**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

**В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

«14» января 2020 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Тип информации | Содержание информации |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Способ закупки | запрос котировок в электронной форме |
| * + - * 1. 2. | Заказчик | [Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 10"](https://zakupki.gov.ru/223/ppa/public/organization/organization.html?epz=true&style44=false&agencyId=56236)  462633, ОБЛ ОРЕНБУРГСКАЯ, Г. ГАЙ, УЛ ЛЕНИНА, 16 |
| Контактные данные | Вопросы по техническим требованиям, ценообразованию, условиям поставки и т.п., Вопросы организации и закупочной процедуры |
| Ф. И. О. контактного лица | Кузнецова Ирина Петровна |
| Номер телефона контактного лица | 8(35362)42136 |
| Адрес электронной почты контактного лица | [gai-school10@mail.ru](mailto:gai-school10@mail.ru) |
| * + - * 1. 3. | Предмет Договора (лота), количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг | **Оказание услуг по охране (физическая охрана) помещений** |
| 4. | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Оренбургская обл., г.Гай, пер. Школьный, д. 4  Оренбургская обл., г.Гай, ул. Ленина, д. 16 |
| 5. | Сведения о начальной (максимальной) цене Договора (лота) | **340000,00 рублей (триста сорок тысяч) рублей 00 копеек**  Начальная (максимальная) цена Договора включает в себя: все расходы, необходимые для осуществления всех обязательств по договору в полном объеме и надлежащего качества, в том числе: уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, и иные затраты Исполнителя. |
| 6. | Срок, место и порядок предоставления сведений о закупке | Извещение о закупке и иные сведения официально размещены в открытом источнике и доступны для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения по адресу: единой информационной системы в сети «Интернет» для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), а также на сайте электронной торговой площадки zakaz.etp-region.ru |
| 7. | Место предоставления заявок | Прием котировочных заявок осуществляется на ЭЛЕКТРОННОЙ ТОРГОВОЙ ПЛОЩАДКЕ РЕГИОН. https://torgi.etp-region.ru |
| 8. | Место и дата рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) | **«22» января 2020 года,** по адресу: Оренбургская обл., г.Гай, ул. Ленина, д. 16 |
| 10. | Срок заключения договора | Не ранее 10 дней и не позднее 20 календарных дней со дня официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки. |
| 11. | Срок действия договора | До полного исполнения сторонами обязательств |
| 12. | Форма, срок и порядок оплаты товара, работ, услуг | Оплата за выполненные работы по настоящему Договору производится Заказчиком российскими рублями по безналичному расчету перечислением при предоставлении подписанного сторонами Акта выполненных работ. |
| 13. | Дата и время начала подачи заявки | **«15» января 2020 года в 09:00 часов** |
| 14. | Дата и время окончания срока подачи заявки | **«22» января 2020 года в 09:00 часов** |
| 15. | Дата и время рассмотрения заявок | **«22» января 2020 года в 10:00 часов** |
| 16. | Сведения о валюте | Цены указаны в рублях Российской Федерации. |
| 18. | Обеспечение заявки | Не предусмотрено |
| 19. | Обеспечение исполнения договора | Не предусмотрено |
| 20. | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке: | Котировочная заявка подается только в электронной форме. Котировочная заявка должна быть составлена по форме согласно Приложения №3. Любой Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в сроки, указанные в заявке о проведении запроса котировок. Заявки на участие в запросе котировок, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.  Участник подает Заявку через ЭТП. Порядок подачи заявок на ЭТП определяется регламентом работы ЭТП. Подача заявки на участие возможна только в сроки, указанные в извещении о закупке.  Прием котировочных заявок осуществляется на ЭЛЕКТРОННОЙ ТОРГОВОЙ ПЛОЩАДКЕ РЕГИОН. https://torgi.etp-region.ru  Все документы, входящие в состав заявки, размещенной Участником закупки на электронной торговой площадке, должны быть представлены в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат PDF, один файл- один документ) При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей документации. Размещение архивов, состоящих из нескольких частей (томов) на электронной торговой площадке не допускается.  Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения:  1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:  а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;  б) Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок (для юридических лиц), заверенная участником процедуры Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).  в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  г) копии учредительных документов (устав учредительный договор и т.д.) с учетом всех изменений и к ним (для юридических лиц);  2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие дополнений участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе котировок;  3) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товаров, работ, услуг;  4) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся объектом закупки согласно Закону РФ от 11.03.1992г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»:  - копия лицензии на осуществление частной охранной деятельности, действующей на момент подачи заявки на участие в запросе котировок (часть 1 статьи 11 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» с приложением перечня разрешенных видов охранных услуг по следующим видам деятельности;  - охрана объектов и (или) имущества (в том числе при его транспортировке), находящихся в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении, за исключением объектов и (или) имущества, предусмотренных пунктом 7 части 3 статьи 3 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (далее – Закон № 2487-1);  - обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, за исключением объектов, предусмотренных пунктом 7 части 3 статьи 3 Закона № 2487-1. |

**Примечание:** заявки на участие в запросе котировок, отправленные по электронной почте, а также направленные по факсу – электронным документом не являются, не могут быть признаны соответствующими требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и, соответственно, подлежат отклонению при рассмотрении и оценке заявок на участие в запросе котировок.

***Приложение №1***

***к документации***

**Техническое задание на оказание услуг по охране (физическая охрана) помещений**

1. Оказание услуг по охране осуществляется на объектах [Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 10"](https://zakupki.gov.ru/223/ppa/public/organization/organization.html?epz=true&style44=false&agencyId=56236)

***Характеристика объекта1*:**

S – 1140 кв.м.

Адрес: Оренбургская обл., г.Гай, пер. Школьный, д. 4

Кол-во постов: 1

Сколько охранников нужно: 1

Время: 08.00 – 15.00

***Характеристика объекта2*:** S – 2809,6 кв.м.

Адрес: Оренбургская обл., г.Гай, ул. Ленина, д. 16

Кол-во постов: 1

Сколько охранников нужно: 1

Время: 08.00 – 15.00

**Период:** февраль – май, сентябрь – декабрь.

Количество охранников на объектах: 1 человек в смену на каждом посту.

3. Режим оказания услуг на объекте:

* Ежедневно с понедельника по пятницу. Командировки при несении службы и проживание на территории охраняемого объекта - не допускаются.

4. Предмет физической охраны:

Организация и обеспечение охраны имущества Заказчика в соответствии с Техническим заданием, в пределах компетенции, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Осуществление контроля:

- соблюдение контрольно-пропускного режима на территории охраняемого объекта;

- внос и вынос товарно-материальных ценностей из территории и на территорию охраняемого объекта;

- обнаружение на охраняемом объекте пожара, аварии, взрыва или при возникновении иных чрезвычайных ситуаций, действовать в соответствии с Инструкцией о ГО и ЧС немедленно сообщить о случившемся в специальные службы («01», «02», «03», «04»), руководству Заказчика и принимать участие в ликвидации последствий чрезвычайной ситуации;

- препятствование факторам способствующим возникновению пожара;

- осуществление охраны на территории объекта, исключить возможность хищений материальных ценностей (по необходимости взаимодействовать с правоохранительными органами);

- о фактах нарушения целостности охраняемых помещений, повреждений дверей, замков или при наличии признаков проникновения на объект посторонних лиц, немедленно вызвать Заказчика или его официального представителя, сообщить в территориальный орган внутренних дел и обеспечивать неприкосновенность места происшествия. Осуществлять охрану объекта до прибытия Заказчика и следственно-оперативной группы;

- материальная ответственность за ущерб, причиненный кражами товарно-материальных ценностей, совершенными посредством взлома запоров, замков, окон, иными способами в результате не обеспечения надлежащей охраны или вследствие невыполнения исполнителем установленного на охраняемом объекте порядка выноса (вывоза) товарно-материальных ценностей, а также хищениями, совершенными путем грабежа или при разбойном нападении;

- не разглашение сведений, содержащие коммерческую и банковскую тайны Заказчика

5.При осуществлении охраны объектов на посту должны быть следующие документы:

*наблюдательное дело (оформляется исполнителем совместно с заказчиком), в котором должны быть следующие документы:*

* инструкция по охране учреждения (объекта), в которой отражаются следующие вопросы - характеристика объекта, общие обязанности охранника, порядок обеспечения сохранности имущества, особенности осуществления контроля за входом и выходом, порядок обеспечения общественного порядка, действия сотрудника охраны при проверке охраняемого объекта, действия охраны при ЧС. Инструкция утверждается исполнителем и согласовывается с заказчиком;
* схема объекта охраны с указанием границ и центра поста (утверждается исполнителем, согласовывается Заказчиком);
* рабочая тетрадь, прошнурованная и опечатанная;
* схема оповещения при чрезвычайной ситуации;
* список телефонов правоохранительных органов, силовых структур и аварийных служб.

Для обеспечения охраны Исполнитель выставляет на Объекте ежедневные посты (с 08:00 до 15:00) из числа личного состава

- количество охранников поста определяется Исполнителем;

* время начала и окончания работы смены с 08 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин. ежедневно;
* время и порядок приема пищи, время отдыха – определяется представителем Исполнителя и согласуется с Заказчиком;
* форма одежды - форменная одежда, удостоверение частного охранника, паспорт.

Ответственность за организацию охраны Объекта, возлагается на руководство Исполнителя.

6. Дополнительные обязанности:

Использование металлоискателей (металлодетекторов).

7.Сотрудники охраны прибывают на рабочее место к 08 час. 00 мин. В соответствии с должностными обязанностями принимают Объект под охрану с отражением в журнале приема-сдачи Объекта.

При несении службы сотрудники охраны должны быть по форме, чисто и аккуратно одетыми. При общении с сотрудниками Объекта и его посетителями быть тактичными и вежливыми.

Сотрудники охраны при выполнении своих служебных обязанностей руководствуются действующим законодательством РФ, Законом «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», настоящим договором, правилами внутреннего трудового распорядка Заказчика.

8. Требованиями к качеству оказываемых услуг являются:

- обеспечение специалистов охраны в период несения службы специальными средствами защиты;

- оперативность реагирования в критических ситуациях (включающая направление дополнительных нарядов, для охраны и обороны объекта, подвергнутого преступному посягательству);

- проведения контроля за несением службы не реже чем 1 раз в день;

- обеспечить правопорядок на охраняемой территории. Принимать меры к задержанию правонарушителей.

При наличии признаков проникновения на объект посторонних лиц:

а) сообщить в органы внутренних дел и «Заказчику»;

б) принять меры к их задержанию;

в) обеспечить охрану места происшествия до прибытия «Заказчика» и представителей органов внутренних дел;

- соблюдать установленные правила пожарной безопасности во время несения службы, а в случае обнаружения на охраняемом объекте пожара принимать все возможные меры для ликвидации пожара, спасения людей и ценностей;

- обеспечить необходимые противопожарные мероприятия, мероприятия по технике безопасности во время оказания услуг;

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный кражами товарно-материальных ценностей, совершенными посредством взлома запоров, замков, окон, иными способами в результате не обеспечения надлежащей охраны или вследствие невыполнения исполнителем установленного на охраняемом объекте порядка выноса (вывоза) товарно-материальных ценностей, а также хищениями, совершенными путем грабежа или при разбойном нападении;

- не разглашать посторонним лицам сведения о режиме охраны объектов и правила пользования средствами охранной пожарной системой, тревожной сигнализации и связи;

- организовывать проведения служебных расследований совместно с заказчиком с целью установления виновных в причинении вреда его имуществу и ценностям на объекте в охраняемое время, оказывать практическое содействие органам дознания и следствия;

- обеспечить «Заказчику» беспрепятственный доступ на объект для контроля за ходом и качеством оказания услуг.

Приложение №2

к документации

**Обоснование начальной (максимальной) цены договора**

**Прилагается отдельно**

Прложение№3

к документации

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Извещение о закупке на <http://zakupki.gov.ru/>№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**I.** Изучив извещение о проведении закупки способом запрос котировок, мы уведомляем Вас о том, что готовы осуществить поставку указанных в нём товаров (выполнение работ, услуг). Ниже приведена требуемая вами информация:

1) Сведения и документы об участнике закупки, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

**а.** Фирменное наименование (наименование)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения об организационно-правовой форме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ИНН КПП ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер контактного телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес контактногоe-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**б**. Блок документов для подтверждения реального существования участника:

Полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

Полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей).

Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица, как индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученное не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о закупке).

Отсканированные копии указанных документов приводим в Приложении 1 к настоящей Заявке.

**в**. Блок документов для подтверждения правомочности участника:

документ подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым, это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности, либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок).

Отсканированные копии указанных документов приводим в Приложении 2 к настоящей Заявке.

**г.**Блок учредительных документов:

Копии учредительных документов (для юридических лиц).

Отсканированные копии указанных документов приводим в Приложении 3 к настоящей Заявке.

**д**. Блок документов подтверждения крупной сделки (при необходимости):

решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости такого решения для совершения сделки установленоь законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

Отсканированные копии указанных документов приводим в Приложении 4 к настоящей Заявке.

Все условия и требования, перечисленные в закупочной документации, нами прини­маются.

Предложение о цене договора р. (с НДС);

Предложение о сроке выполнения работ \_\_\_\_ календарных дней (в днях с момента заключения договора, но не позднее предельного срока, установленного документацией о закупке); Предложение об условиях расчёта .

2)Копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если требования установлены к такой продукции (копии сертифи­катов соответствий, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

Отсканированные копии указанных документов приводим в Приложении 5 к настоящей Заявке.

3)Соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника закупки (в случае, если на стороне одного участника выступает несколько лиц) по следующим условиям:

а. об их участии на стороне одного участника закупки, с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры аукциона будет заключен договор;

б. о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках заключенного с участником закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры аукциона будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником закупки на участие в аукционе;

в. о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если в аукционной документации содержится требование об обеспече­нии такой заявки. Сведения о распределение такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки;

Отсканированные копии указанных документов приводим в Приложении6 к настоящей Заявке.

* 1. Мы подтверждаем, что:
* соответствуем требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставку то-

варов, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

* обладаем необходимыми сертификатами на товары в соответствии с законодательством РФ;
* не находимся в процессе ликвидации (для юридического лица);
* не признан решением арбитражного суда банкротом (для физического лица);
* не являемся организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которой приостановлена;
* отсутствуем в реестре недобросовестных поставщиков;
* имеем опыт выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом настоящей Заявки,

не менее 3-х лет.

и согласны на проверку данных сведений специалистами Заказчика.

* 1. Мы согласны со всеми существенными условиями, изложенными Вами в извеще­нии о закупке и закупочной документации.
  2. Мы обязуемся, в случае признания нашей заявки выигравшей, заключить договор на поставку товаров (оказание услуг, выполнение работ) (наименование товаров, работ, услуг) с (наименование Заказчика) в соответствии с действующим законодательством.

Также, мы извещены о включении сведений о (наименование организации-участника) в Реестр недобросо­вестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя

Телефон исполнителя

Контактный e-mail

Прложение№4

к документации

**ДОГОВОР №**

**на оказание услуг по охране (физическая охрана) объектов -**

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

г. Гай «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020\_

[Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 10"](https://zakupki.gov.ru/223/ppa/public/organization/organization.html?epz=true&style44=false&agencyId=56236) , в лице директора **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «УЧРЕЖДЕНИЕ», с одной стороны, и , в лице директора , действующего(ей) на основании , именуемое в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ» с другой стороны, в соответствии с решением комиссии по проведению процедуры рассмотрения и оценки котировочных заявок (протокол № от « » 2020г), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «ИСПОЛНИТЕЛЬ» обязуется оказывать охранные услуги путем выставления физического поста на объектах, принадлежащих «УЧРЕЖДЕНИЮ», расположенных по адресу: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, а «УЧРЕЖДЕНИЕ» обязуется оплачивать услуги «ИСПОЛНИТЕЛЯ» согласно настоящего Договора.

При этом под охраной подразумевается предупреждение и пресечение любых противоправных действий на охраняемом объекте, направленных на нарушение установленного внутри объектного режима и внутреннего распорядка, незаконное завладение имуществом и материальными ценностями «УЧРЕЖДЕНИЯ».

Организация охраны, требования, предъявляемые к технической укрепленности объекта, действия работников охраны определяются законодательством Российской Федерации.

Пропускной и внутриобъектный режим на охраняемом объекте устанавливается на основании Положения о контрольно-пропускном режиме утвержденным и согласованным.

1.2. Объект, передаваемый под охрану, должен отвечать следующим требованиям:

1.2.1. Стены, крыши, потолки, чердачные и слуховые окна, окна и двери помещения должны находиться в исправном состоянии, внешние двери должны иметь замковые или иные устройства.

1.2.2. Объект должен быть оборудован средствами пожаротушения в соответствии с требованиями Госпожнадзора.

1.3. Система охраны, дислокации постов и режим на охраняемом объекте утверждает «ИСПОЛНИТЕЛЬ» по согласованию с «УЧРЕЖДЕНИЕМ».

1.4. Дополнительные условия :

* продолжительность охраны (часов в сутки) - 7;
* необходимое количество сотрудников охраны - 2 чел.;
* необходимое количество постов в смену - 2;
* график работы: с 8.00 до 15.00.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «ИСПОЛНИТЕЛЬ» обязан:

2.1.1. Обеспечить безопасность персонала «УЧРЕЖДЕНИЯ» и сохранность товарно-материальных ценностей и не допускать проникновения на объект посторонних лиц.

* + 1. Осуществлять на охраняемом объекте пропускной режим, контролировать ввоз и вывоз, внос и вынос из охраняемых помещений и в охраняемые помещения товарно-материальных ценностей.
    2. В случае обнаружения на охраняемом объекте пожара, аварии, взрыва, или при возникновении иных чрезвычайных ситуаций, действовать в соответствии с Инструкцией о ГО и ЧС (немедленно сообщить о случившемся в специальные службы «01», «02», «03», «04»), руководству «УЧРЕЖДЕНИЯ», и принимать участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций).
    3. Обеспечить исполнение работниками «ИСПОЛНИТЕЛЯ» Инструкции «О порядке пропускного режима в административное здание». Руководителю охранной организации ежедневно проводить инструктажи с заступающими охранниками.

2.1.5. Проводить мероприятия по физической охране - периодический обход в течение суток охраняемого помещения сотрудником охраны (лицензированным), с целью осмотра технической сохранности объектов, пресечение попыток проникновения посторонних лиц на охраняемый объект, а также обеспечение целостности охраняемого помещения и имущества.

2.1.6. Обеспечить оказание услуг надлежащего качества, в объеме и сроки, предусмотренные техническим заданием к договору (Приложение 1) и в соответствии с расчетом стоимости оказываемых услуг (Приложение 2), являющимися неотъемлемой частью настоящего договора,;

2.1.7. Обеспечить специалистов охраны в период несения службы специальными средствами защиты, металлоискателями (металлодетекторами).

2.1.8. Оперативно реагировать в критических ситуациях (включая направление дополнительных нарядов, для охраны и обороны объекта, подвергнутого преступному посягательству);

2.1.9. Осуществлять контроль за несением службы не реже чем 1 раз в день;

2.1.11. Не позднее 5-го числа последующего месяца, предоставлять «УЧРЕЖДЕНИЮ» акт оказанных услуг, счет – фактуру за прошедший месяц.

2.1.12. При изменении юридического статуса, местонахождения, согласно учредительных документов, либо банковских реквизитов письменно информировать об этом «УЧРЕЖДЕНИЕ» в срок не позднее 14 дней с момента государственной регистрации.

2.2. «УЧРЕЖДЕНИЕ » обязано:

2.2.1. Бесплатно предоставлять «ИСПОЛНИТЕЛЮ» помещения, оборудование и инвентарь.

1. . Осуществлять за свой счет ремонт помещений, оборудования и инвентаря, предоставленного им, если порча не по вине «ИСПОЛНИТЕЛЯ».
2. . Своевременно сообщать «ИСПОЛНИТЕЛЮ» об изменении пропускного режима.

2.2.4. Своевременно сообщать «ИСПОЛНИТЕЛЮ» о проведении работ (ремонт, переоборудование) на охраняемом объекте за 10 дней до начала работ.

2.2.5. Своевременно производить оплату услуг «ИСПОЛНИТЕЛЮ» в срок, согласованный в данном договоре.

2.2.6. Обеспечить работникам «ИСПОЛНИТЕЛЯ» свободный доступ в места общего пользования.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств «СТОРОНЫ» несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. «ИСПОЛНИТЕЛЬ» несет ответственность за ущерб, нанесенный кражами, совершенными по средствам взлома на охраняемом объекте помещений замков, запоров, иными способами; за ущерб, нанесенный в результате ненадлежащего выполнения «ИСПОЛНИТЕЛЕМ» принятых обязательств по Договору.

3.3. При наличии заявления «УЧРЕЖДЕНИЯ» о причиненном материальном ущербе ответственные представители «ИСПОЛНИТЕЛЯ» обязаны принимать участие в определении размера причиненного ущерба и в снятие остатков товарно-материальных ценностей, которые сопоставляются с данными бухгалтерского учета на день происшествия.

3.4. «ИСПОЛНИТЕЛЬ» освобождается от ответственности лишь в том случае, если докажет отсутствие своей вины.

3.5. «СТОРОНЫ» не несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору при наступлении форс-мажорных обстоятельств.

* 1. «ИСПОЛНИТЕЛЬ» не несет ответственности при невыполнении «УЧРЕЖДЕНИЕМ» требований по технической укрепленности охраняемых объектов.
  2. Возмещение «УЧРЕЖДЕНИЮ» причиненного по вине «ИСПОЛНИТЕЛЯ» ущерба производится по предоставлении «УЧРЕЖДЕНИЯ» приговора суда, установившего, факт уничтожения или повреждения посторонними лицами, проникшими на объект имущества «УЧРЕЖДЕНИЯ», либо вследствие пожара, или в силу других причин по вине работников «ИСПОЛНИТЕЛЯ».

3.8.«УЧРЕЖДЕНИЕ» несет ответственность:

* за состояние дисциплины своих сотрудников и выполнении ими правил поведения на охраняемом объекте;
* за техническое состояние охраняемого объекта (исправность окон, дверей, наличие запорных устройств и т.д.).

4. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Цена договора установлена на основании протокола комиссии по проведению процедуры рассмотрения и оценки котировочных заявок от « » 2020 г. и составляет ( ) рублей 00 коп., НДС не облагается.

4.2. В цену договора входит общая стоимость услуг с учетом всех расходов «ИСПОЛНИТЕЛЯ» на оказываемые услуги охраны, уплату всех налогов, действующих в РФ, сборов и других обязательных платежей.

4.3. Цена договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения.

4.4. Оплата оказываемых услуг осуществляется «УЧРЕЖДЕНИЕМ» ежемесячно в течение 20 банковских дней на основании акта оказанных услуг, счет – фактуры, предоставляемых «ИСПОЛНИТЕЛЕМ», путем перечисления денежных средств на расчетный счет «ИСПОЛНИТЕЛЯ». Днем оплаты считается день списания денежных средств со счета «УЧРЕЖДЕНИЯ».

5. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

5.1. Срок оказания услуг по настоящему договору осуществляется с 01 февраля 2020 года до 31 мая 2020 года. и с 01 сентября 2020 года до 31 декабря 2020 года.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Для разрешения споров, связанных с нарушением Сторонами своих обязательств по настоящему договору либо иным образом вытекающих из договора, применяется обязательный досудебный (претензионный) порядок разрешения споров. Сторона, права которой нарушены, до обращения в суд обязана предъявить другой стороне письменную претензию с изложением своих требований. При необходимости к претензии прилагаются документы, подтверждающие выявленные нарушения, и документы, удостоверяющие полномочия представителя Стороны – отправителя претензии.

6.2. Срок рассмотрения претензии – 10 (десять) календарных дней со дня ее получения. Если в указанный срок требования полностью не удовлетворены, Сторона, право которой нарушено, вправе обратиться с иском в суд.

6.3. Претензии и иные юридически значимые сообщения могут быть направлены Сторонами друг другу одним из нижеперечисленных способов:

— письмом на электронный почтовый ящик (e-mail) – при этом подтверждением такого направления является сохраненная отправившей стороной в ее электронном почтовом ящике скан-копия претензии в формате PDF, JPEG, TIFF или PNG, а также распечатанная бумажная версия отправленного сообщения – такое письмо считается полученным адресатом на следующий календарный день после его отправки;

— ценным письмом с описью вложения по адресу места нахождения (места жительства) Стороны;

— передача лично Стороне или его уполномоченному представителю под роспись либо по передаточному акту.

6.4. Стороны признают юридическую силу за юридически значимыми сообщениями, полученными путем обмена скан-копиями по электронной почте, а также равенство юридической силы таких сообщений с оригиналами документов, оформленных на бумажных носителях.

6.5. Стороны допускают представление скан-копий документов и иных юридически значимых сообщений, направленных и полученных в рамках настоящего договора по электронной почте, в качестве доказательств при разрешении споров.

6.6. Стороны обязуются ограничить доступ посторонних лиц к своим электронным почтовым ящикам. Стороны презюмируют, что именно Сторона, с чьего электронной почтового ящика направлено сообщение, его направила.

7. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Договор считается расторгнутым с момента подписания Сторонами соглашения о расторжении, при условии урегулирования материальных и финансовых претензий по выполненным до момента расторжения договора обязательствам или вступления в законную силу вынесенного в установленном порядке решения суда.

7.3. Настоящий договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

* в случае невозможности или нецелесообразности продолжения оказания услуг;
* при снижении качества услуг в результате нарушения Исполнителем условий договора.
* при неисполнении учреждением п.4.4 настоящего договора более 2-х месяцев.

8. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31 декабря 2020 г., а в части взаиморасчетов - полного исполнения Сторонами своих обязательств, принятых в соответствии с условиями настоящего договора.

8.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

8.3. При исполнении договора не допускается перемена «ИСПОЛНИТЕЛЯ», за исключением случаев, если новый «ИСПОЛНИТЕЛЬ» является правопреемником «ИСПОЛНИТЕЛЯ» по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

8.4. Договор с приложениями составлен в 2 экземплярах, по одному из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| «УЧРЕЖДЕНИЕ»: | «ИСПОЛНИТЕЛЬ»: |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП | Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП |

Приложение№1

к договору

**Техническое задание на оказание услуг по охране (физическая охрана) помещений**

Прилагается отдельно

Приложение №2

к договору № от

Расчет стоимости оказываемых услуг

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование**  **объекта** | **Адрес объекта** | **Вид**  **услуг** | **Количество постов** | **Количество человек на 1 пост** | **Период оказания услуг** | **Количество часов** | **Цена за 1 час (руб.)** | **Цена за период оказания услуг (руб.)** |
| 1. |  |  | охрана | 1 | 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  | охрана | 1 | 1 |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: | | | | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **«Учреждение»:** | **«Исполнитель»:** |
|  |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_