 12 (месяцев).  Договор на оказание услуг по охране объекта заключается по цене, определенной указанным выше способом, и на условиях, определенных настоящей конкурсной документацией и заявкой на участие в конкурсе победителя конкурса (иного участника конкурса) по лоту. |
| 24 | Срок, в течение которого победитель конкурса или иной участник конкурса, с которым заключается договор, должен подписать проект договора | Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней после даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе направляет по электронной почте победителю конкурса (или иному участнику конкурса, с которым заключается договор) проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса (или иным участником конкурса, с которым заключается договор) в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.  Победитель (или иной участник конкурса, с которым заключается договор) **в течение 3 (трех) рабочих дней** со дня направления Заказчиком проекта договора должен подписать переданный Заказчиком договор со своей стороны и предоставить все экземпляры подписанного договора Заказчику. |
| 25 | Обеспечение исполнения договора | Не установлено. |

# РАЗДЕЛ IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА

# 

# Форма IV.1.

На бланке организации – участника конкурса

Дата, исх. номер

Заказчику

ФГУП «ППП»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ №К/СМП-ЕК-УОВ/02-03-16

**ПО ЛОТУ № \_\_\_**

**на оказание услуг по охране \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(указать наименование объектов, входящих в состав лота)*

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты,*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование организации – участника конкурса)*

в лице *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных Заказчиком в конкурсной документации, и направляет настоящую заявку на участие в конкурсе.

2. Подтверждаем что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации – участника конкурса)*

является субъектом малого / среднего предпринимательства,

*(ненужное удалить)*

в подтверждение чего в составе настоящей заявки на участие в конкурсе приложена Декларация по форме IV.4 конкурсной документации.

3. Подтверждаем что для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации – участника конкурса)*

данная сделка является / не является крупной,

*(ненужное удалить)*

в подтверждение чего в составе настоящей заявки на участие в конкурсе приложены соответствующие документы.

4. Мы согласны оказать услуги, являющиеся предметом конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации, на условиях, которые мы представили в настоящей заявке, со следующими показателями:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Наименование показателя | | Значение показателя | | Примечания |
| 1. | **Цена договора, рублей**  **в том числе НДС 18 %, рублей:** | |  | |  |
| №№ | Наименование показателя | Значение показателя | | Примечания | |
| 2. | **Квалификация участника конкурса и качество услуг** | | | | |
| 2.1. | Срок деятельности участника на рынке оказания охранных услуг (лет) |  | |  | |
| 2.2. | Уровень подготовки офисных помещений участника |  | |  | |
| 2.3. | Организационно-штатная структура и кадровый состав участника |  | |  | |
| 2.4. | Профессиональная подготовка (переподготовка) работников |  | |  | |
| 2.5. | Дополнительная профессиональная подготовка работников |  | |  | |
| 2.6. | Наличие собственного или арендованного учебно-тренировочного центра |  | |  | |
| 2.7. | Наличие у участника договоров о взаимоотношениях с местными органами МВД и Администрацией соответствующих муниципальных образований по взаимодействию в обеспечении правопорядка |  | |  | |
| 2.8. | Наличие в штате участника привлекаемых сотрудников повышенной ответственности и квалификации: старший смены, старший объекта, начальник охраны и т.п. |  | |  | |
| 2.9. | Наличие группы усиления или группы быстрого реагирования (ГБР) на служебном автомобиле для оперативного реагирования в случае возникновения чрезвычайных ситуаций |  | |  | |
| 2.10. | Наличие специалиста-кинолога с собакой или заключенного договора с кинологической службой или профессиональным кинологом |  | |  | |
| 2.11. | Наличие у участника опыта работы по оказанию охранных услуг в учреждениях, оснащенных системами автоматического пожаротушения (АПС), аппаратурой и приборами видеоконтроля и наблюдения |  | |  | |
| №№ | Наименование показателя | Значение показателя | | Примечания | |
| 2.12. | Наличие беспроводной системы контроля работы сотрудников охраны и технического персонала |  | |  | |
| 2.13. | Наличие стационарного рентгеноскопа и разрешительных документов на его хранение и использование |  | |  | |
| 2.14. | Наличие в управленческом аппарате участника специально выделенных сотрудников, постоянно проводящих проверки несения службы на объектах охраны |  | |  | |
| 2.15. | Аттестация рабочих мест участника |  | |  | |
| 2.16. | Наличие в штате участника специалистов (инженеров) по специальным техническим средствам досмотра, инспекторов по досмотру |  | |  | |
| 2.17. | Наличие рекомендательных писем - отзывов от клиентов, пользующихся услугами участника |  | |  | |
| 2.18. | Наличие форменной одежды установленного образца |  | |  | |
| 2.19. | Затраты на страхование работников |  | |  | |

5. Мы ознакомлены с материалами*,* содержащимися в конкурсной документации, влияющими на стоимость оказания услуг. Цена договора, указанная в нашем предложении, включает в себя все расходы на оказание услуг, налоги, сборы и другие обязательные платежи, которые необходимо выплатить при выполнении договора. Мы осведомлены о том, что неучтенные затраты, связанные с исполнением договора, но не включенные в предлагаемую цену договора, не подлежат оплате Заказчиком.

6. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

7. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор(-ы) на оказание охранных услуг с ФГУП "ППП" в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашей заявки на участие в конкурсе, в течение трех рабочих дней со дня направления нам проекта договора Заказчиком.

8. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с ФГУП «ППП», мы обязуемся подписать договор(-ы) на оказание охранных услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашей заявки на участие в конкурсе в течение трех рабочих дней со дня направления нам проекта договора Заказчиком.

9. В случае если конкурс будет признан несостоявшимся и только наша организация будет признана участником конкурса, мы обязуемся подписать договор(-ы) на оказание охранных услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашей заявки на участие в конкурсе в течение трех рабочих дней со дня направления нам проекта договора Заказчиком.

10. Также подтверждаем, что мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации - участника конкурса)*

в предусмотренный федеральным законодательством Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

11. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам   
организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., телефон, адрес эл. почты работника организации – участника конкурса)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

12. Настоящая заявка действует в течение двух месяцев после даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

13. В случае присуждения нам права заключить договор(-ы) на оказание охранных услуг в период с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе до подписания официального договора(-ов) настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и ФГУП «ППП» договора(-ов).

14. К настоящей заявке прилагаются документы согласно Описи документов.

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(указать название должности) (подпись)*

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

М.П.

**Форма IV.2.**

На бланке организации – участника конкурса

**Анкета Участника конкурса**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:** *(на основании учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)* |  |
| **ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКВЭД2, ОКПД2 Участника** |  |
| **2. Юридический адрес Участника** |  |
| **3. Адрес фактического местонахождения Участника** |  |
| **4. Должность руководителя, Ф.И.О.** *(полностью***), телефон, факс, адрес электронной почты** |  |
| **5. Главный бухгалтер, Ф.И.О.** *(полностью)***, телефон, факс, адрес электронной почты** |  |
| **6. Должность доверенного лица, заключающего договор(-ы) на оказание охранных услуг от имени участника конкурса Ф.И.О.** *(полностью)***, телефон, факс, адрес электронной почты** |  |
| **7. Банковские реквизиты Участника**  Наименование обслуживающего банка  Расчетный счет  Корреспондентский счет  Код БИК |  |
| **8. Система налогообложения**  **(общая/упрощенная)[[1]](#footnote-2)\*** |  |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность лица, (подпись) (Ф.И.О. лица,*

*подписавшего заявку) подписавшего заявку)*

м.п.

**Форма IV.3.**

На бланке организации – участника конкурса

**Декларация соответствия участника КОНКУРСА**

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ требованиям К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА, установленным КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА НА ОКАЗАНИЕ ОХРАННЫХ УСЛУГ**

Настоящим подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

*(наименование организации – участника конкурса)*

1) не проводится процедура ликвидации и отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

2) деятельность не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

3) отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

4) отсутствует в предусмотренном законодательством Российской Федерации реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информация об участнике конкурса, в том числе информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника конкурса;

5) действует лицензия на осуществление частной охранной деятельности (на право оказания охранных услуг по предмету конкурса), не находящаяся в стадии ограничения либо приостановления, выданная уполномоченным государственным органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) между участником конкурса и Заказчиком отсутствует конфликт интересов;[[2]](#footnote-3)

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(указать название должности) (подпись)*

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

М.П.

**Форма IV.4.**

На бланке организации – участника конкурса

**ДЕКЛАРАЦИЯ о соответствии участника КОНКУРСА**

**критериям отнесения**

**к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации - участника конкурса)*

в соответствии со статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)*

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

2. ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)*

3. ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)*

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности**1**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений2 | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| 13 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов | не более 25 | | - |
| 2. | Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов | не более 49 | | - |
| 3. | Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов | не более 49 | | *-* |
| 4. | Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек | до 100 включительно | от 101 до 250 включи-тельно | указывается количество человек (за каждый год) |
| до 15 - микропред-приятие |
| 5. | Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей | 800 | 2000 | указывается в млн. рублей  (за каждый год) |
| 120 в год - микро-предприятие |  |
| 6. | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | - | | |
| 7. | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | - | | |
| 8 | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет)  (в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства) | | |
| 9. | Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства | да (нет)  (при наличии - наименование заказчика - держателя реестра участников программ партнерства) | | |
| 10. | Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" | да (нет)  (при наличии - количество исполненных контрактов и общая сумма) | | |
| 11. | Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции | да (нет) | | |
| 12. | Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра "Сколково") | - | | |
| 13. | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | да (нет) | | |
| 14. | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | да (нет) | | |

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

(подпись)

М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

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

1)Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пункте 4 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

2)Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково", на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике".

3)Пункты 1 - 7 являются обязательными для заполнения."

# ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

(проект договора применяется ко всем лотам, выставленным на конкурс)

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

**на оказание охранных услуг**

г. Москва "\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

Федеральное государственное унитарное предприятие «Предприятие по поставкам продукции Управления делами Президента Российской Федерации», (далее - "Заказчик"), в лице заместителя Генерального директора по режиму (безопасности) Приходько Юрия Васильевича, действующего на основании Доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.№ \_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее **-** "Исполнитель"), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Лицензии на охранную деятельность № **\_\_\_\_\_\_\_\_\_** от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. № \_\_\_\_\_, срок действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем "Стороны", на основании протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

 1.1.   Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказывать Заказчику услуги по охране помещений и территории объекта по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее по тексту – Объект), имущества, расположенного на Объекте, а также по соблюдению внутриобъектового и пропускного режимов на Объекте.

Период оказания услуг по настоящему Договору с \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.2.   Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Исполнителем услуги в порядке и на условиях настоящего Договора.

1.3. Исполнитель гарантирует Заказчику, что все привлекаемые им для оказания охранных услуг работники имеют необходимую квалификацию, подтвержденную соответствующим удостоверением.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Исполнитель обязуется:**

2.1.1. Принять Объект под охрану по Акту приема-передачи Объекта под охрану (форма Акта приведена в Приложении №1 к настоящему Договору) в день заключения Сторонами настоящего Договора.

2.1.2. Обеспечить сохранность имущества и помещений Заказчика на Объекте, переданных под охрану в порядке, установленном настоящим Договором и в соответствии с Должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны Заказчика (далее по тексту – «Инструкция по охране Объекта»), разработанной Исполнителем и согласованной Заказчиком.

2.1.3. Обеспечить предотвращение преступных посягательств на жизнь и здоровье находящихся на Объекте работников и посетителей Заказчика.

2.1.4. Организовать пропускной режим на охраняемом Объекте в соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, действующем на Объекте Заказчика.

2.1.5. Осуществлять мониторинг оперативной обстановки и внутреннего порядка на охраняемой территории с использованием технических средств безопасности и охраны, имеющихся на Объекте.

2.1.6. Своевременно пресекать нарушения и противоправные действия, направленные на нанесение ущерба имуществу Заказчика и его посетителям, принимать экстренные меры, направленные на защиту и минимизацию ущерба имуществу Заказчика в чрезвычайных ситуациях.

2.1.7. Немедленно уведомлять Заказчика обо всех ставших известными Исполнителю случаях угрозы сохранности имущества, находящегося на Объекте.

2.1.8. Своевременно информировать Заказчика обо всех имеющихся неисправностях и недостатках работы технических средств безопасности и охраны, имеющихся на Объекте.

2.1.9. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять Заказчику составленный в 2 (двух) экземплярах и подписанный со своей стороны письменный Акт оказанных услуг (форма Акта приведена в Приложении № 2 к настоящему Договору), счет-фактуру.

2.1.10. Передавать под охрану и снимать с охраны помещения и имущество в порядке, установленном настоящим Договором и Инструкцией по охране Объекта.

2.1.11. Незамедлительно реагировать на проявление на Объекте признаков возгорания, аварий техногенного характера или стихийного бедствия и принимать необходимые меры адекватного реагирования (вызов специальных служб, своевременное сообщение Заказчику и принятие активных мер, своими силами для локализации аварии или происшествия и т.д.).

2.1.12. В случае необходимости использовать по требованию Заказчика дополнительные средства охраны, по которым Исполнителю при проведении конкурса были начислены квалификационные балы по показателям нестоимостного критерия оценки заявок на участие в конкурсе на оказание охранных услуг, без взимания дополнительной платы.

2.1.13. Неукоснительно выполнять требования следующих должностных лиц Заказчика: Генерального директора, заместителя Генерального директора по режиму (безопасности), начальника отдела мобилизационной работы, гражданской обороны и режима управления по общим вопросам ФГУП «ППП», его заместителя и управляющего Объектом.

2.1.14. Выполнять иные обязанности, связанные с обеспечением охраны Объекта, вытекающие из существа настоящего Договора.

**2.2.Заказчик обязуется:**

2.2.1. Своевременно оплачивать оказанные Исполнителем услуги в сроки и в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Договора.

2.2.2. Обеспечить приведение Объекта в соответствие с требованиями технической защищенности и оснащенности средствами безопасности и охраны, указанными в разделе 4  настоящего Договора.

2.2.3. Передавать под охрану и снимать с охраны помещения и имущество в порядке, установленном настоящим Договором и Инструкцией по охране Объекта.

2.2.4. Утвердить на Объекте список лиц, ответственных за передачу помещений и имущества под охрану.

2.2.5. Создать Исполнителю надлежащие для выполнения принятых на себя по настоящему Договору обязательств условия, а также требовать от своих работников соблюдения требований безопасности и охраны, действующих на Объекте.

2.2.6. Осуществлять своевременную профилактику и ремонт технических средств безопасности и охраны, имеющихся на Объекте.

2.2.7. Ежемесячно подписывать Акт оказанных услуг за предшествующий месяц в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения.

**2.3. Заказчик вправе:**

2.3.1. Контролировать, в том числе путем проведения проверок качество оказываемых услуг с обязательным доведением результатов до сведения Исполнителя.

2.3.2. При наличии соответствующих оснований мотивированно требовать от Исполнителя замены работников, осуществляющих охрану Объекта.

2.3.3. Получать от Исполнителя всю информацию о происшествиях на Объекте, а также о возможных угрозах работникам и имуществу Заказчика.

2.3.4. Направлять в адрес Исполнителя предложения по совершенствованию системы охраны Объекта.

**2.4. Исполнитель вправе:**

2.4.1. В полной мере осуществлять полномочия, предусмотренные Законом РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-1 « О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и Инструкцией по охране Объекта.

2.4.2.Требовать от работников Заказчика и  посетителей  соблюдения правил противопожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте в соответствии с Инструкцией по охране Объекта.

**3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1.  Стоимость услуг Исполнителя по настоящему Договору за один год составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей**,** в том числе НДС, либо без учета НДС (в связи с применением упрощенной системы налогообложения указать реквизиты Уведомления о возможности применения УСНО).

Стоимость услуг Исполнителя по настоящему Договору за один месяц составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе НДС, либо без учета НДС (в связи с применением упрощенной системы налогообложения указать реквизиты Уведомления о возможности применения УСНО)**.**

3.2. Стоимость услуг включает в себя компенсацию затрат Исполнителя по выполнению своих обязательств по данному Договору.

3.3.   Оплата услуг осуществляется Заказчиком ежемесячно в течение 15(пятнадцати) рабочих дней с даты подписания сторонами Акта оказанных услуг (пункт 2.2.7. настоящего Договора).

3.4. Оплата оказанных услуг осуществляется Заказчиком в безналичном порядке, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Днем оплаты считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3.5. Стороны договорились о том, что положения статьи 317.1. ГК РФ не распространяются на отношения Сторон по настоящему Договору.

**4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИЩЕННОСТИ ОБЪЕКТА**

4.1.  На Объекте должны быть определены основные проходы/проезды на охраняемую территорию, через которые будет осуществляться вход/выход граждан и въезд/выезд транспортных средств. В местах основных проходов/проездов должны быть оборудованы контрольно-пропускные пункты (далее - КПП) или оборудованы посты охраны, имеющие все необходимое для обеспечения пропускного режима и блокирования прохода/проезда. Остальные (запасные) проходы/проезды должны быть надежно закрыты (заблокированы), эти двери/ворота должны быть опечатаны и вскрываться только в случае необходимости под контролем работников Исполнителя.

4.2.   Все двери, калитки и ворота на Объекте должны быть надежно укреплены и иметь исправные замки и запоры.

4.3.    Все конструктивные элементы помещений передаваемых под охрану (окна, двери, стены и т.д.) должны находиться в целостном, исправном состоянии, не иметь проломов и пролазов. Двери в эти помещения должны быть надежно укреплены и иметь исправные замки (запоры), а также при необходимости иметь приспособления для опечатывания.

4.4.  Помещения должны иметь исправные комплекты средств пожаротушения, расположенные в наиболее удобных и доступных местах.

4.5.  Территория Объекта с наступлением темноты должна иметь дежурное освещение и быть доступна досмотру работниками Исполнителя на Объекте.

4.6. На Объекте должны быть выделены места для отдыха и приема пищи работниками Исполнителя.

**5.      ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ ОБЪЕКТА**

5.1.  Исполнитель оказывает Заказчику услуги по охране Объекта на основании настоящего Договора, утвержденного Заказчиком Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах и Инструкции по охране Объекта.

5.2.   Услуги по охране Объекта оказываются круглосуточно.

5.3.  Исполнителем для охраны объекта выставляется \_\_ поста(ов) в количестве \_\_ охранника(ов).

5.4.  Работники Исполнителя выполняют служебные функции в соответствии с Инструкцией по охране Объекта и в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.5. Работники Исполнителя обязаны выполнять указания должностных лиц Заказчика, указанных в п. 2.1.13. настоящего Договора, касающиеся порядка исполнения обязанностей по охране Объекта, входящие в их компетенцию и не противоречащие настоящему Договору и Инструкции по охране Объекта, а также письменные распоряжения (материальные пропуска) на вынос/вывоз имущества Заказчика, подписанные его материально-ответственными лицами.

**6.    ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1.  В случае однократного неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем принятых на себя по настоящему Договору обязательств, Заказчик имеет право взыскать с Исполнителя штраф в размере 0,5 % от стоимости настоящего Договора за один год.

6.2. В случае неоднократного неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем принятых на себя по настоящему Договору обязательств Заказчик имеет право в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор.

6.3.  Исполнитель несет ответственность в размере полной стоимости понесенных убытков за ущерб, причиненный утратой, повреждением или порчей имущества Заказчика, если этот ущерб нанесен:

- кражами имущества, совершенными из охраняемых помещений посредством взлома запоров, замков, окон, стен, дверей или иными способами, а также вследствие нарушения работниками Исполнителя порядка выноса/вывоза с территории охраняемого Объекта материальных ценностей;

- посторонними лицами, проникшими на Объект по вине сотрудников Службы охраны Исполнителя в результате нарушения установленного на Объекте пропускного режима;

- утратой, повреждением или уничтожением имущества Заказчика, совершенного в результате ненадлежащего выполнения работниками Исполнителя принятых на себя по настоящему Договору обязательств и нарушения ими Инструкции по охране Объекта.

Под убытками в настоящем Договоре понимается стоимость утраченных или поврежденных принадлежащих Заказчику и/или посетителям Заказчика материальных ценностей.

Факты и причины утраты, порчи или повреждения имущества Заказчика устанавливаются двусторонним Актом, подписываемым уполномоченными представителями обеих Сторон либо органами дознания, следствия или судом.

6.4.    Исполнитель не несет ответственность:

- за находящееся на Объекте имущество и помещения Заказчика, которые не передавались под охрану или передавались с нарушением установленного порядка передачи под охрану;

- за личное имущество работников и посетителей Заказчика, оставленное ими без присмотра;

- за ущерб, причиненный Заказчику, в случае организованного группового или вооруженного нападения на Объект, при правильном выполнении Исполнителем действий в соответствии с действующим законодательством РФ и Инструкцией по охране Объекта.

6.5. При задержке Заказчиком оплаты оказываемых охранных услуг, не превышающей 3 (трех) месяцев, Исполнитель не вправе приостанавливать оказание своих услуг. В случае приостановления Исполнителем оказания услуг и причинения Заказчику убытков в виде хищения имущества, оставшегося без надлежащей охраны, Исполнитель несет материальную ответственность в соответствии с Договором.

6.6.  Возмещение убытков и уплата штрафов не освобождает виновную Сторону от выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

**7. ФОРС-МАЖОР**

7.1.  Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно стали причиной невыполнения обязательств (форс-мажор).

7.2.  К обстоятельствам непреодолимой силы по настоящему Договору относятся: наводнение, землетрясение, шторм, оседание почвы, и иные явления природы, а также пожар, взрыв, война или военные действия, забастовка в отрасли или регионе, принятие органом государственной власти или местного самоуправления решения, повлекшего невозможность исполнения настоящего Договора.

7.3.  При наступлении указанных в п.7.2. настоящего Договора обстоятельств, Сторона по настоящему Договору, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств, должна немедленно известить другую Сторону, предоставив соответствующие доказательства.

7.4.  При отсутствии своевременного извещения, предусмотренного п.7.3. настоящего Договора, Сторона обязана возместить другой Стороне убытки, причиненные не извещением или несвоевременным извещением.

7.5.  Если период действия обстоятельств непреодолимой силы превысит 3 (три) месяца, любая из Сторон будет иметь право досрочно расторгнуть настоящий Договор.

**8.  СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

8.1.  Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

8.2.  Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению обеих Сторон, а также по инициативе одной из Сторон с обязательным письменным уведомлением о досрочном расторжении настоящего Договора не менее чем за 30 (тридцать) дней до даты предполагаемого расторжения по основаниям, установленным законом или настоящим Договором. При этом к моменту предполагаемого расторжения Договора Стороны обязуются произвести взаиморасчеты.

**9.    ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

9.1. Все споры и /или разногласия, возникающие между Сторонами в связи с заключением, исполнением или прекращением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

9.2. В случае если возникшие между Сторонами споры и/или разногласия не могут быть урегулированы путем переговоров, такие споры и/или разногласия подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**10.   ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

10.1. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

10.2. Условия настоящего Договора и Приложений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению третьим лицам. Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы их работники, правопреемники без предварительного согласия другой Стороны не информировали третьих лиц о деталях данного Договора.

10.3. Все изменения, дополнения, приложения и акты к настоящему Договору действительны только в том случае, если они составлены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон, скреплены печатями, и являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

10.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

10.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются положениями действующего законодательства Российской Федерации.

10.6. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному – для каждой Стороны.

**12. АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**  **ФГУП «ППП»**  125047, г. Москва, 2-я Тверская-Ямская ул., д. 16.  Тел. (499) 250-39-36  ИНН 7710142570  КПП 771001001  ОКПО 17664448  Р/с 40502810738040100099  ПАО СБЕРБАНК Г. МОСКВА  К/с 30101810400000000225  БИК 044525225  ОГРН 1027700045999  ОКВЭД 74.14, 63.12 ОКДП  ОКАТО 45286585000 | | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| **Заместитель Генерального директора**  **по режиму (безопасности) ФГУП «ППП»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.В. Приходько**  м.п. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  м.п. | | |

Приложение № 1

к Договору на оказание охранных услуг №\_\_\_

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**А К Т**

**приема-передачи Объекта под охрану**

**Заказчик: ФГУП «ППП»**

**Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Адрес Объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Москва                                                                                      «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2016 г.

       Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и представитель Исполнителяв лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,*** с другой стороны, составили настоящий АКТо том, что в соответствии с Договором от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заказчик передал, а Исполнитель принял под охрану объект по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Стороны подтверждают, что Объект в соответствии с условиями Договора был совместно обследован на предмет защищенности и оснащенности средствами безопасности и охраны. При этом выявлено следующее:

1.   Целостность и защищенность Объекта от внешних угроз по периметру (примыкающих зданий и сооружений, забора, ворот, калиток, колючей проволоки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Оценка состояния зданий и сооружений, расположенных на внутренней территории объекта: целостность и исправность конструктивных элементов (стен, крыши, подвалов, окон, дверей), отсутствие проломов и пролазов, наличие замков, запоров, приспособлений для опечатывания помещений, и т.д.):

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

3. Наличие исправности технических средств безопасности и охраны: систем охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения, контроля и ограничения доступа, связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Состояние пожарной безопасности на объекте: наличие поэтажного плана эвакуации, наличие и исправность средств оповещения и пожаротушения, состояние аварийных выходов, и т.д.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Наличие и исправность дежурного освещения на внутренней и внешней территории объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Перечень оборудования и имущества Заказчика переданного Исполнителю для исполнения служебных функций и оснащения постов охраны:

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

7. Наличие и соответствие санитарно-гигиеническим нормам мест (помещений) бытового назначения, переданных Заказчиком для нужд сотрудников охраны:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Не защищенные участки объекта, уязвимые для несанкционированного проникновения и выноса материальных ценностей:

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

9. Выводы и рекомендации:

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  м.п. | **Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  м.п. |

Приложение № 2

к Договору на оказание

охранных услуг №\_\_\_

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**Акт № \_\_\_\_\_\_\_**

**оказанных услуг**

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

**Исполнитель:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заказчик:**

**Федеральное государственное унитарное предприятие «Предприятие по поставкам продукции Управления делами Президента Российской Федерации», ИНН 7710142570,125047 г. Москва, ул. 2-я Тверская–Ямская, д. 16 р/с 40502810738040100099 в банке ПАО СБЕРБАНК Г. МОСКВА, БИК 044525225, к/с 30101810400000000225**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работы (услуги) | Количество | Ед. изм. | Цена | Сумма |
| 1 | Услуги по охранной деятельности по договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. | 1 | усл. ед |  |  |
| **Итого:** | | | | |  |
| **В том числе НДС (18%)** | | | | |  |
| **Всего (с учетом НДС)** | | | | |  |

*Всего оказано услуг на сумму: (сумма прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ коп.,*

*в т.ч. НДС – (сумма прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копейки.*

*Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.*

**Исполнитель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Заказчик**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

# ЧАСТЬ III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**по оказание охранных услуг**

# III.I. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ПО ЛОТУ №1

**на оказание услуг по охране объектов "Тверская", "Башиловский"**

**Начальная (максимальная) стоимость Лота №1: 5 276 803,84 руб.**

**Исходные данные:** объект "Тверская" расположен по адресу: г. Москва, ул. 2-я Тверская – Ямская, д.16 (далее - Объект).

Охраняемый Объект представляет собой 8 этажное здание общей площадью 7191, 7 кв. м. Имеется основной вход со стороны 1-го Тверского –Ямского переулка, два въезда для автотранспорта: со стороны ул. 2-я Тверская – Ямская и 3-я Тверская – Ямская, оборудованные подъемными автоматическими воротами. На первом этаже с внешней стороны имеется 16 окон, 9 из которых оборудованы решетками. Во внутренний двор имеется 2 аварийных выхода, оборудованных антивандальными дверьми и 1 вход в подвальное помещение и в столовую 2 этажа. Периметр внутреннего двора освещается светильниками, расположенными под арками въездных ворот и под козырьком аварийного выхода, имеется локальная независимая система видеонаблюдения, смонтированная в соответствии с техническими требованиями.

**Охране также подлежит имущество,** расположенное на объекте и находящееся в хозяйственном ведении Заказчика.

**1. Перечень услуг:**

1.1. Охрана внутренней дворовой территории, помещений, имущества и материальных ценностей, находящихся в помещениях и на территории, поддержание на охраняемом объекте общественного порядка, установленного видеонаблюдения.

1.2. Обеспечение установленных правил пожарной безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций.

1.3. Выявление и предотвращение фактов террористических и иных проявлений экстремистского характера.

1.4. Обеспечение установленных пропускного и внутриобъектового режимов.

1.5. Недопущение порчи имуществ, оборудования, техники, здания и оборудования на охраняемом объекте.

1.6. Охрана персонала и посетителей охраняемого Объекта.

**2. Дополнительные требования:**

2.1. Обеспечение охраны в полном объёме в соответствии с графиком дежурств, который составляется и утверждается руководством частной охранной организации (далее ЧОО), исключить вахтовый метод работы.

2.2. Комплектование каждого поста охраны из расчёта, предусмотренного трудовым законодательством Российской Федерации коэффициента сменности, в зависимости от режима труда. Исключить дежурство на посту без смены (при 24-часовом графике).

2.3. В должностной инструкции сотрудников охраны должно быть в обязательном порядке указано время отдыха и приема пищи, а также порядок подмены для этих целей дежурного сотрудника охраны.

2.4. Требования по предоставлению услуг по охране Объекта:

2.4.1. Наличие у охранной организации соответствующих разрешающих документов на оказание услуг, связанных с охранной деятельностью.

2.4.2. Наличие у каждого охранника удостоверения частного охранника, а так же личной карточки частного охранника.

2.6. Наличие у каждого охранника средств радиосвязи, телефонной и мобильной связи, обеспечивающих бесперебойную связь на открытой территории и в помещениях.

2.7. Знание охранниками назначения и умение пользоваться техническими средствами (видеонаблюдения, охранно-пожарной сигнализации, системами оповещения).

2.8. Знание охранниками порядка действий и умение практически действовать при возникновении чрезвычайных ситуаций на объекте (попытка одиночного либо группового проникновения на объект, обнаружение на территории Объекта либо в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство, захват заложников, техногенная авария, совершение террористического акта на объекте (взрыв, поджёг), задержание правонарушителей и передачи их в органы внутренних дел.

2.9. Недопущение к выполнению обязанностей по охране объекта и имущества охранников- стажёров.

2.10. Знание места оказания первой (доврачебной) медицинской помощи пострадавшим при получении телесных повреждений и умение оказывать при необходимости медицинскую помощь пострадавшим. Знание порядка направления пострадавших в лечебные учреждения.

**3. Обязательства Исполнителя на выполнение услуг охраны Объекта:**

3.1. Выставить на Объекте охраны:

- 2 круглосуточных поста охраны в количестве 2 (двух) охранников с 08.00 часов до 08.00 часов следующих суток;

- 1 дневной пост охраны в количестве 1 (одного) охранника с 08.00 часов до 17.00 часов по рабочим дням.

Пост №1 расположен на 1-м этаже, оснащен пожарной, охранной сигнализациями, камерами видеонаблюдения.

Пост №2 расположен в вестибюле Главного входа в здание.

Пост №3 расположен на 1-м этаже здания и при необходимости перемещается к въездным (выездным) воротам внутреннего двора Объекта на территорию парковки служебного транспорта.

3.2. Исполнительные документы должны быть заверены печатью организации и подписью руководителя, пронумерованы и сброшюрованы в папку. Папка должна иметь реестр документов и титульный лист, оформленный в произвольной форме, с обязательным указанием наименования организации, наименования услуг, адреса объекта и номера договора.

3.3. Сохранение в тайне сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

3.4. Соблюдение на охраняемом объекте мер пожарной безопасности и охраны труда.

**4. Виды оказываемых услуг:**

- охрана имущества Заказчика;

- обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на Объекте в порядке, установленном Заказчиком.

**5. При исполнении трудовых функций частный охранник должен выполнять распоряжения:**

- Генерального директора ЧОО, ответственного лица за охрану объекта (инспектора отдела охраны) и оперативного дежурного ЧОО;

- Генерального директора ФГУП "ППП", заместителя Генерального директора по режиму (безопасности) ФГУП "ППП", начальника и заместителя начальника отдела мобилизационной работы, гражданской обороны и режима ФГУП "ППП" (далее по тексту "руководство Предприятия").

**6. Основные требования Заказчика к сотрудникам охраны в плане контроля за посетителями Объекта сводятся к следующему:**

6.1. Посетители допускаются на Объект в рабочие дни с 9.00 до 17.45 час. в установленном порядке. В другие часы, а также в выходные и праздничные дни посетители допускаются в сопровождении уполномоченных лиц принимающей организации при имеющемся разрешении Генерального директора, заместителя Генерального директора Предприятия по режиму (безопасности).

6.2. Вход и выход на Объект посетителей осуществляется через пост охраны с обязательным предъявлением сотруднику охраны соответствующего документа, дающего право на вход в здание.

6.3. При выходе с Объекта посетителя проконтролировать сдачу им разового пропуска и отметку в системе контроля удаленного доступа. В дальнейшем разовые пропуска передаются в бюро пропусков.

6.4. При прибытии посетителя лично к Генеральному директору Предприятия звонить секретарю и с получением разрешения осуществлять проход на 5-й этаж в сопровождении контактного лица.

6.5. Делегации и отдельные лица иностранных государств проходят на Объект только в сопровождении лиц, уполномоченных на это руководителем организации, их принимающей.

6.6. Въезд автотранспорта на внутридворовую территорию разрешается в соответствии с утвержденным списком автомашин и их принадлежности.

6.7. Внос и вынос материальных ценностей с Объекта производится на основании материального пропуска, выписанного материально-ответственным лицом соответствующей организации и заверенного печатью, с обязательным визированием у материально ответственного лица ( комендант) Предприятия, либо его руководителей ( начальника АХО или его заместителя).

6.8. Запрещается вносить в здание громоздкие, а также взрывоопасные, горючие и легковоспламеняющиеся материалы без согласия на то руководства Предприятия.

**7. Ведение и порядок оформления служебной документации на объекте охраны:**

Ведение журналов согласно утвержденного образца кроме «Журнала учета мероприятий по контролю уполномоченными должностными лицами ОВД и ОЛРР» и «Журнала инструктажей требований безопасности» возлагается на Старшего дежурной смены охраны.

Контроль и сохранность за служебной документацией на объекте охраны также возлагается на Старшего дежурной смены охраны.

**8. При прибытии на Объект должностных лиц государственных органов, должностных лиц правоохранительных, контролирующих и надзорных органов сотрудник охраны обязан:**

- проверить наличие документов, удостоверяющих полномочия лица (удостоверение сотрудника МВД, предписание на проверку), сообщить оперативному дежурному ЧОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и сделать соответствующую запись в "Журнале проверок несения службы руководством ЧОО\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

- при прибытии проверяющего лица, при необходимости, не препятствуя проведению проверки, позвонить в ОВД соответствующего территориального органа полиции для уточнения полномочий проверяющих;

- предоставить для проверки всю необходимую документацию;

- предложить сотруднику МВД для соответствующей записи о результатах проверки «Журнал учета мероприятий по контролю уполномоченными должностными лицами ОВД и ОЛРР;

- сообщить руководителю Предприятия о прибытии на Объект должностных лиц государственных органов, должностных лиц правоохранительных, контролирующих и надзорных органов;

- информировать руководство ЧОО о результатах проверки или нахождении данных лиц на Объекте.

**9. Обязанности сотрудника охраны.**

9.1. Частные охранники при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов на Объекте, обязаны соблюдать перечень обязанностей, возложенных на них ст.12.1 Закона Российской Федерации "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации", а именно:

1) руководствоваться должностной инструкцией частного охранника;

2) соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

3) обеспечивать защиту Объекта охраны от противоправных посягательств;

4) незамедлительно сообщать руководителю частной охранной организации и в соответствующие правоохранительные органы, ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу безопасности людей;

5) предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

9.2. Сотрудник охраны обязан:

- осуществлять внутриобъектовый и пропускной режимы;

- осуществлять охрану имущества Заказчика;

- все поступившие распоряжения записывать в «Рабочий журнал» и своевременно их выполнять;

- нести службу на посту по времени, указанному в графике;

- осуществлять контроль за соблюдением мер безопасности;

- обеспечивать контроль за вносом/выносом, ввозом/вывозом материальных ценностей.

- не допускать на Объект лиц, находящихся в состоянии опьянения;

- осуществлять контроль за поддержанием порядка на охраняемом Объекте;

- пресекать попытки хищений на Объекте;

- при вносе-выносе имущества с территории Объекта убедиться в наличии соответствующего разрешения и необходимого сопроводительного документа (материального пропуска, подписанного материально-ответственным лицом Объекта.)

- осуществлять обход охраняемой территории по установленным маршрутам и времени:

- оказывать помощь при эвакуации посетителям, персоналу в чрезвычайных ситуациях;

- обо всех происшествиях и нарушениях внутриобъектового и пропускного режимов докладывать руководству Предприятия, оперативному дежурному ЧОО, инспектору отдела охраны ЧОО.

- утром, по прибытии на Объект руководства Предприятия, докладывать об обстановке например: *«Охранник Петров. Во время несения службы происшествий не случилось (или случилось «то-то»)»*.

- осуществлять обход территории:

Сотрудники охраны осуществляют регулярный обход территории: (в светлое время суток 1 раз в 3 часа, в ночное время каждый час) с записью в «Журнале учета обходов территории» об обнаруженных замечаниях:

- контролировать въезд, выезд/ автотранспорта:

Сотрудник охраны Поста №3 осуществляет контроль за въездом автотранспорта на внутридворовую территорию в соответствии с утвержденным списком автомашин и их принадлежности. При этом сотрудник охраны открывает ворота по команде старшего смены и осуществляет контроль прибывшего автотранспорта и людей, при этом он:

- открывает (закрывает) парковочные ограничители и релейные ворота при въезде/выезде автотранспорта на территорию объекта;

- исключает парковку посторонних автомобилей;

- обеспечивает порядок на территории парковки.

**10. Сотрудник охраны должен осуществлять контроль за состоянием и исправностью технических средств охраны.**

**11. Сотрудник охраны должен уметь задерживать и передавать в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество, преследуя при этом две цели:**

- пресечение преступных действий правонарушителя;

- передачу его в правоохранительные органы.

11.1. Сотрудник охраны, принимая меры по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество, если охрана объекта и (или) имущества предусмотрена договором с Заказчиком, действует согласно ст.12 Федерального Закона "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" и с соблюдением требований, изложенных в "Законе о самообороне" (ст.ст.37,38,39,40,41,42).

**12. Сотрудник охраны должен уметь действовать в соответствии с должностной инструкцией при возникновении чрезвычайных ситуаций.**

12.1. При пожаре:

12.2. При аварии и стихийных бедствиях:

12.3. При обнаружении предмета похожего на взрывное устройство.

**13. Особые обязанности дежурных сотрудников охраны:**

При получении сигналов оповещения (распоряжений) по линии мобилизационной работы, гражданской обороны из Управления делами Президента РФ на вскрытие соответствующих пакетов старший смены сотрудников охраны (при невозможности выполнения им своих служебных обязанностей другой сотрудник охраны, получивший сообщение) обязан:

13.1. Записать в журнал содержание сигнала оповещения (распоряжения), время приема, фамилию и инициалы ответственного дежурного по Управлению делами;

13.2. Доложить ответственному дежурному Управления делами о получении сигнала оповещения (распоряжения), чтобы убедиться в их достоверности;

13.3. Доложить о полученном сигнале оповещения (распоряжении) Генеральному директору, в его отсутствие заместителю Генерального директора по режиму (безопасности).

При получении других сигналов оповещения (распоряжений) от ответственного дежурного Управления делами доложить о них Генеральному директору, в его отсутствие заместителю Генерального директора по режиму (безопасности).

Подтвердить получение сигнала оповещения (распоряжения) ответственному дежурному Управления делами.

**14. Стоимость услуг охраны Объекта:**

Начальная (максимальная) стоимость услуг по охране объекта "Тверская" - 3 726 000,00 руб.

**15. Сроки оказания услуг по охране Объекта:** с 25 апреля 2016 г. по 24 апреля 2017 г.

**Исходные данные:** объект "Башиловский" расположен по адресу: г. Москва, ул. Башиловская, дом № 24, строения №№ 2, 3, 5,19 и пристройки к ним (далее - Объект).

Вход на Объект осуществляется через центральные въездные ворота и КПП со стороны улицы Башиловской. Рядом с Объектом на одной территории, имеющей условную границу, расположены здания, принадлежащие сторонней организации.

Характеристика строений:

1. Строение № 2 размещается в отдельно стоящем здании П-образной формы, имеет 4 (четыре) этажа, подвального помещения нет. На 1-ом, 2-ом, 3-ем, 4-ом этажах здания располагаются офисные и складские помещения разной площади. Строение № 2, площадью – 4419,7 кв.м., представляет собой кирпичное, старой постройки здание административного и хозяйственного назначения. Все окна блокированы металлическими решётками, имеется пристройка к зданию.

2. Строения №№ 3, 5 (с пристройками), 19 (с пристройкой) – отдельно стоящие, одноэтажные, здания. Вид строения – кирпичное или металлическое старой постройки, хозяйственного назначения. В здании располагаются складские помещения.

3. Внутренний двор объекта представляет собой территорию, площадью 0,7128 га.

4. Объект оборудован пожарной, охранной сигнализацией, видеонаблюдением. Все окна принимаемых под охрану помещений защищены металлическими решётками, территория огорожена 2,5-х метровым железобетонным и кирпичным забором, въезд на территорию осуществляется через ворота со стороны ул. Башиловская, рядом имеются ворота с выходом на железнодорожный путь ветки ООО "Свобода".

Допуск на объект осуществляется со стороны ул. Башиловская через контрольно-пропускной пункт ФГБУ "Автобаза № 2 Управления делами Президента Российской Федерации", территория которого имеет условную границу с Объектом. На данном КПП пропускной режим осуществляют сотрудники ЦСН ВО МВД России в соответствии с договором охраны с ФГБУ "Автобаза №2 УД ПРФ".

**1. Перечень услуг:**

1.1. Охрана территорий, имущества и материальных ценностей Заказчика и арендаторов, находящихся на территории Объекта.

1.2. Обеспечение установленного пропускного и внутриобъектового режимов.

1.3. Обеспечение антитеррористической защищенности и безопасности функционирования объекта охраны. Выявление и предотвращение фактов террористических и иных проявлений экстремистского характера.

1.4. Недопущение порчи имущества, оборудования, техники, зданий на охраняемом Объекте.

1.5. Поддержание установленного правопорядка.

1.6. Обеспечение установленных правил пожарной безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций.

**2. Дополнительные требования:**

В организационные требования оказываемых услуг включить:

2.1. Обеспечение охраны в полном объеме в соответствии с графиком дежурств. Исключить вахтовый метод работы

2.2. Комплектование поста охраны из расчета, предусмотренного трудовым законодательством Российской Федерации, коэффициента сменности в зависимости от режима труда. Исключить дежурство на посту без смены.

2.3. В должностной инструкции сотрудников охраны (в случае круглосуточного дежурства) должно быть в обязательном порядке указано время отдыха и приема пищи, а также порядок подмены для этих целей дежурного сотрудника охраны.

**3. Требования по предоставлению услуг по охране Объекта:**

3.1. Оказание охранных услуг в соответствии с Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 "О частной детективной деятельности в Российской Федерации", Постановлениями Правительства Российской Федерации от 14 августа 1992 г. № 587 "Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности".

3.2. Наличие у охранной организации соответствующих разрешающих документов на оказание услуг, связанных с охранной деятельностью.

3.3. Наличие у охранника удостоверения частного охранника, а также личной карточки частного охранника.

3.4. Наличие у охранника средств радиосвязи, телефонной и мобильной связи, обеспечивающих бесперебойную связь на открытой территории и в помещениях.

3.5. Знание охранниками назначения и умение пользоваться техническими средствами (видеонаблюдения, охранно-пожарной сигнализации, системами оповещения).

3.6. Знание охранниками порядка действий и умение практически действовать при возникновении чрезвычайных ситуаций на Объекте (попытка одиночного либо группового проникновения лиц на Объект, обнаружение на территории Объекта либо в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство, захват заложников, техногенная авария, совершение террористического акта на Объекте (взрыв, поджег), задержание правонарушителей и передачи их в органы внутренних дел.

3.7. Знание правил применения специальных средств.

3.8. Недопущение к выполнению обязанностей по охране Объекта и имущества охранников - стажеров.

3.9. Знание места оказания первой (доврачебной) медицинской помощи пострадавшим при получении телесных повреждений и умение оказывать при необходимости медицинскую помощь пострадавшим. Знание порядка направления пострадавших в лечебные учреждения.

**4. Обязательства Исполнителя на выполнение услуг охраны Объекта:**

4.1. Исполнительные документы должны быть заверены печатью организации и подписью руководителя, пронумерованы и сброшюрованы в папку. Папка должна иметь опись документов и титульный лист, оформленный в произвольной форме, с обязательным указанием наименования организации, наименования услуг, адреса объекта и номера договора.

4.2. Сохранение в тайне сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

4.3. Соблюдение на охраняемом Объекте мер пожарной безопасности и охраны труда.

4.4. Охрана Объекта осуществляется круглосуточно 1 – постом сотрудника охраны. На пост должны быть выделены специальные средства: РП и наручники.

**5. Стоимость услуг охраны Объекта:**

Начальная (максимальная) стоимость услуг по охране объекта "Башиловский" - 1 550 803,84 руб.

**6. Сроки оказания услуг по охране Объекта:** с 25 апреля 2016 г. по 24 апреля 2017 г.

# III. II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ПО ЛОТУ №2

**на оказание услуг по охране объектов "Магистральный", "УКЗИиСТС", "Лианозово"**

**Начальная (максимальная) стоимость Лота №2: 13 866 419,40 руб.**

**Исходные данные:** объекты "Магистральный" и "УКЗИиСТС" расположены по адресу: г.Москва, 2-й Магистральный тупик, д. 7а (далее – Объект).

Территория имеет площадь 12 285 кв.м. обнесена бетонным забором, по верху которого пропущена колючая проволока «Бруно». На территории находятся несколько административных зданий, часть из которых используется арендаторами под офисы и складские помещения. Имеет въездные-выездные ворота и запасные ворота, проходную, на которой находится два охранника. На территории Объекта организовано видеонаблюдение, контрольный монитор находится в комнате охраны на КПП.

Для вызова полиции объект оборудован тревожной кнопкой сигнализации. Все помещения объекта оборудованы охранно-пожарной сигнализацией.

На территории объекта строения № 1 на первом этаже площадью 1007 кв.м. находятся режимные помещения Управления комплексной защиты информации и специальных телекоммуникационных систем (далее –УКЗИиСТС).

УКЗИиСТС имеет основной (оборудован системой видеонаблюдения) и запасные входы и выходы. Все комнаты оборудованы системами охраны и противопожарной сигнализации, выведенные на пост охраны УКЗИиСТС, на котором находится один вооруженный охранник.

Установлено видеонаблюдение за прилегающей к центральному входу территорией УКЗИиСТС, а также выведена на охранника УКЗИиСТС видеоинформация об обстановке в комнате охраны (КПП) Объекта.

Вход и въезд к помещениям УКЗИиСТС осуществляется через въездные ворота и проходную Объекта.

**1. Перечень услуг:**

1.1. Охрана территорий, имущества и материальных ценностей Заказчика и арендаторов, находящихся на территории Объекта.

1.2. Обеспечение установленного пропускного и внутриобъектового режимов.

1.3. Обеспечение антитеррористической защищенности и безопасности функционирования Объекта. Выявление и предотвращение фактов террористических и иных проявлений экстремистского характера.

1.4. Недопущение порчи имущества, оборудования, техники, зданий на охраняемом Объекте.

1.5. Охрана работников охраняемого Объекта.

1.6. Поддержание установленного правопорядка.

1.7. Обеспечение установленных правил пожарной безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций.

**2. Дополнительные требования:**

Организационные требования оказываемых услуг включают в себя:

2.1. Обеспечение охраны в полном объеме в соответствии с графиком дежурств. Исключить вахтовый метод работы.

2.2. Комплектование каждого поста охраны из расчета, предусмотренного трудовым законодательством Российской Федерации, коэффициента сменности в зависимости от режима труда. Недопустимость дежурства на посту без смены при 24-часовом графике.

2.3. В должностной инструкции сотрудников охраны должно быть в обязательном порядке указано время отдыха и приема пищи, а также порядок подмены для этих целей дежурного сотрудника охраны.

**3. Требования по предоставлению услуг по охране Объекта:**

3.1. Оказание охранных услуг в соответствии с Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487 "О частной детективной деятельности в Российской Федерации", Постановлениями Правительства Российской Федерации от 14 марта 1992 г. № 587 "Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности".

3.2. Наличие у охранной организации соответствующих разрешающих документов на оказание услуг, связанных с охранной деятельностью.

3.3. Наличие у каждого охранника удостоверения частного охранника, а также личной карточки частного охранника.

3.4. Наличие у каждого охранника средств радиосвязи, телефонной и мобильной связи, обеспечивающих бесперебойную связь на открытой территории и в помещениях.

3.5. Знание охранниками назначения и умение пользоваться техническими средствами (видеонаблюдения, охранно-пожарной сигнализации, системами оповещения).

3.6. Знание охранниками порядка действий и умение практически действовать при возникновении чрезвычайных ситуаций на Объекте (попытка одиночного либо группового проникновения лиц на Объект, обнаружении на территории Объекта либо в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство, захвате заложников), техногенной аварии, совершении террористического акта на объекте (взрыв, поджег), задержании правонарушителей и передачи их в органы внутренних дел.

3.7. Знание правил применения огнестрельного оружия, специальных средств, а также в каких случаях запрещено законодательством применять огнестрельное оружие.

3.8. Недопущение к выполнению обязанностей по охране Объекта и имущества охранников-стажеров.

3.9. Знание места оказания доврачебной медицинской помощи пострадавшим при получении телесных повреждений и умение оказывать при необходимости доврачебную медицинскую помощь пострадавшим. Знание порядка направления пострадавших в лечебные учреждения.

**4. Обязательства Исполнителя на выполнение услуг охраны Объекта:**

4.1. Исполнительные документы должны быть заверены печатью организации и подписью руководителя, пронумерованы и сброшюрованы в папку. Папка должна иметь реестр документов и титульный лист, оформленный в произвольной форме, с обязательным указанием наименования организации, наименования услуг, адреса объекта и номера договора.

4.2. Сохранение в тайне сведений, относящихся к конфиденциальной информации и коммерческой тайне.

4.3. Соблюдение на охраняемом Объекте мер пожарной безопасности и охраны труда.

4.4. Сотрудник охраны должен уметь осуществлять контроль за состоянием и исправностью технических средств охраны.

4.5. Сотрудник охраны должен уметь задерживать и передавать в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество, преследуя при этом две цели:

- пресечение преступных действий правонарушителя;

- передачу его в правоохранительные органы.

4.6. Сотрудник охраны, принимая меры по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество, если охрана объекта и (или) имущества предусмотрена договором с Заказчиком, действует согласно ст.12 Федерального Закона "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" и с соблюдением требований, изложенных в "Законе о самообороне" (ст. ст.37,38,39,40,41,42).

4.7. Сотрудник охраны должен уметь действовать в соответствии с должностной инструкцией при возникновении чрезвычайных ситуаций и получении сигналов (распоряжений):

- при пожаре;

- при аварии и стихийных бедствиях:

- при обнаружении предмета похожего на взрывное устройство;

- при вооруженном нападении на охраняемый Объект;

- при получении сигналов оповещения (распоряжений) по гражданской обороне;

- при получении сигнала проверки связи.

4.8. Сотрудник охраны должен выписывать пропуска на въезжающие машины арендаторов и посетителей Объекта, а также УКЗИиСТС.

**5. Охрана Объекта осуществляется:**

**пост № 1**

– один охранник в круглосуточном режиме, вооруженный служебным оружием и спецсредствами (РП, наручники), осуществляет пропускной и внутриобъектовый режимы на Объекте;

– второй охранник в круглосуточном режиме, вооруженный спецсредствами (РП, наручники) осуществляет пропускной и внутриобъектовый режимы на Объекте;

**пост № 2** – один охранник в круглосуточном режиме, вооруженный служебным оружием и спецсредствами (РП, наручники) осуществляет пропускной и внутриобъектовый режимы "УКЗИиСТС".

**6. Стоимость услуг охраны Объекта:**

Начальная (максимальная) стоимость услуг по охране объектов "Магистральный" и "УКЗИиСТС" - 4 925 220,00 руб.

**7. Сроки оказания услуг по охране Объекта:** с 25 апреля 2016 г. по 24 апреля 2017 г.

**Исходные данные**: объект "Лианозово" расположен по адресу: г. Москва, Дмитровское шоссе, владение 116, стр. 1

Объект "Лианозово" (далее - Объект) представляет собой территорию, площадью 5,2 га, огороженную бетонным забором с пропущенной по верху проволокой «Бруно». Часть внутренних помещений находится под сигнализацией, а также контролируется видеонаблюдением. Установлено видеонаблюдение вокруг основных помещений. Мониторы выведены на КПП 1. На территории находятся: 1 административный корпус, 5 складских помещений и 5 ангаров, 1 офисное строение, 2-подъездных железнодорожных ветки, выездные и въездные ворота, железнодорожные ворота (въездные и выездные и 3 - платформы для приема железнодорожных вагонов), бюро пропусков и проходная. Всего на Объекте работает более 1500 человек. Большая часть помещений арендуется различными фирмами под офисы и складские помещения.

В круглосуточном режиме без выходных работают отдельные фирмы, продукция и товары которых доставляются и вывозятся железнодорожным и автомобильным транспортом.

Ежедневно через въездные ворота выезжают, въезжают и подлежат осмотру от 500 до 600 и более большегрузных автомашин, грузовиков и легковых автомашин. На территории Объекта остаются на ночь до 10 большегрузных автомашин фирм арендаторов.

Некоторые фирмы имеют свою внутреннюю охрану и установили видеокамеры для наблюдения за своим автотранспортом, обстановкой на складах и прилегающей территорией.

Режим работы остальных арендаторов ограничен до 20 часов, но имеются исключения.

Прием железнодорожных вагонов, проверка пломб, сохранность ж-д башмаков, охрана не до конца загруженных (выгруженных) вагонов, проверка пустых вагонов, согласование на отправку возложена на сотрудников охраны поста № 6 ЧОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Они же принимают и выделяют круглосуточно железнодорожные башмаки, являющиеся инструментами строгой отчетности.

**1. Перечень услуг:**

1.1. Охрана территорий, имущества и материальных ценностей Заказчика и арендаторов, находящихся на территории Объекта.

1.2. Обеспечение установленного пропускного и внутриобъектового режимов.

1.3. Обеспечение антитеррористической защищенности и безопасности функционирования объекта охраны. Выявление и предотвращение фактов террористических и иных проявлений экстремистского характера.

1.4. Недопущение порчи имущества, оборудования, техники, зданий на охраняемом Объекте.

1.5. Охрана персонала охраняемого Объекта.

1.6. Поддержание установленного правопорядка.

1.7. Обеспечение установленных правил пожарной безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций.

**2. Дополнительные требования:**

В организационные требования оказываемых услуг включить:

2.1. Обеспечение охраны в полном объеме в соответствии с графиком дежурств. Исключить вахтовый метод работы.

2.2. Комплектование каждого поста охраны из расчета, предусмотренного трудовым законодательством Российской Федерации, коэффициента сменности в зависимости от режима труда. Недопустимость дежурства на посту без смены на отдых и прием пищи при 24-часовом графике.

2.3. В должностной инструкции должно быть в обязательном порядке указано время отдыха и приема пищи, а также порядок подмены для этих целей дежурного сотрудника охраны.

**3. Требования по предоставлению услуг по охране Объекта:**

3.1. Оказание охранных услуг в соответствии с Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487 "О частной детективной деятельности в Российской Федерации", Постановлениями Правительства Российской Федерации от 14 марта 1992 г. № 587 "Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности".

3.2. Наличие у охранной организации соответствующих разрешающих документов на оказание услуг, связанных с охранной деятельностью.

3.3. Наличие у каждого охранника удостоверения частного охранника, а также личной карточки частного охранника.

3.4. Наличие у каждого охранника средств радиосвязи, телефонной и мобильной связи, обеспечивающих бесперебойную связь на открытой территории и в помещениях.

3.5. Знание охранниками назначения и умение пользоваться техническими средствами (видеонаблюдения, охранно-пожарной сигнализации, системами оповещения).

3.6. Знание охранниками порядка действий и умение практически действовать при возникновении чрезвычайных ситуаций на Объекте (попытка одиночного либо группового проникновения лиц на объект, обнаружение на территории Объекта либо в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство, захват заложников. Техногенная авария, совершение террористического акта на Объекте (взрыв, поджег), задержание правонарушителей и передачи их в органы внутренних дел.

3.7. Знание правил применения огнестрельного оружия, специальных средств. В каких случаях запрещено законодательством применять огнестрельное оружие.

3.8. Недопущение к выполнению обязанностей по охране Объекта и имущества охранников-стажеров.

3.9. Знание места оказания первой (доврачебной) медицинской помощи пострадавшим при получении телесных повреждений и умение оказывать при необходимости медицинскую помощь пострадавшим. Знание порядка направления пострадавших в лечебные учреждения.

**4. Обязательства Исполнителя на выполнение услуг охраны Объекта:**

4.1. Исполнительные документы должны быть заверены печатью организации и подписью руководителя, пронумерованы и сброшюрованы в папку. Папка должна иметь реестр документов и титульный лист, оформленный в произвольной форме, с обязательным указанием наименования организации, наименования услуг, адреса объекта и номера договора.

4.2. Сохранение в тайне сведений, относящихся к конфиденциальной информации и коммерческой тайне.

4.3. Соблюдение на охраняемом объекте мер пожарной безопасности и охраны труда.

4.4. Охрана Объекта осуществляется 3 - постами. Три охранника на посту КПП№1 и по 2 охранника на постах КПП №2 и КПП №3. На каждый пост выделены специальные средства: РП и наручники.

**5. Стоимость услуг охраны Объекта:**

Начальная (максимальная) стоимость услуг по охране объекта "Лианозово" - 8 941 199,40 руб.

**6. Сроки оказания услуг по охране Объекта:** с 25 апреля 2016 г. по 24 апреля 2017 г.

# III. III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ПО ЛОТУ №3

**на оказание услуг по охране объекта "Одинцово"**

**Начальная (максимальная) стоимость Лота №3: 16 373 700,00 руб.**

**Исходные данные:** объект терминал "Одинцово" расположен по адресам: Московская обл., г. Одинцово, ул. Транспортная, дом 8, ул. Восточная, дом 1 и дом 3 (далее - Объект)

Основная территория Объекта площадью 10,84 га (Московская область, г. Одинцово, ул. Транспортная, дом 8), ограждена железобетонным и металлическим забором высотой 2,5 метра и длиной 1570 метров. Периметр освещён светильниками с лампами ДРЛ-250, смонтированными на металлических и железобетонных опорах. Въездные и выездные ворота откатного типа, железобетонные ворота - распашные.

По периметру расположены четыре контрольно-пропускные пункта (КПП).

Площадка (ПСК) 1,5498 га (Московская обл., г. Одинцово, ул. Восточная, дом 1) ограждена металлическим забором высотой 2,5 метра. Периметр освещён светильниками ДРЛ-250. Въездные и выездные ворота откатного типа.

Площадка для строительства производственно-складского комплекса № 2 (ПСК-2) площадью 1,870 га (Московская обл., г. Одинцово, ул. Восточная, д. 3) ограждена железобетонным и металлическим забором высотой 2,5 метра по периметру освещена светильниками ДРЛ-250. Въездные – выездные ворота откатного типа.

На основной территории Объекта имеется локальная независимая система видеонаблюдения, смонтированная в соответствии с требованиями содержания складов.

**1. Перечень услуг:**

1.1. Охрана территорий, имущества и материальных ценностей Заказчика, находящихся на территории Объекта.

1.2. Обеспечение установленных правил пожарной безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций.

1.3. Выявление и предотвращение фактов террористических и иных проявлений экстремистского характера.

1.4. Обеспечение установленного пропускного и внутриобъектового режимов.

1.5. Недопущение порчи имуществ, оборудования, техники, зданий на охраняемых объектах.

1.6. Охрана персонала охраняемого Объекта.

1.7. Поддержание установленного правопорядка.

**2. Дополнительные требования**

В организационные требования оказываемых услуг включить:

2.1. Обеспечение охраны в полном объёме в соответствии с графиком дежурств, исключить вахтовый метод работы.

2.2. Комплектование каждого поста охраны из расчёта предусмотренного трудовым законодательством Российской Федерации коэффициента сменности в зависимости от режима труда. Исключить дежурство на посту без смены (при 24-часовом графике).

2.3. В должностной инструкции сотрудников охраны должно быть в обязательном порядке указано время отдыха и приема пищи, а также порядок подмены для этих целей дежурного сотрудника охраны.

**3. Требования по предоставлению услуг по охране Объекта:**

3.1. Оказание охранных услуг в соответствии с Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-I "О частной детективной деятельности в Российской Федерации", Постановлениями Правительства Российской Федерации от 14 марта 1992 г. № 587 "Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности".

3.2. Наличие у охранной организации соответствующих разрешающих документов на оказание услуг, связанных с охранной деятельностью.

3.3. Наличие у каждого охранника удостоверения частного охранник, а так же личной карточки частного охранника.

3.4. Наличие у каждого охранника средств радиосвязи, телефонной и мобильной связи, обеспечивающих бесперебойную связь на открытой территории и в помещениях.

3.5. Знание охранниками назначения и умение пользоваться техническими средствами (видеонаблюдения, охранно-пожарной сигнализации, системами оповещения).

3.6. Знание охранниками порядка действий и умение практически действовать при возникновении чрезвычайных ситуаций на объекте (попытка одиночного либо группового проникновения на Объект, обнаружение на территории Объекта либо в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство, захват заложников, техногенная авария, совершение террористического акта на Объекте (взрыв, поджёг), задержание правонарушителей и передача их в органы внутренних дел.

3.7. Недопущение к выполнению обязанностей по охране объекта и имущества охранников- стажёров.

3.8. Знание места оказания первой (доврачебной) медицинской помощи пострадавшим при получении телесных повреждений и умение оказывать при необходимости медицинскую помощь пострадавшим. Знание порядка направления пострадавших в лечебные учреждения.

3.9. Охрана Объекта осуществляется 10 - постами в количестве 16 охранников, работающих круглосуточно, и 1 –начальника охраны работающего ежедневно: пост № 1 – 2 охранника на административно-бытовом комплексе (АБК); пост № 2 – въездные ворота – 2 охранника; пост № 3 - выездные ворота – 2 охранника; пост № 4 – патрулирование и обход территории – 1 охранник; пост № 5 – проходная – 1 охранник; пост № 6–проходная – 1 охранник; пост № 7 – склад СВХ – 2 охранника; пост 8 – железнодорожные ворота – 1 охранник; пост № 9 – (ул. Восточная, д.3)– 2 охранника; пост "ПСК" ул. Восточная, д.1- 2 охранника. Из числа охранников, несущих службу – 1 назначается старшим смены, без освобождения от своих обязанностей.

В зависимости от изменения производственной обстановки охранник поста № 6, может быть использован для усиления поста "ПСК" или поста № 4 по решению управляющего Терминалом, также как и любые другие изменения дислокации постов и маршрутов.

**4. Обязательства Исполнителя на выполнение услуг охраны Объекта:**

4.1. Исполнительные документы должны быть заверены печатью организации и подписью руководителя, пронумерованы и сброшюрованы в папку. Папка должна иметь реестр документов и титульный лист, оформленный в произвольной форме, с обязательным указанием наименования организации, наименования услуг, адреса объекта и номера договора.

4.2. Сохранение в тайне сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

4.3. Соблюдение на охраняемом Объекте мер пожарной безопасности и охраны труда.

4.5. Сотрудник охраны должен уметь осуществлять контроль за состоянием и исправностью технических средств охраны.

4.6. Сотрудник охраны должен уметь задерживать и передавать в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество, преследуя при этом две цели:

- пресечение преступных действий правонарушителя;

- передачу его в правоохранительные органы.

4.7. Сотрудник охраны, принимая меры по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество, если охрана объекта и (или) имущества предусмотрена договором с Заказчиком, действует согласно ст.12 Федерального Закона "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" и с соблюдением требований, изложенных в "Законе о самообороне" (Ст.37,38,39,40,41,42).

4.8. Сотрудник охраны должен уметь действовать в соответствии с должностной инструкцией при возникновении чрезвычайных ситуаций и получении сигналов (распоряжений):

- при пожаре;

- при аварии и стихийных бедствиях:

- при обнаружении предмета похожего на взрывное устройство;

- при вооруженном нападении на охраняемый Объект;

- при получении сигналов оповещения (распоряжений) по гражданской обороне;

- при получении сигнала проверки связи.

**5. Основные обязанности охранников на постах:**

5.1. Обязанности охраны Поста №1

5.1.1. При заступлении на пост принять служебную документацию, средства связи и имущество, согласно описи, проверить исправность средств пожаротушения;

5.1.2. Сверить наличие ключей с записями в книге приема-сдачи ключей, принять от сдающей смены сданные под охрану помещения, состояние печатей и замков на них, проверить исправность замков и запоров дверей основного и запасного входов, а также входа в патерну;

5.1.3. О приеме-сдаче дежурства и всех выявленных недостатках сделать запись в журнале, доложить старшему смены;

5.1.4. Ключи от рабочих кабинетов выдавать только ответственному лицу под роспись. После окончания рабочего дня принять у ответственных лиц ключи от рабочих кабинетов с обязательной отметкой и росписью ответственного лица в журнале, провести обход Объекта с целью определения правильности сдачи под охрану помещений (кабинеты должны быть заперты на ключ и опечатаны), доложить, старшему смены о принятии под охрану сданных помещений;

5.1.5. Выдавать уборщице ключи от служебных кабинетов;

5.1.6. В рабочее время постоянно вести наблюдение с целью выявления лиц, несущих или имеющих при себе подозрительные предметы, а также обнаружения бесхозных сумок, свертков и т.п.;

5.1.7. В ночное время не реже одного раза в два часа производить обход помещений с отметкой в журнале времени обхода и обнаруженных недостатках;

5.1.8. Осуществлять контроль за работой системы охранно-пожарной сигнализации "С-2000", всю информацию учитывать в Журнале "Учёта сработок ОПС "С-2000", с докладом старшему смены охраны;

5.1.9. Аккуратно вести служебную документацию, всю оперативную информацию учитывать в Рабочем журнале.

5.2. Обязанности охраны Поста №2

Под охраной состоит: въездные (выездные) ворота, складские помещения и площадки открытого складирования материальных ценностей, расположенные в рамках границы поста, согласно Должностной инструкции.

Основные задачи: осуществление режима въезда-выезда автомашин в соответствии с оформленными документами, контроль за вывозом материальных ценностей; обеспечение сохранности складских помещений, материальных ценностей, находящихся на площадках открытого хранения, обеспечение порядка и мер противопожарной безопасности на охраняемой территории и на самом Посту.

5.3. Обязанности охраны Поста № 3

Под охраной состоит: въездные (выездные) ворота, складские помещения и площадки открытого складирования материальных ценностей, расположенные в рамках границы поста, согласно Должностной инструкции.

Основные задачи: осуществление режима въезда-выезда автомашин в соответствии с оформленными документами, контроль за вывозом материальных ценностей; обеспечение сохранности складских помещений, материальных ценностей, находящихся на площадках открытого хранения, обеспечение порядка и мер противопожарной безопасности на охраняемой территории и на самом Посту.

5.4. Обязанности охраны Поста № 4

Строгое следование по маршруту, указанному в Должностной инструкции, выборочная проверка пропусков лиц, находящихся на территории терминала, проверка соблюдения правил и мер противопожарной безопасности, внутриобъектового режима, проверка целостности окон, ограждений дверей, ворот, решеток, замков, печатей, товарно-материальных ценностей на площадках открытого хранения, задержание лиц в нетрезвом состоянии, а также лиц, у которых обнаружены спиртные напитки, задержание подозреваемых в хищениях, повреждении или уничтожении имущества.

5.5. Обязанности охраны Поста № 5

Под охраной состоит: контрольно-пропускной пункт, складские ангары, техника и грузы расположенные в рамках границы поста, согласно Должностной инструкции.

Основные задачи: осуществление контрольно-пропускного режима с целью не допущения проникновения на территорию Объекта посторонних лиц, а также обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей Заказчика, находящихся на территории в рамках границы Поста.

5.6. Обязанности охраны Поста № 6

Под охраной состоит: контрольно-пропускной пункт, складские помещения, ангары, техника и грузы расположенные в рамках границы поста, согласно Должностной инструкции.

Основные задачи: осуществление контрольно-пропускного режима с целью не допущения проникновения на территорию объекта посторонних лиц, а также обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей Заказчика, находящихся на территории в рамках границы Поста.

5.7. Обязанности охраны Поста № 7

Под охраной состоят: огражденная забором территория, склад временного хранения материальных ценностей, вагоны, автомобили с грузом (по наличию) и площадки открытого складирования материальных ценностей.

Основные задачи: осуществление установленного режима с целью не допущения проникновения на территорию Объекта посторонних лиц, обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей Заказчика, находящихся на территории в рамках границы поста, а также обеспечение порядка и мер противопожарной безопасности на охраняемой территории и на самом Посту.

5.8. Обязанности охраны Поста № 8

Под охраной состоит: ворота въезда-выезда железнодорожного транспорта, оборудование и имущество Заказчика, расположенные в рамках границы поста, согласно Должностной инструкции.

Основные задачи: осуществление контрольно-пропускного режима въезда-выезда железнодорожных вагонов, тепловозов, наличие и целостность пломб на прибывающих вагонах.

5.9. Обязанности охраны Поста № 9

Обеспечение круглосуточного контрольно-пропускного и внутриобъектового режима, с целью недопущения на территорию посторонних лиц, сохранности имущества и материальных ценностей, обеспечение правил внутреннего распорядка и мер противопожарной безопасности на охраняемой территории и на самом посту.

Сотрудник охраны стоянки "Восточная" подчиняются старшему смены охраны Терминала "Одинцово".

5.10. Обязанности охраны Поста №10 Производственно-строительного комплекса (ПСК)

Обеспечение круглосуточного санкционированного режима с целью недопущения на территорию посторонних лиц, сохранности имущества и материальных ценностей, находящихся на территории поста, обеспечение правил внутреннего распорядка и мер противопожарной безопасности на охраняемой территории и на самом Посту.

Сотрудник охраны Поста №10 ПСК подчиняется старшему смены охраны Терминала "Одинцово".

**6. Обязанности старшего смены охраны.**

Старший смены назначается из наиболее подготовленных охранников и в своей деятельности подчиняется Управляющему Терминалом (лицу его замещающему) и начальнику охраны Объекта. Он отвечает за организацию охраны Объекта, несение службы подчиненными ему охранниками, сохранность материальных ценностей и имущества Заказчика, осуществление пропускного и внутриобъектового режимов и правильное ведение отчётной документации.

**7. Обязанности начальника охраны**

Основными задачами начальника отдела охраны являются:

- организация работы по охране собственности Объекта от преступных посягательств,

- обеспечение охраны общественного порядка, пропускного и внутриобъектового режимов на территории Объекта;

- организация выполнения комплекса мероприятий по своевременному и качественному комплектованию отдела охраны лицами, способными успешно выполнять возложенные на них обязанности, их профессиональное обучение и ежедневный инструктаж, обеспечение соблюдения работниками законности и дисциплины.

Начальник охраны обязан:

- качественно и своевременно выполнять возложенные на него функции в соответствии с требованиями действующего законодательства, нормативных актов, положений, инструкций и приказов по частно-охранной организации и терминалу;

- знать оперативную обстановку на постах охраны, о ее изменении информировать руководство терминала, при необходимости принимать самостоятельные решения по усилению охраны;

- обеспечивать безопасные и благоприятные условия для труда всех работников охраны;

- разрабатывать и обеспечивать их должностными инструкциями, инструкциями по охране труда, пожарной, электро - и техногенной безопасности, промышленной санитарии и другими нормативными актами для выполнения работниками их служебных обязанностей;

- обеспечивать четкие действия работников охраны при возникновении аварийных ситуаций, несчастных случаев, пожаров и других изменений в обстановке при выполнении служебных обязанностей;

- своевременно реагировать на уведомления о подготавливаемых кражах, проводить с сотрудниками Объекта разъяснительную работу по вопросам соблюдения пропускного и внутри объектового режимов, обеспечения сохранности материальных ценностей;

- проводить и обеспечивать обучение, проведение инструктажей и проверку знаний работников отдела охраны по вопросам охранной деятельности;

- обеспечивать четкие действия работников отдела охраны при возникновении аварийных ситуаций, несчастных случаев, пожаров и других изменений в обстановке при выполнении служебных обязанностей;

- немедленно сообщать управляющему терминалом о происшедших несчастных случаях на производстве и обеспечить оказание своевременной медицинской помощи пострадавшим;

- знать сигналы оповещения ГО и порядок действия по ним, принимать участие в пропаганде вопросов ГО среди работников охраны; выполнять требования договора на оказание охранных услуг;

- вести учет отработки рабочего времени работниками охраны, составлять и доводить до сведения работников графики дежурств, контролировать отработку рабочего времени;

- проводить занятия с работниками отдела охраны согласно плану проведения занятий;

- составлять график отпусков работников отдела охраны, следить за своевременностью его выполнения;

- осуществлять очередные и внеочередные проверки работников отдела на постах охраны, в том числе в ночное время.

**8. Сроки оказания услуг по охране Объекта:** с 25 апреля 2016 г. по 24 апреля 2017 г.

1. \*) в случае применения упрощенной системы налогообложения, в составе заявки необходимо представить подтверждающие документы, выданные соответствующим ведомством; [↑](#footnote-ref-2)
2. *Под конфликтом интересов понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член закупочной комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников конкурса, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками конкурса либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.* [↑](#footnote-ref-3)