# УТВЕРЖДАЮ:

Председатель закупочной комиссии-

Генеральный директор

ООО «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Н. Гриднев

*«03» марта 2020года*

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**НА ОКАЗАНИЕОХРАННЫХ УСЛУГ С ПОМОЩЬЮ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОХРАНЫ**

**ДЛЯ НУЖД ООО «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ»**

**с неопределенным объемом услуг**

Состав Закупочной комиссии утвержден

Приказом № 2-з от 11.03.2019 г.

Документация по запросу предложений утверждена

Приказом № 02-з от 03.03.2020 г.

секретарь Закупочной комиссии: С.В. Боброва

г. Воронеж 2020 г.

## Общие сведения о процедуре запроса предложений

1. **ООО «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ»** (далее Заказчик или Организатор), расположенное по адресу: 396016, Россия, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. 45 Стрелковой дивизии , дом № 251 д, помещение III,являясь Организатором и Заказчиком запроса предложений, Извещением, опубликованным на Общероссийском Официальном сайте Российской Федерации [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) от ***10.03.2020***, приглашает участников, путем проведения запросов предложений на **оказание охранных услуг с помощью технических средств охраны с неопределенным объемом услуг.**

на сумму до 2 500 000 (Два миллиона пятьсот тысяч) рублей 00 копеек за весь период договора из расчета не более **2 000 (Две тысячи)** руб. 00 копеек в месяц за одну точку охраняемого объекта с учетом НДС (включительно, если Участник является плательщиком НДС). (далее – запрос предложений) и подавать свои заявки на право заключения договора.

Для справок обращаться к ответственным лицам Организатора закупки:

По организационным вопросам: **Боброва Светлана Владимировна**- секретарь закупочной комиссии ООО «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ» тел: 8 (473) 207-10-87, e-mail: [gesvrn@mail.ru](mailto:gesvrn@mail.ru)

2. Предмет договора: Право заключения Договора на оказание охранных услуг с помощью технических средств охраны.

1. Срок договора **до 31.12.2025 года включительно**.

### Код по ОКВЭД 80.1

1. **Общие требования к Заявке**
   1. Участник должен подготовить Заявку, включающую:
2. Заявка (форма 1).
3. Анкета участника (форма 2).
4. Согласие на обработку и передачу персональных данных (форма 3)
5. Коммерческое предложение(форма 4);
6. Форма сведений об опыте аналогичных работ (Форма 5)
7. Форма сведений о материально-технических ресурсах. (форма6).
8. Форма сведений о персонале (Форма 7)
9. Антикоррупционные обязательства (форма 8)
10. Форма запроса о предоставлении разъяснений положений закупочной документации (форма 9)
11. Форма заявления об отзыве Заявки (форма 10)
12. Опись документов
13. Заверенную участником копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданную не ранее чем за **90 (девяносто)** дней до срока окончания приема Заявок.
14. Заверенные Участником копии Учредительных документов (Устава, Свидетельств, приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявку, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам закупочной процедуры. Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность.
15. Заверенные участником копии бухгалтерских балансов с отметкой налоговой службы (Ф- 1) вместе с отчетами о прибылях и убытках (Ф- 2) за три предшествующих календарных года (для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в течение менее трех календарных лет, – за период, прошедший со дня их государственной регистрации), поданных в установленном порядке в Инспекцию ФНС России по месту регистрации Участника запроса предложений с отметками налоговой службы об их приеме или подтверждением в электронном виде.
16. Лицензию.
17. Документы, подтверждаю соответствие Участника запроса предложений требованиям, предъявляемым Заказчиком к Участникам.
    * + 1. В случае не предоставления Участником запроса предложений в составе Заявки хотя бы одного из перечисленных в пунктах 1(кроме формы 9 и формы 10) Закупочной документации документов, Закупочная комиссия вправе отклонить Заявку данного Участника запроса предложений.
        2. В случае предоставления заполненных форм, не соответствующих приведенным в данной документации, Организатор вправе отклонить Заявку Участника без рассмотрения по существу.
        3. В случае предоставления заведомо ложной информации Организатор вправе отклонить Заявку Участника без рассмотрения по существу.
        4. При представлении заведомо ложных сведений или намеренном искажении информации или документов, приведенных в составе Заявки участника, Организатор запроса предложений имеет право удержать обеспечение исполнения обязательств Участника запроса предложений (если данное обеспечение предоставлялось, согласно требованиям подраздела Закупочной документации), а Закупочная комиссия вправе отклонить Заявку такого Участника запроса предложений.
        5. Организатор запроса предложений имеет право на проведение любого рода запросов или расследований по проверке заявлений, документов и информации, представленных Участником запроса предложений, не противоречащих законодательству Российской Федерации.
        6. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору закупки о соответствии Участника данному требованию.
        7. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Заявке.
        8. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть скреплен печатью Участника.
        9. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Заявки (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Заявки; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.).
        10. Если Заявка состоит из нескольких томов, то каждый том рекомендуется скрепить отдельно. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.
        11. Никакие исправления в тексте Заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.
        12. Не допускается подача Заявок на отдельные позиции или часть объема по какой-либо из позиций, содержащихся в техническом задании, в отношении каждого лота.
        13. К конверту с заявкой нужно приложить сопроводительное письмо на бланке организации с исходящим номером, заверенный печатью организации.

4.2. Требования к сроку действия Заявки

4.2.1.Заявка действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты . В любом случае этот срок не должен быть менее чем ***60 (Шестьдесят) календарных дней*** со дня, следующего за днем окончания приема Заявок.

4.2.2.Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Заявок участника.

4.3. Требования к языку Заявки

* + 1. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.
    2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.
    3. Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.
  1. Требования к валюте Заявки
     1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Заявку, должны быть выражены в российских рублях.
     2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

**5 . Сведения о закупке в форме запрос предложений для определения победителя.**

| **Наименование** | **Сведения** |
| --- | --- |
| Заказчик | Организатор размещения заказа:  Наименование: **ООО «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ**,  расположенное по адресу: 396016, Россия, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. 45 Стрелковой дивизии , дом № 251 д, помещение III  Контактные телефоны: 8 (473) 207-10-87  Контактное лицо: Боброва Светлана Владимировна  e-mail: [gesvrn@mail.ru](mailto:gesvrn@mail.ru) |
| Источник финансирования | Собственные средства предприятия |
| Статус процедуры | Запрос предложений. Настоящий запрос предложений не является офертой или публичной офертой Организатора запроса, процедура запроса предложений не является процедурой проведения конкурса.  Организатор запроса имеет право отказаться от всех полученных Заявок по любой причине или прекратить процедуру запроса предложений в любой момент, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками.  Заявка Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим. |
| Требования к участникам | -отсутствие участника в реестре недобросовестных поставщиков;  -отсутствие процедуры банкротства в отношении участника;  - наличие открытых пунктов лицензии на осуществление частной охранной деятельности №3, №7 в перечне разрешенных услуг:  3) охрана объектов и (или) имущества на объектах с осуществлением работ по проектированию, монтажу и эксплуатационному обслуживанию технических средств охраны, перечень видов которых устанавливается Правительством Российской Федерации, и (или) с принятием соответствующих мер реагирования на их сигнальную информацию.  7) охрана объектов и (или) имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности, за исключением объектов, предусмотренных частью третьей статьи 11 настоящего Закона;  - Опыт работы по аналогичным услугам за последние три года (не менее 10 договоров каждый не менее 20% от начальной цены договора)  - Наличие документов, подтверждающих наличие спецсредств (ТТН на приобретение)  - Действующий Договор страхования ответственности ЧОП в объеме не менее 5 000 000 руб. |
| Требования к оформлению заявки | Участник, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать ее в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.  В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника не рассматриваются и не возвращаются участнику закупки.  Заявка на участие в подается в письменной форме в запечатанном конверте в соответствии с гл 4 настоящей Закупочной документации.  Заявка на участие должна содержать документы и информацию в соответствии с условиями закупочной документации.  Свои цены Участники указывают **с учетом НДС, если Участник не является плательщиком НДС, то указывается «НДС не облагается (УСН)»** |
| Характеристики охраняемых объектов | Объекты, подлежащие охране, представляют собой Трансформаторные подстанции, офисы и нежилые помещения, принадлежащие Заказчику, расположенные на территории г. Воронежа и Воронежской области. Количество и точные характеристики объектов на момент проведения запроса предложений не уточняются. Принятие на охрану или снятие с охраны объектов происходит в период всего действия договора и оформляется Дополнительным соглашением на основании заявки Заказчика |
| Требования к оказываемым услугам | Указано в приложении № 1 к Документации (Техническом задании) |
| Место оказания услуг | Воронежская обл., г. Воронеж. |
| Сведения о начальной максимальной цене договора | Общая стоимость договора до **2 500 000 ( Два миллиона пятьсот тысяч) рублей 00 копеек за весь период договора** из расчета не более 2 000 (Две тысячи) руб. 00 копеек в месяц за одну точку охраняемого объекта с учетом НДС (включительно, если Участник является плательщиком НДС)(ДЕЙСТВУЮЩАЯ СТАВКА НА МОМЕНТ ОПЛАТЫ) в месяц |
| Сведения о включенных в цену услуг расходах | Участник запроса предложений указывает в соответствующей форме предложения цену охранной услуги по каждому объекту охраны отдельно. |
| Срок и условия оплаты | Оплата в форме безналичного расчета в срок, установленный в соответствии с Договором равномерными ежемесячными платежами. |
| Место, сроки подачи заявок, дата, время начала и окончания приема заявок | Заявки принимаются на бумажных носителях по адресу: 396016, Россия, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. 45 Стрелковой дивизии, дом № 251 д, помещение III, в виде сформированного пакета.  **Контактное лицо по вопросам подачи заявок:** секретарь закупочной комиссии Боброва Светлана Владимировна. **Телефон:** 8 (473) [2071087. gesvrn@mail.ru](mailto:2071087.%20%20%20%20%20gesvrn@mail.ru)  Сроки подачи заявок:  начало подачи заявок – 10.03.2020 года  окончание подачи заявок – 25.03.2020, 17:00 (время московское)  вскрытие конвертов с заявками –26.03.2020 года, 10.100 (время московское) производится по адресу: Россия, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. 45 Стрелковой дивизии , дом № 251 д, помещение III. Заявки, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Организатором без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.  рассмотрение заявок –до 28.03.2020 года;  подведения итогов открытого запрос предложений не позднее 30.03.2020 года  часы приема заявок – понедельник-пятница - с 09.00 до 18.00(время московское), обед с 13.00 до 14.00 (время московское) |
| Общий порядок проведения запроса предложений | Запрос предложений проводится в следующем порядке:   * + - * 1. Публикация Извещения о проведении запроса предложений;         2. Предоставление Документации по запросу предложений Участникам;         3. Подготовка Участниками своих Заявок и разъяснение Заказчиком Документации по запросу предложений, если необходимо;         4. Подача Заявок и их прием;         5. Вскрытие конвертов;         6. Оценка Заявок Принятие решения по Запросу предложений или определение Победителя;         7. Подписание Договора; |
| Разъяснение положений документации о закупке и внесение в нее изменений: | Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке.  В таком запросе о даче разъяснений участник закупки обязан указать почтовый или электронный адрес, на который заказчик направляет разъяснения документации о конкурентной закупки. В случае, если адрес в запросе о даче разъяснений не указан, заказчик не несет ответственности за невозможность направления, такому участнику закупки разъяснений положений о документации о конкурентной закупки.  Запрос о даче разъяснений оформляется по форме, установленной документацией о закупке. Запрос о даче разъяснений в обязательном порядке должен быть подписан руководителем участника закупки и скреплен печатью (при наличии). В случае, если запрос о даче разъяснений подписан представителем участника закупки, к запросу прилагается копия доверенности на право осуществления таких действий от имени участника закупки.  В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.  Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.  Разъяснения положений документации о конкурентной закупке направляются участнику закупки, направившему запрос о даче разъяснений на почтовый или электронный адрес, указанный в запросе на разъяснение и размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений. |
| Продление срока окончания приема Заявок | При необходимости Заказчик имеет право продлевать срок окончания приема Заявок.  Все Участники, извещаются об этом через функционал ЭТП и на официальном сайте Заказчика. |
| Внесение поправок в Документацию по запросу предложений | Организатор запроса предложений в любой момент до истечения срока приема Заявок вправе внести поправки в настоящую Документацию.  Все Участники запроса предложений, незамедлительно уведомляются о сути таких поправках на адрес электронной почты указанной в Заявке. |
| Отборочная стадия | В рамках отборочной стадии Комиссия проверяет Заявку Участника на соответствие:  В рамках отборочной стадии Комиссия может запросить Участников разъяснения или дополнения их Заявок, в том числе представления отсутствующих документов(недостающие документы Победитель в обязательном порядке должен предоставить на бумажном носителе по адресу Заказчика или в электронном виде в адрес ответственного по организационным вопросам). При этом Комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Заявки. К переговорам с Заказчиком будут приглашены только те Участники, которые в результате проведения отборочной стадии будут признаны Организатором соответствующими требованиям настоящей Документации.  При проверке правильности оформления Заявки Комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Заявки. Комиссия с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.  По результатам проведения отборочной стадии Комиссия имеет право отклонить Заявки, которые:   1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений; 2. поданы Участниками, не предоставившими документы, требуемые настоящей документацией; 3. содержат Заявки, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений; 4. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.   В случае если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:   1. В состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%; 2. Одна из компаний владеет более чем 50% другой;   Исполнительный орган один и тот же, в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единственная Заявка, то Комиссия по запросу предложений имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц Заявки.  По результатам рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в закупке или об отказе в таком допуске.  Комиссия ведет протокол рассмотрения заявок на участие в закупке, в котором должны содержаться сведения о дате, времени, месте рассмотрения заявок, месте дате, времени поступления заявок от участников размещения заказа, наименовании участников заказа, заявки которых были рассмотрены, о перечне представленных ими документов, о решении комиссии о допуске (отклонении) заявок, дате составления протокола.  Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течении трех рабочих дней, следующего после дня окончания рассмотрения заявок. |
| Рассмотрение заявок (ранжировка заявок) на участие в запросе предложений | Рассмотрение и оценка заявок на участие в запрос предложений состоится по адресу: Россия, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. 45 Стрелковой дивизии , дом № 251 д, помещение III  Закупочная комиссия Заказчика (Комиссия) рассматривает заявки на участие в запросе предложений с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений, и соответствия заявки, поданной таким участником, требованиям к заявкам, установленным извещением о проведении запроса предложений.  Участник закупки, подавший заявку, не допускается Закупочной комиссией к участию в закупке в случае:  – непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;  – несоответствия участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным документацией о закупке;  – непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;  – несоответствия заявки требованиям закупочной документации, в том числе наличия в заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, либо предложения о сроке выполнения работ (оказания услуг, поставки товара), превышающем срок, установленный документацией о закупке;  – наличия в составе заявки недостоверной информации, в том числе в отношении его квалификационных данных.  При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, комиссия вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие. Требования Заказчика, направленные на изменение содержания заявки на участие, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в запросе предложений, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в закупке, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.  Порядок оценки заявок на участие в запросе предложений:  Заявка на участие в запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует извещению об осуществлении закупки и закупочной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в закупочной документации.  Комиссия отклоняет заявку на участие в запрос предложений, если участник запроса предложений, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику закупки, указанным в закупочной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в закупочной документации.  Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя на основе критериев, указанных в закупочной документации.  На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия присваивает каждой заявке на участие порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие же условия.  Победителем закупки признается участник запросе предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в закупочной документации, и заявке на участие которого присвоен первый номер.  Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений (итоговый протокол) подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений и размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания. |
| Критерии оценки, порядок оценки и сопоставление заявок на участие в запросе предложений | **Критерии оценки заявок на участие в закупке и их значимость**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | №  п/п | Критерии оценки заявок на закупку | Значимость критериев оценки заявок | | **1.** | **Ценовые критерии:** |  | | 1.1 | Цена договора  Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена за единицу услуги»:  *Ra*i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «цена контракта».  Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена контракта»:  **,=Аmax :Ai**  где:  ***–*** рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию цена контракта ;  Аmax - начальная (максимальная) цена договора, установленная в Извещении (6 000 рублей);  Ai - предложение i-гo участника закупки по цене договора  Для расчета под ценой договора подразумевается сумма трех заявленных единиц охраняемых объектов в месяц. (тренсформаторные подстанции + офис + нежилые помещения /база), при этом приоритет цены, при равных предложениях от нескольких участников, расставляется в порядке: тренсформаторные подстанции + офис + нежилые помещения /база. | Балл лучшего предложения:  60  Балл остальных предложений:  35 баллов- следующему за лучшим ценовому предложению.  10 баллов-  остальным предложениям | | **2.** | **Неценовые критерии:** |  | | 2.1 | Срок договора – долгосрочный  От 2 лет до 4 лет – 1  От 4 лет и выше - 2 | До 2 | | 2.2 | Наличие не менее 5-ти собственных групп быстрого реагирования с обозначением на автомобилях принадлежности к ЧОП с согласованной органами МВД цветографической схемой (подтверждается копиями ПТС, фотографиями машин, извещения о согласовании от МВД) | 20 | | 2.3 | Наличие договора страхования ответственности ЧОП  До 5 000 000- 1 балла  От 5 000 000 до 6 000 000- 3 балла  От 6000 000 до 7 000 000 – 5 балла  Свыше 7 000 000 – 7 баллов | 7 | | 2.4 | Наличие спецсредств | 1 | | 2.5 | Опыт работы свыше 3 лет (подтвержденный документально, не менее 10 договоров ежегодно)  Менее 3 лет- 1 балл | 10 | |  | **ИТОГО** | **100** |   Оценки заявок производится в порядке, на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в настоящей Документации, путем определения рейтинга заявок.  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, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.  Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в Документации, составляет 100 процентов.  Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждому критерию. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в Документации.  Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.  На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, как это зафиксировано в «Журнале регистрации поступления заявок».  ***Победителем*** *признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора в заявке на участие в закупе и которому присвоен первый номер.* |
| Заключение договора | Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.  Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки, документацией о закупке, заявкой участника закупки, с которым заключается договор, в порядке и сроки, предусмотренные настоящей главой.  В случае, установления в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке требования о предоставлении обеспечения договора, договор заключается только после предоставления победителем конкурентной закупки (единственным участником закупки, заявка которого признана соответствующей) такого обеспечения.  Заказчик направляет (почтой, нарочно, посредством электронной почты) проект договора без своей подписи победителю конкурентной закупки (единственному участнику такой закупки, заявка которого признана соответствующей).  Проект договора направляется победителю конкурентной закупки (единственному участнику такой закупки, заявка которого признана соответствующей), в течение пяти дней с даты размещения в ЕИС протокола по итогам конкурентной закупки, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурентной закупки.  Победитель конкурентной закупки (единственный участник такой закупки, заявка которого признана соответствующей) в течение десяти дней со дня получения проекта договора от заказчика обязан подписать договор в письменной форме на бумажном носителе (с проставлением печати (при наличии) и подписи руководителя) и направить договор заказчику (почтой либо нарочно).  Заказчик в течение пяти дней со дня получения подписанного договора в письменной форме на бумажном носителе подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя конкурентной закупки (единственного участника такой закупки, заявка которого признана соответствующей), обязан подписать договор подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика с проставлением печати (при наличии).  Договор считается заключенным с момента его подписания подписью заказчика на бумажном носителе и размещения его в ЕИС.  Заказчик допускает дополнение Договора дополнительными приложениями, исходя из регламента работы исполнителя услуг, которые Заказчик, на момент составления проекта договора и разработки Закупочной документации, не мог предусмотреть, но необходимость которых объективно доказана исполнителем услуг и которые не меняют самой сути договора, состава услуг, объема и основных положений договора. |
| Требования к участникам запросе предложений | Обязательные требования к участникам закупок:  - Соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом закупок.  - Непроведение ликвидации участника процедуры закупки юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.  - Неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок.  - Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике процедуры закупки. |
| Перечень документов, необходимых в составе заявки участников закупки | 1. Заявка, (Форма, согласно приложению №2) (оригинал).  2. Анкета участника, (форм, согласно приложению №3) к Извещению о проведении запроса предложений (оригинал).  3.Согласие на обработку и передачу персональных данных (Приложение №4) (оригинал).  4. Учредительные документы (устав, положения, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на налоговый учет, приказ о назначении директора, протокол собрания и др.).  4. Заверенная участником копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданную не ранее чем за 3**0 (тридцать)** дней до срока окончания приема Заявок  5. Документ, подтверждающий полномочия  руководителя участника закупки.  6. Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки, если заявка подписывается не руководителем (оригинал, либо надлежащим образом заверенная копия доверенности от руководителя с указанием полномочий на подписание заявки).  7. Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам, выданная органами ФНС России по месту постановки на налоговый учет, выданная не ранее 1 (одного) месяца до срока окончания приема заявок на участие в Закупке (оригинал).  8. Документы, подтверждающие Наличие не менее 5-ти собственных групп быстрого реагирования с обозначением на автомобилях принадлежности к ЧОП с согласованной органами МВД цветографической схемой (подтверждается копиями ПТС, фотографиями машин, извещения о согласовании от МВД)  9. Копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний завершенный отчетный период;  10. Документы, подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям, указанным в техническом задании;  11.Лицензия.  В тех случаях, где не стоит пометка (оригинал), документы предоставляются в виде надлежащим образом заверенных копий. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Заявке.  Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть скреплен печатью Участника. |
| Обеспечение заявки | Не требуется |
| Обеспечение договора | Не требуется |
| Плата за предоставление документации | Не установлена |

К настоящей Закупочной документации прилагаются:

- Приложение №1 «Техническое задание»;

- Приложение №2 «Форма заявки»;

- Приложение №3 «Форма анкеты»;

- Приложение №4 «Согласие на обработку персональных данных»

-Приложение №5 «Коммерческое предложение»

-Приложение № 6 «Форма сведений об опыте аналогичных работ(услуг)»

-Приложение № 7 Форма сведений о материально-технических ресурсах;

-Приложение № 8 Форма сведений о кадрах;

-Приложение № 9 Антикоррупционные обязательства;

-Приложение № 10 «Форма запроса о даче разъяснений»;

-Приложение №11 « Форма заявления об отзыве Заявки»;

- Приложение №12 «Проект договора»

- Приложение №13 «Опись документов».

**5. Порядок отказа от закупки, внесения изменений в Извещение о проведении закупки и/или Документацию о закупке.**

Заказчик вправе вносить изменения в Извещение о проведении закупки и/или Документацию о закупке не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания приема заявок, путем размещения на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/) данного Извещения о внесении изменений не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Данное Извещение о внесении изменений подписывается председателем Закупочной комиссии (а при его отсутствии – заместителем председателя комиссии). Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

Новый срок окончания подачи заявок на участие в закупке, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки указываются Заказчиком в Извещении о внесении изменений.

Заказчик вправе отказаться от закупки путем размещения соответствующего Извещения на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/). в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения, о чем направляются соответствующие уведомления всем участникам закупок, подавшим заявки на участие в запросе предложений.

Отказ от закупки допускается на любой стадии, в том числе после вскрытия конвертов с заявками, но до подведения Комиссией по закупкам итогов закупки и опубликования соответствующего протокола на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/).

При отказе от закупки:

- внесенное участниками обеспечение возвращается Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней;

- заявки возвращаются участникам закупки по их письменному запросу с составлением расписки о выдаче заявки;

- убытки (расходы), связанные с участием в закупке, Заказчиком не возмещаются.

При отказе от закупки заявки возвращаются участникам закупки по их письменному запросу с составлением расписки в выдаче заявки, убытки (расходы), связанные с участием в закупке, Заказчиком не возмещаются.

**6. Основания к не допуску участника закупки к участию в закупке.**

**6**.1.Участник закупки не допускается к участию в закупке в случае не предоставления нижеследующих сведений и документов:

- фирменного наименования (наименования), сведений об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе (для юридического лица); фамилии, имени, отчестве, паспортных данных, сведений о регистрации по месту жительства (для физического лица)

**-** выписки из единого государственного реестра юридических лиц или надлежащим образом заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), полученной не ранее, чем за два месяца до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении закупки;

- выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или надлежащим образом заверенной копии такой выписки, полученной не ранее, чем за 3 (Три) месяца до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении закупки;

- надлежащим образом заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

- документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – 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 без доверенности).

В случае, если от имени участника закупки (физического лица) действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную нотариально, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, предоставляется нотариально заверенная копия такой доверенности.

**-** надлежащим образом заверенных копий учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

- решения об одобрении крупной сделки, либо надлежащим образом заверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

(В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в закупке для участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания (общего собрания) органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник закупки обязан представить гарантийное письмо, подтверждающее, что в случае признания его победителем закупки, он представит вышеуказанное решение не позднее 3 (трех) дней с момента подписания Протокола (решения единственного участника));

- копий бухгалтерских балансов (уведомления налогового органа о применении УСНО) и налоговых деклараций по НДС и налогу на прибыль за год, предшествующий дню подачи заявки, и последний отчетный период;

- документа, подтверждающего обеспечительные меры;

- предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложения о цене договора, о цене единицы товара, услуги.

6.2.Участник закупки не допускается к участию в закупке в случае не предоставления при необходимости документов, указанных в Закупочной документации, либо наличия в данных документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, услугах;

6.3. Участник закупки не допускается к участию в закупке в случае предоставления копий документов ненадлежащего качества, с наличием исправлений, подчисток, плохого оттиска печати и подписей;

6.4. Участник закупки не допускается к участию в закупке в случае предоставления заявки, не прошитой и не пронумерованной надлежащим образом (в случае присутствия представителя такого участника ему предоставляется возможность для устранения несоответствия, но не более 30 (тридцати) минут, при отсутствии представителя – заявка к рассмотрению не допускается и возвращается участнику);

6.5. Участник закупки не допускается к участию в закупке в случае несоответствия заявки на участие в закупке иным требованиям, установленным настоящей Документацией о закупке.

6.6. Участник закупки не допускается к участию в закупке, если на момент рассмотрения заявки, денежные средства, перечисленные в качестве обеспечительных мер, на расчетный счет Заказчика не поступили. Закупочная Комиссия, Заказчик не несут ответственности за задержки в услуге банков, а также за иные обстоятельства, приведшие к несвоевременному перечислению денежных средств на расчетный счет Заказчика.

6.7. Предложение участника закупки может быть отклонено по решению Закупочной Комиссии в случае наличия фактов, подтверждающих:

- ненадлежащее выполнение обязательств по договорам, ранее заключаемым между Заказчиком и участником закупки

- ущемление интересов Заказчика (наличие претензий, исков со стороны Заказчика, судебных решений, вынесенных в пользу Заказчика, по вопросам исполнения договорных обязательств, причинения ущерба имуществу Заказчика и т.д.).

- если предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает установленную Документацией о закупке максимальную (начальную) цену;

- в случае наличия сведений об участнике закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

**7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, оценки заявок и подведения итогов закупки.**

Комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня после дня окончания подачи заявок, вскрывает конверты с заявками на участие в закупке, рассматривает данные заявки на соответствие их требованиям, установленным в Документации о закупке, и оценивает таковые. По решению Комиссии рассмотрение предложений участников закупки и подведение итогов закупки может быть отложены на срок, установленный Комиссией о допуске участника или об отклонении заявок отражаются закупочной комиссией в протоколе рассмотрения заявок.

Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, участников допущенных к проведению запроса предложений, осуществляется закупочной комиссией по лучшей совокупности условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными в настоящей документации.

По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. При предложении одинаковых условий несколькими участниками закупки, победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки. Победителем запроса предложений признается участник, заявке на участие которого присвоено первое место.

Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

Протокол оценки и сопоставления заявок должен содержать:

а) сведения о Заказчике;

б) информацию о существенных условиях договора;

в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших заявки;

г) сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения;

д) предложение о лучшей совокупности условий исполнения договора;

е) сведения о победителе в проведении запроса предложений;

ж) об участнике закупки, предложившем в заявке такие же условия, как и победитель в проведении запроса предложений, или об участнике закупки, предложение которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений (т.е. которому присвоено второе место после победителя).

Протоколы размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня их подписания. Протокол оценки и сопоставления заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает один его экземпляр победителю в проведении запроса предложений.

В случае, если на участие в закупке не поступило ни одной заявки или к участию в закупке был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и только один Претендент, подавший заявку на участие в закупке, признан участником закупки, Заказчиком в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о признании запроса предложений несостоявшимся, проект договора передается такому участнику закупки. Договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в закупке и документацией о закупке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

В случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений, единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в Извещении о проведении запроса предложений, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, и по цене, предложенной указанным участником закупки в заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в к заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров;

2) принять решение о проведении повторной закупки путем запроса предложений, при необходимости, с изменением условий проводимого запроса предложений, препятствующих созданию конкурентной среды.

Приложение № 1

к Закупочной Документации о закупке в форме запроса предложений

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание охранных услуг с помощью технических средств охраны**

#### Содержание оказываемых услуг:

-осуществить установку на объектах ООО «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ» (далее – Объекты) приборов для мониторинга охранной сигнализации, комплекс системы тревожной сигнализации (собственность Исполнителя);

- осуществлять выезд группы быстрого реагирования для пресечения противоправных действий по сигналу о срабатывании охранной сигнализации с объектов, поступающему на пульт централизованного наблюдения Исполнителя;

-сервисное обслуживание установленных приемно-контрольных приборов и системы тревожной и охранной сигнализаций;

– предупреждение и пресечение любых противоправных действий на охраняемых объектах;

– выполнение в пределах своих полномочий требований нормативных правовых актов в области охраны при проникновении посторонних лиц на охраняемые объекты;

– обеспечение мер антитеррористической защищенности;

– обеспечение безопасности объектов и находящихся на них людей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (угроза террористического акта, пожар, авария, стихийное бедствие и др.);

– обеспечение соблюдения установленных на объектах правил пожарной безопасности, а в случае обнаружения на объекте пожара или срабатывания охранно-пожарной сигнализации – своевременное информирование об этом пожарной части, затем заказчика, принятие мер по ликвидации пожара и эвакуации людей;

– принятие мер по задержанию лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемый объект, с незамедлительной передачей их в органы внутренних дел;

– при задержании лиц, совершивших противоправное деяние, произвести вызов представителей органов внутренних дел и ответственного представителя заказчика и до прибытия их обеспечить охрану и неприкосновенность места происшествия и вещественных доказательств;

– своевременное информирование заказчика обо всех чрезвычайных происшествиях на охраняемых объектах;

– при необходимости осуществление вызова скорой медицинской помощи, пожарной охраны и других служб экстренного реагирования;

– квалифицированное использование всех технических средств обеспечения безопасности, предоставленных заказчиком, поддержание в надлежащем порядке и исправном состоянии предоставленных заказчиком служебных и бытовых помещений, оборудования, инвентаря, иного имущества, а также соблюдение правил производственной санитарии;

– прием под охрану и снятие с охраны помещений, оборудованных охранной сигнализацией, ведение журнала проверок состояния охранно-пожарной и тревожной сигнализации и регистрация их срабатывания на посту, а также осуществление проверки работоспособности средств тревожной сигнализации;

– незамедлительное информирование заказчика об обнаружении неисправностей в функционировании средств сигнализации;

–– оперативное информирование заказчика обо всех правонарушениях, происшествиях (в том числе о нарушениях правил пожарной безопасности, чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на охраняемых объектах, охрана имущества заказчика при эвакуации;

– при получении информации о готовящихся, совершаемых или совершенных преступлениях – принятие мер к установлению места преступления, данных о заявителях, кем и против кого оно совершено или готовится, и другой информации, имеющей значение для раскрытия преступления;

– в пределах своей компетенции оказание помощи гражданам, находящимся на охраняемом объекте и пострадавшим от преступлений, административных правонарушений и несчастных случаев, а также находящимся в беспомощном состоянии или опасном для их здоровья или жизни, принятие мер по эвакуации людей из опасной зоны, оказанию первой помощи пострадавшим при совершении противоправного деяния на охраняемом объекте или в зоне поста;

– оказание содействия нарядам полиции, несущим службу по плану единой дислокации использования сил и средств на обслуживаемой территории, сотрудникам других служб и подразделений органов внутренних дел, а также представителям иных правоохранительных органов при выполнении ими служебных обязанностей.

#### Требования к оказываемым услугам:

1. Исполнитель осуществляет оперативное реагирование группами быстрого реагирования, вооруженными служебным оружием, на «тревожные» сообщения, поступающие на пульт централизованной охраны, с установленных на объекте кнопки экстренного вызова и охранной сигнализации. Время прибытия группы быстрого реагирования по сигналу «тревога» не более 15 минут круглосуточно.

2. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций исполнитель обеспечивает прибытие группы быстрого реагирования в составе не мене двух вооруженных сотрудников охраны в срок не более 15 минут с момента поступления сигнала тревоги, усиление охраны за счет собственных сил и средств выставлением минимум двух круглосуточных дополнительных постов охраны на период до ликвидации чрезвычайной ситуации.

3.Услуги должны оказываться с применением оружия и специальных средств, соответствующих существующим нормам и требованиям, предъявляемым к данной категории услуг на территории Российской Федерации.

4.В случае уличения работника в неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязанностей, превышения своих полномочий, совершении противоправных действий исполнитель обязан незамедлительно отстранить своего работника от работы на охраняемых объектах.

5.Исполнитель обязан по согласованию с Заказчиком проводить обследование охраняемых объектов в целях выработки рекомендаций по организации режима охраны и применению технических средств, повышению надежности охраны, а также разрабатывать рекомендации по повышению антитеррористической защищенности, обороны и защиты охраняемых объектов от преступных посягательств.

6.Наличие собственного ПЦО (пульта централизованной охраны) расположенного в г. Воронеж. (подтверждается документально).

7. Наличие КХО (комнаты хранения оружия) расположенной в г. Воронеж (подтверждается копией Разрешения на хранение и использование оружия и патронов к нему)

8. Наличие круглосуточной ремонтной бригады для устранения неисправностей и оперативного ремонта охранно-пожарной сигнализации установленной на объектах Заказчика (подтверждается Приказом по предприятию, утвержденным регламентом работы Дежурной части)

9. конфигурация охранной сигнализации должна обеспечивать функцию дистанционного снятия постановки объекта охраны сотрудником Заказчика без непосредственного участия оператора Дежурной части Исполнителя.

10. К выполнению обязанностей по охране объекта не допускаются охранники-стажеры.

#### При исполнении служебных обязанностей работники исполнителя обязаны быть экипированы:

– форменной одеждой со знаками различия, позволяющими определить принадлежность работника охраны к охранной организации, бейджем с указанием Ф. И. О. охранника;

– спецсредствами, сертифицированными в установленном порядке;

– радиостанциями и мобильной связью, обеспечивающими бесперебойную связь между сотрудниками исполнителя (за счет исполнителя).

- средства защиты: бронежилет, защитный шлем.

#### Сотрудники охраны при исполнении своих обязанностей должны:

– иметь при себе удостоверение охранника установленного образца, находиться в чистой, наглаженной форме одежды, иметь опрятный внешний вид;

– быть культурными и вежливыми в обращении с гражданами, строго соблюдать меры личной безопасности, законность и служебную дисциплину;

– знать назначение и уметь пользоваться средствами охраны, в том числе средствами радиосвязи, металлодетектором;

– знать законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие вопросы охраны имущества физических и юридических лиц, охраны общественного порядка и борьбы с преступностью на территории охраняемых объектов;

– знать номера телефонов представителей администрации охраняемого объекта и дежурного по отделению полиции;

– знать оперативную обстановку в зоне поста, особенности охраняемого объекта, возможные места проникновения, скрытые подходы и подъезды;

– нести службу бдительно, не отвлекаясь, визуально наблюдать за обстановкой на прилегающей к посту территории;

– знать порядок и тактику действий при возникновении чрезвычайных обстоятельств и иных внештатных ситуаций, быть обученным действиям при возникновении чрезвычайной ситуации (пожар, обнаружение посторонних предметов, захват заложников и т. д.);

– знать дислокацию ближайших подразделений органов внутренних дел, нарядов полиции, представителей общественных формирований по охране правопорядка и систему связи с ними, места расположения территориальных органов МЧС и медицинских учреждений;

– при обнаружении взрывного устройства, взрывчатых веществ, взрывоопасных или иных подозрительных предметов, а также при получении информации об угрозе взрыва (поджога), немедленно доложить в дежурную часть УМВД;

**Перечень охраняемых объектов:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Адрес** | **График охраны** | **Охранно-пожарная сигнализация** | **Тревожная кнопка** |
| **1** | **Трансформаторные подстанции** | **г. Воронеж** | круглосуточно | **требуется** |  |
| **2** | **Офисное помещение** | **г. Воронеж,** | круглосуточно | **требуется** | **требуется** |
| **3** | **Складская База/нежилые помещения** | **г. Воронеж,** | круглосуточно | **требуется** | **требуется** |

#### Организация режима охраны:

1.Вопросы сдачи (приема) под охрану регламентируются отдельными инструкциями, которые разрабатываются соответствующей организацией и утверждаются в соответствии с законодательством.

2.При возникновении в рабочее время пожаров, аварийных ситуаций, стихийных бедствий, преступных посягательств на охраняемый объект и находящихся в нем людей пожарные расчеты, аварийные бригады, медицинские работники бригад скорой помощи, а также сотрудники ФСБ, УМВД и МЧС допускаются на территорию без оформления пропусков.

3.Автомашины специального назначения (пожарная, скорая медицинская помощь, криминалистическая лаборатория, дежурная часть УМВД и др.) при возникновении указанных ситуаций пропускаются на территорию объекта без досмотра.

4.Бригады скорой помощи, эвакуирующие раненых (пораженных, больных и т. п.) в медицинские учреждения, пропускаются вне очереди.

#### Наличие лицензии: обязательно

Приложение №2 к Закупочной документации

##### Форма №1 Заявки

###### На бланке организации

*Дата, исх. Номер*

Председателю Закупочной комиссии генеральному директору

ООО «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ»

Гридневу Д.Н.

Заявка

Изучив документацию о проведении запроса предложений на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование предмета запроса предложений)*

мы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество Участника – физического лица)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(должность, ФИО),*действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Устава, доверенности №\_\_ от \_\_)* предлагаем заключить Договор в соответствии с настоящей заявкой с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование Заказчика)*  на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(предмет договора)*

на условиях:

Ценовое предложение участника:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **График охраны** | **Охранно-пожарная сигнализация** | **Тревожная кнопка** | **Предложение участника (рублей) с учетом НДС** |
| **1** | **Трансформаторная подстанция** | круглосуточно | **требуется** |  |  |
| **2** | **Офисное помещение** | круглосуточно | **требуется** | **требуется** |  |
| **3** | **Складская База/прочие нежилые помещения** | круглосуточно | **требуется** | **требуется** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Не ценовые критерии оценки** |  | **Примечание** |
| 1. | СРОК Договора (мес) |  |  |
| 2. | Опыт (полный год) |  |  |
| 3. | Наличие договора страхования ( руб) |  |  |

**Настоящей Заявкой подтверждаем, что против\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование организации – Участника запрос предложений****)* *не проводится или проводится (указать нужное) процедура ликвидации».***

Настоящей заявкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гарантирует

(наименование Участника размещения заказа)

достоверность представленной информации и подтверждаем, что:

- в отношении нас отсутствует решение арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства, а также отсутствие признаков банкротства, предусмотренных федеральным законом о несостоятельности (банкротстве);

- в отношении нас не приостановлена деятельность участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в открытом запросе предложений;

- мы правомочны заключить договор по результатам закупки;

- мы не значимся в списке юридических лиц, имеющих задолженность по уплате налогов или не предоставляющих налоговую отчетность более года;

- решение о предстоящем исключении нас из ЕГРЮЛ регистрирующим органом не принималось;

- мы не состоим в реестре недобросовестных поставщиков;

- мы не состоим в особом реестре ФНС;

- за последние три года мы не выступали в качестве ответчика в арбитражных делах.

3. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с требованиями Документацией о закупке и на условиях, указанных в настоящей заявке, в установленный срок.

4. В случае, если нашей заявке на участие в открытом запросе предложений будет присвоен второй номер, а победитель открытого запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать договор в соответствии с требованиями закупочной документации и на условиях, указанных в настоящей заявке на участие в открытом запросе предложений.

5. Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника размещения заказа)

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

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

(Ф.И.О., телефон, e-mail, работника Участника размещения заказа)

7. Предложение сохраняет свое действие в течение 60 дней после подписания протокола, в соответствии с которым определен победитель, или до даты заключения договора с победителем (в зависимости от того, какая дата наступит раньше).

8. Мы извещены, что в случае, если по итогам проверки нашей организации на финансовую благонадежность, заказчик вправе отклонить нашу заявку .

9. Мы являемся (не являемся) *(ненужное зачеркнуть)*: субъектами малого и среднего предпринимательства.

10.Настоящяя Заявка является офертой вместе с текстом Закупочной документации также носит силу письменного соглашения об обеспечении исполнения наших обязательств по участию в запросе предложений в форме неустойки в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. *(3% от итоговой стоимости по договору с учетом налогов, в случае, если такое обеспечение установлено).*

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей Заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Наименование Участника) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам данного запроса предложений и в частности:

- обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми кадровыми ресурсами;

- обладает гражданской правоспособностью для заключения договора;

- не является неплатежеспособным или банкротом, не находится в процессе

Ликвидации, на его имущество в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, его экономическая деятельность не приостановлена.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | / |
| (должность уполномоченного представителя) | М.П. | подпись уполномоченного представителя, (фамилия, имя, отчество) |

**конец формы**

##### Инструкции по заполнению

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
3. Участник должен указать стоимость цифрами и словами, в рублях, с НДС в соответствии со сметой и коммерческим предложением. цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
4. Участник должен указать срок действия Заявки.
5. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.
7. Стоимость должна включать все налоги (в т.ч. НДС) и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, все транспортные и страховые расходы.

Приложение № 3 к Закупочной документации

Форма № 2

###### Форма Анкеты Участника

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Полное и сокращенное наименования организации |  |
| и ее организационно-правовая форма |  |
| *(на основании учредительных документов* |  |
| *установленной формы (устав, положение.* |  |
| *учредительный договор). Свидетельства о* |  |
| *государственной регистрации, Свидетельства о внесении* |  |
| *записи в Единый государственный реестр юридических лиц)* |  |
|  |  |
| *2.* Предыдущие полные и сокращенные наименования |  |
| организации с указанием даты переименования и |  |
| подтверждением правопреемственности |  |
| 3. Регистрационные данные: |  |
| 3.1. Дата, место и орган регистрации |  |
| *(на основании Свидетельства о государственной* |  |
| *регистрации)* |  |
|  |  |
| 3.2**.** Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник запроса предложений стоит на учете в качестве налогоплательщика |  |
| *(необходимо указать ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО* |  |
| *Участника)* |  |
| 4. Юридический адрес участника запроса предложений | Страна |
| Адрес |
| 5. Почтовый адрес участника запроса предложений | Страна |
|  |
| Адрес |
| Телефон |
| Факс |
| 6. Банковские реквизиты *(может быть несколько):*  6.1. Наименование обслуживающего банка  6.2. Расчетный счет  6.3. Корреспондентский счет  6.4. Код БИК |  |
| 7. Сведения о выданных участнику запроса предложений |  |
| предложений Свидетельствах, лицензиях необходимых для |  |
| выполнения обязательств по договору *(укажите вид* |  |
| *деятельности Свидетельства, реквизиты действующего* |  |
| *Свидетельства, наименование территории, на которой* |  |
| *действует Свидетельство)* |  |
| 8. Контактное лицо Участника, номер контактного |  |
| телефона, электронной почты, факса Участника |  |

Мы нижеподписавшиеся, подтверждаем достоверность всех данных, указанных в анкете.

|  |
| --- |
| ***Руководитель организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  *(должность, подпись) (Ф.И.О.)*  ***Главный бухгалтер:*** |
| ***Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  *( подпись) (Ф.И.О.)* |

ФОРМА №3 Приложение № 4

к Закупочной документации

**ФОРМА О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ И ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Согласие на обработку и передачу своих персональных данных в

ООО «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ»

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим даю Согласие, во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), своей волей и в своем интересе даю свое согласие: Обществу с ограниченной ответственностью «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ»

адрес: 396016, Россия, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. 45 Стрелковой дивизии , дом № 251 д, помещение III, (далее – «Оператор»), на обработку своих персональных данных.

Под персональными данными понимается любая информация, относящаяся ко мне как к субъекту персональных данных, в том числе: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, дата и место рождения, адрес места жительства, контактные данные (номер домашнего, мобильного, рабочего телефонов, адрес электронной почты), семейное, данные обо мне, которые станут известны в ходе исполнения договоров (в случае заключения договоров между мной и Оператором), а также иная общедоступная информация обо мне.

Я выражаю согласие и разрешаю Оператору объединять персональные данные в информационную систему персональных данных и обрабатывать мои персональные данные, с помощью средств автоматизации либо без использования средств автоматизации, а также с помощью иных программных средств, специально разработанных Оператором. Работа с информационными системами персональных данных осуществляется по предписанному Оператором алгоритму (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, уничтожение, др.). Используемые способы обработки, включая, но не ограничиваясь: автоматическая сверка почтовых кодов с базой кодов, автоматическая проверка написания названий улиц, населенных пунктов, уточнение данных со мной (посредством почтовой связи, электронной почты, телефонной связи (включая мобильную связь), факсимильной связи, сети Интернет), периодические контакты со мной посредством телефонной связи (включая мобильную связь), посредством электронной почты или сети Интернет.

Настоящим я уведомлен Оператором о том, что предполагаемыми пользователями персональных данных являются работники Оператора (а также лица, привлеченные на условиях гражданско-правового договора).

Я ознакомлен(а), что :

настоящее согласие на обработку моих персональных данных является бессрочным и может быть отозвано посредством направления в адрес Оператора, указанных в пункте 1 настоящего Согласия, письменного заявления. Датой отзыва считается день, следующий за днём вручения Оператору письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных;

имею право на доступ к своим персональным данным, требовать уточнения (обновление, изменение) моих персональных данных, а также удаления и уничтожения моих персональных данных в случае их обработки Оператором, нарушающих мои законные права и интересы, законодательство Российской Федерации.

Я обязуюсь в случае изменения моих персональных данных, сведений обо мне незамедлительно сообщать Оператору, с предоставлением подтверждающих документов.

Настоящее Согласие признается мной, Оператором моим письменным согласием на обработку моих персональных данных, данным согласно ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящим Согласием я подтверждаю, что являюсь субъектом предоставляемых персональных данных, а также подтверждаю достоверность предоставляемых данных.

Я осознаю, что регистрируясь и/или оставляя заявку на получение предложения, означает мое письменное согласие с условиями, описанными в настоящем Согласии.

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

подпись

Приложение № 5

к Закупочной документации

ФОРМА № 4

###### Коммерческое предложение

**подпись должность фамилия, имя, отчество (полностью)**

МП

ФОРМА № 5 Приложение №6

к Закупочной документации

Форма сведений об опыте аналогичных услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование организации | Срок предоставления услуги | Сумма услуг за полный календарный год по договору. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ФОРМА № 6 Приложение №7

к Закупочной документации

Сведения о материально-технических ресурсах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Производитель, страна производства, марка, модель, основные технические характеристики | Принадлежность (собственность, арендованный) | Кол-во единиц | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение №8

к Закупочной документации

ФОРМА № 7

Сведения о кадровых ресурсах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателей | Кол-во человек, подразделения | Место нахождения | Количество человек, которые Участник закупки собирается использовать при выполнении Договора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Руководство |  |  |  |
|  | Администрация |  |  |  |
|  | Прочие работники (охранники) |  |  |  |
|  | ВСЕГО |  |  |  |

ФОРМА № 8 Приложение № 9

к Закупочной документации

## Антикоррупционные обязательства

Приложение № к Заявке от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

***Наименование закупочной процедуры: запрос предложений на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

### Наименование Участника закупочной процедуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Антикоррупционные обязательства разработаны во исполнение требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», предусматривающих обязанность ООО «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ» по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1. Потенциальный участник (юридическое/физическое лицо, индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Участник», в лице\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, привлеченный в качестве участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование закупочных процедур) для нужд ООО «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ», именуемое в дальнейшем «Заказчик», после ознакомления с закупочной документацией гарантирует и заверяет Заказчика/Организатора закупки, что он:
   1. Согласен с принимаемыми в ООО «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ» мерами, направленными на предупреждение и противодействие коррупции и готов представить справку о цепочке собственников, содержащую полную и достоверную информацию о структуре собственников Участника, включая бенефициаров, в том числе, конечных (то есть, до данных о физических лицах), а также информацию об исполнительных органах с приложением подтверждающих документов. В их числе: выписка из реестра акционеров, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (срок действия выписки не должен превышать 60 дней), копия решения о назначении руководителя, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов со государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученных не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок, справка о кадровых ресурсах, информацию о наличии аффилированных и иных связей, пред/конфликта интересов с работниками Заказчика/Организатора закупок (либо их родственниками), а так же с иными участниками закупочной процедуры и/или их бенефициарами, согласие на обработку и передачу персональных данных.
2. Участник, а также его аффилированные лица, бенефициары, работники, посредники и/или иные лица, действующие в интересах работников Заказчика/Организатора закупки (либо их родственников), его аффилированных лиц или бенефициаров, не совершали, и не будут совершать противоправных действий (далее – «Запрещённые действия»).

2.1. К Запрещённым действиям, способным вызвать коррупционные риски при осуществлении закупочной деятельности, относятся:

* предоставление неполных, заведомо ложных, недостоверных сведений о структуре собственников;
* непредставление информации о наличии аффилированных и иных связей, пред/конфликта интересов с работниками Заказчика/Организатора закупки (либо их родственниками), а так же с иными участниками закупочной процедуры/их бенефициарами;
* освобождение, предложение или обещание освободить от исполнения обязательства или обязанности;
* оказание, предложение или обещание оказать услуги;
* передача, предложение или обещание передать денежные средства, материальные ценности, ценные бумаги, иное имущество или имущественные права;
* предоставление, предложение или обещание предоставить иные выгоды;
* действия, квалифицируемые российским законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, незаконное вознаграждение от имени юридического лица, злоупотребление полномочиями, а также иные действия в нарушение требований применимого законодательства, а также международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
  1. Cтимулирование каким-либо образом работников Заказчика/Организатора закупки, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их интересах работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу Участника.
  2. Под действиями работника Заказчика/Организатора закупки, осуществляемыми в пользу Участника, понимаются:
* предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими участниками закупочных процедур;
* предоставление каких-либо гарантий;
* ускорение существующих процедур;
* иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие в разрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Участником и Заказчиком/Организатором закупки.

1. В случае возникновения у Участника оснований полагать, что произошли или могут произойти Запрещенные действия, указанные в п. 2 Антикоррупционных обязательств, Участник обязуется незамедлительно уведомить об этом Заказчика в письменной форме. В таком уведомлении Участник обязан сослаться на факты и/или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание полагать, что произошли или могут произойти Запрещенные действия.
2. После получения такого письменного уведомления Заказчик осуществляет соответствующую проверку и направляет уведомление о результатах в адрес Участника.
3. Участник обязуется соблюдать и исполнять требования настоящих Антикоррупционных обязательств на всех этапах закупочных процедур, а Заказчик имеет право требовать соблюдения таких обязанностей.

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

#### МП

##### ФОРМА № 9 Приложение № 10

**ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

***Генеральному директору ООО «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ»***

***Гридневу Д.Н.***

О предоставлении разъяснений

положений закупочной документации

***Просим разъяснить следующие положения закупочной документации на проведение запроса предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Раздел закупочной документации*** | ***Содержание запроса на разъяснение положений закупочной документации*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ответ на запрос просим направить:

***(адрес электронной почты)***

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

***Должность подпись фамилия, имя, отчество***

***(полностью)***

ФОРМА № 10 Приложение № 11

к Закупочной документации

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

На бланке организации

Генеральному директору ООО«ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ»

Гридневу Д.Н.

**Заявление об отзыве**

**заявки на участие в закупке**

Настоящим письмом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование участника размещения заказа)

уведомляем Вас, что отзываем свою заявку на участие в запросе предложений №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на ***\_\_\_\_\_.***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

должность подпись фамилия, имя, отчество

(полностью)

М.П.

**Приложение №12**

**к Закупочной документации**

**Договор № \_\_\_\_**

**об оказании охранных услуг**

**г. Воронеж «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** именуемое в дальнейшем «Охрана», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**Общество с ограниченной ответственностью «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ» (**ООО «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора, Гриднева Дениса Николаевича, с одной стороны**,** действующего на основании Устава с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.Предмет договора

1.1. В соответствии с Законом РФ от 11 марта 1992г. «О частной охранной и детективной деятельности Российской Федерации» и настоящим Договором «Заказчик» поручает, а «Охрана» принимает на себя обязательства по оказанию охранных услуг в целях защиты законных прав и интересов «Заказчика» в соответствии с Техническим заданием ( Приложение №2)

1.2. «Заказчик» осуществляет установку на объектах ООО «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ» (далее – Объекты) приборов для мониторинга охранной сигнализации, комплекс системы тревожной сигнализации «Заказчик» передает, а «Охрана» принимает под охрану обособленное помещение, в дальнейшем - «Объекты», оборудованные системой охранной (охранно-тревожной) сигнализации, тревожной кнопкой, согласно Приложениям № 2,3,4 и далее к настоящему Договору.

1.3.Сумма и перечень оказываемых услуг по Договору определяется Приложениями №2,3,4 и далее. Заказчик, не менее чем за 10 (десять) рабочих дней уведомляет Охрану о постановке нового Объекта на охрану.

2. Стоимость услуг и порядок оплаты.

2.1.Стоимость оплаты за оказанные услуги по договору составляет :

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей за охрану одного объекта категории «Офис» в месяц( с учетом НДС /НДС не облагается согласно гл. 26.2 НК РФ.);

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей за охрану одного объекта категории «производственная база/нежилые помещения» в месяц( с учетом НДС /НДС не облагается согласно гл. 26.2 НК РФ.);

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей за охрану одного объекта категории «Трансформаторные подстанции» в месяц ( с учетом НДС /НДС не облагается согласно гл. 26.2 НК РФ.)

Стоимость услуг по Договору составляет не более 2 500 000 (Два миллиона пятьсот тысяч) рублей 00 копеек, ( с учетом НДС /НДС не облагается согласно гл. 26.2 НК РФ.) за весь срок договора.

* 1. «Охрана» представляет акт выполненных работ и счет до 10 (десятого) числа месяца, следующего за тем месяцем, в котором были оказаны услуги. Вышеперечисленные документы оформляются должным образом и заверяются печатями, при нарушении охраной сроков предоставления акта выполненных работ и счета, указанных в настоящем пункте, «Охрана» лишается права требования неустойки в пределах срока непредставления документов.
  2. Оплата «Заказчиком» за выполненные услуги производится ежемесячно в безналичном порядке — через учреждение банка, до двадцать пятого числа месяца, следующего за расчетным, согласно акту выполненных работ.
  3. Изменении размера оплаты услуг оформляется Дополнительным соглашением.

**3.Общие положения**

3.1. «Заказчик» передает, а «Охрана» принимает под охрану «Объекты» путем постановки на охранную сигнализацию по факту сдачи объекта на охрану.

3.2. «Объект», передаваемый под охрану, должен отвечать следующим требованиям: оборудован пассивными ИК-датчиками, датчиками СМК (вход), передатчиком для передачи извещений на Пульт Централизованного Наблюдения (далее ПЦН). Приемо-контрольный прибор является собственностью охраны и в случае расторжения договора возвращается «Охране».

3.3. В случае расположения «Объекта» на первом этаже здания, все окна, выходящие на внешнюю сторону здания, должны быть оборудованы металлическими решетками или роль-ставнями. При отсутствии решеток и рольставен допускается защита стекол датчиками разбития стекла или вибродатчиками.

3.4. «Объект» должен иметь исправные надежные двери, окна, форточки и запоры, исключающие возможность проникновения в охраняемый «Объект» на рывок. Вход в «Объект» должен быть оборудован двумя дверями, одна из которых должна быть металлической с толщиной металла не менее 3-х мм и иметь не менее двух врезных несамозащелкивающихся замков, или дверь должна перекрываться рольставнями, оснащенными магнитно-контактными датчиками. Наличие замков в дверях подъездов и холлов на лестничных площадках, а также наличие иной организации, осуществляющей охрану «Объекта» и прилегающей к нему территории, не должно препятствовать свободному доступу сотрудников «Охраны» к входным дверям, окнам и т.д. охраняемого «Объекта».

3.5. Денежные средства, ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, чековые и сберегательные книжки на предъявителя, иные носители, содержащие важную информацию или коммерческую тайну, а также ноутбуки, планшеты и компьютерная техника, включая портативную аудио, фото, видео аппаратуру, мобильные телефоны и смартфоны, принадлежащие личному составу «Заказчика», должны храниться с соблюдением условий, обеспечивающих их сохранность и безопасность, исключающих доступ посторонних лиц.

Ценные бумаги и денежные средства не должны превышать сумму установленного допустимого лимита в размере не более 12 кратного размера ежемесячной абонентской платы по договору, а изделия из драгоценных металлов и камней – сверх лимита и без уведомления «Охраны».

3.6. Указания «Охраны» по соблюдению установленного порядка охраны, внедрению и содержанию технических средств сигнализации, согласно актам обследования, предложения по технической укреплённости «Объекта» являются обязательными для «Заказчика».

3.7. Сдача под охрану «Объекта» и снятие его с охраны производится «Заказчиком» или его представителями самостоятельно по установленному паролю, коду или другим оговоренным «Охраной» и «Заказчиком» способом. Контроль за тем, что сигнал о снятии с охраны и постановку на охрану поступил на ПЦН «Охраны», «Заказчик» или его представитель должен осуществлять с мобильного

**телефона или телефона, расположенного в непосредственной близости к «Объекту», по номерам —\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3**.8. Услуги должны оказываться с применением оружия и специальных средств, соответствующих существующим нормами требованиям, предъявляемым к данной категории услуг на территории Российской Федерации.

Наличие собственного ПЦО (пульта централизованной охраны) расположенного в г. Воронеж. (подтверждается документально).

3.9. Наличие у «Охраны» КХО (комнаты хранения оружия) расположенной в г. Воронеж (подтверждается копией Разрешения на хранение и использование оружия и патронов к нему)

3.10. Наличие у «Охраны» круглосуточной ремонтной бригады для устранения неисправностей и оперативного ремонта охранно-пожарной сигнализации установленной на объектах Заказчика (подтверждается Приказом по предприятию, утвержденным регламентом работы Дежурной части)

3.11. Конфигурация охранной сигнализации должна обеспечивать функцию дистанционного снятия постановки объекта охраны сотрудником Заказчика без непосредственного участия оператора Дежурной части Исполнителя.

3.12. К выполнению обязанностей по охране объекта не допускаются охранники-стажеры

4. Обязанности «Охраны»

4.1. «При поступлении с охраняемого объекта сигнала «Тревога» прибыть к Объекту в максимально короткое время , в период с 09 час. 00 мин до 21 час. 00 мин. не позднее \_\_\_\_ минут, а с 21 час. 00 мин до 09 час 00 мин не позднее \_\_\_\_\_ минут.

4.2. Установить причину срабатывания охранной сигнализации, при необходимости внутреннего осмотра объекта, для определения причины срабатывания сигнализации, или перезакрытия объекта, вызвать на «Объект» представителя «Заказчика».

4.3. При наличии признаков проникновения на «Объект» или обнаружения факта нарушения его целостности, немедленно вызвать на «Объект» представителя «Заказчика». Сообщить о случившемся в дежурную часть территориального органа внутренних дел, обеспечить охрану «Объекта» и неприкосновенность места происшествия до прибытия оперативно-следственной группы.

4.4. В случае отсутствия представителя «Заказчика» или его отказе прибыть на «Объект» в оговоренный срок согласно пункту 4.9., представитель «Охраны» докладывает «Заказчику» или руководителю «Объекта» о результатах наружного осмотра «Объекта» и выставляет у «Объекта» пост охраны до прибытия представителя «Заказчика» или самого «Заказчика» из расчета работы охранника 500 (пятьсот рублей) в час.

4.5. Задерживать лиц, застигнутых при попытке или во время проникновения на объект, а также уже проникших на территорию объекта. В случае задержания правонарушителей, передавать их в правоохранительные органы для дальнейшего разбирательства в соответствии с действующим законодательством.

4.6. При обнаружении очага возгорания на «Объекте», вызвать пожарную охрану, принять возможные меры по его локализации, сообщить о случившемся «Заказчику» или его представителю. Содействовать пожарным расчетам, обеспечить сохранность эвакуированного имущества до прибытия «Заказчика» или его представителя.

4.7. По письменному уведомлению от «Заказчика» о имеющихся неисправностях в работе оборудования, прибыть в течение 24 часов на «Объект» для определения причин неисправности и зафиксировать их, путем составления двухстороннего акта обследования оборудования.

4.8. По заявке «Заказчика» проводить консультации по вопросам безопасности и защите законных интересов «Заказчика».

4.9.По согласованию с Заказчиком проводить обследование охраняемых объектов в целях выработки рекомендаций по организации режима охраны и применению технических средств, повышению надежности охраны, а также разрабатывать рекомендации по повышению антитеррористической защищенности, обороны и защиты охраняемых объектов от преступных посягательств.

5. Обязанности «Заказчика»

5.1. «Заказчик» обязан проводить указанные договором и актами обследования технической укреплённости объекта мероприятия по созданию надлежащих условий хранения материальных ценностей на «Объекте». Довести до сотрудников, ответственных за сдачу объекта под охрану и снятие объекта с охраны, пункты настоящего Договора и приложения к договору.

5.2. «Заказчик» и его представители обязаны оказывать всестороннее содействие сотрудникам «Охраны» при выполнении ими своих должностных обязанностей по обеспечению охраны и безопасности «Объекта».

5.3. Уведомлять «Охрану» в письменном виде не менее чем за пять рабочих дней, о переоборудовании «Объекта», смене профиля работ, о появлении новых или перемене имеющихся мест хранения материальных ценностей.

5.4. Перед сдачей «Объекта» под охрану, проверять закрытие дверей, окон, форточек, чердачных и подвальных люков и т.д. Отключать газовые и электрические приборы, проверять, чтобы в охраняемых помещениях не остался кто-либо из сотрудников или посетителей.

5.5. В случае выявления неисправности средств охранно-пожарной сигнализации (в дальнейшем — ОПС), незамедлительно уведомлять об этом «Охрану», посредством письменного, факсимильного либо электронного письма.

5.6. В случае частичной неисправности и (или) полного повреждения оборудования по причинам не зависящим от «Охраны» (неправильная эксплуатация, внешнее воздействие, перепады напряжения и т.д.) и указанным в двухстороннем акте обследования оборудования (п.4.7.) «Заказчик» обязан в кратчайшие сроки принять меры по устранению причин неисправности собственными силами либо по договоренности с «Охраной», возместив понесенные расходы.

4.7. В случае изменений в списках представителей «Заказчика», его доверенных лиц, кодов замков, телефонов, другой информации содержащейся в «Паспорте объекта» немедленно письменно сообщать обо всех изменениях «Охране».

5.8. Принимать меры по своевременному ремонту электрической сети.

5.9. При срабатывании ОПС и уведомлении от «Охраны» о нарушении целостности «Объекта», пожара или затопления, «Заказчик» или его представитель, в кратчайший срок, но не позднее чем через один час, прибывает на «Объект» для открытия и предоставления возможности сотрудникам охраны осмотреть «Объект», принять необходимые меры по защите и сохранности имущества «Заказчика» и перезакрыть «Объект». В случае отказа прибыть на «Объект» или отсутствия по указанным телефонам представителей «Заказчика», сотрудники охраны действуют согласно пункту 4.4. настоящего договора.

5.10. При ложном срабатывании средств ОПС и получении сигнала «Тревога», по причине ненадлежащей эксплуатации систем сигнализации, «Заказчик» оплачивает 500 (пятьсот рублей) в час за выставление у «Объекта» поста «Охраны» до прибытия представителя «Заказчика». Соответствующая сумма выставляется в Акт выполненных работ за соответствующий период.

5.11. Перед снятием «Объекта» с охраны представитель «Заказчика» проверяет состояние дверей, окон, решеток, замков и запорных приспособлений и, только убедившись в их целостности, производит вскрытие «Объекта» (согласно Приложению №1). При выявлении фактов взлома, кражи, следов проникновения на «Объект», немедленно сообщить о случившемся «Охране» и в местный ОВД.

5.12. Письменно уведомлять «Охрану» за три дня о начале ремонтных работ на «Объекте», вследствие которых могут быть повреждены средства ОПС. Исключения составляют экстренные ремонтные работы по ликвидации аварии и иных последствий воздействия непреодолимой силы.

5.13.Своевременно предоставлять «Охране» ставшую известной информацию о случаях готовящихся покушений на охраняемую собственность, проявления повышенного интереса к объекту со стороны посторонних лиц, обнаружения следов готовящегося проникновения на охраняемый объект.

5.14. В случае совершения кражи передатчика с «Объекта» в неохраняемое время, или его повреждение по вине «Заказчика», «Заказчик» возмещает «Охране» стоимость передатчика или оплачивает его ремонт.

5.15. В случае необходимости выставления дополнительного поста (силами ГБР) по заявке «Заказчика» на охраняемом объекте, «Заказчик» оплачивает «Охране» 500 (пятьсот) рублей за каждый час работы ГБР.

5.16. Своевременно оплачивать услуги, предоставленные «Охраной».

5.17 «Заказчику» и его представителям запрещается:

5.17.1. Разглашать кому бы то ни было коды, пароли, силы и средства «Охраны», другие сведения, касающиеся обеспечения безопасности «Объекта», передавать ключи от «Объекта» кому бы то ни было и оставлять их без присмотра.

5.17.2. Допускать лиц, не уполномоченных «Охраной», к ремонту и эксплуатационному обслуживанию средств ОПС.

5.17.3. Вскрывать «Объект» и заходить внутрь при обнаружении следов взлома и проникновения.

6. Ответственность «Охраны»

6.1. «Охрана» несет ответственность за действия или бездействия своих сотрудников во время выполнения ими своих должностных обязанностей по выполнению условий данного договора.

6.2. При наличии заявления от «Заказчика» о причинении ущерба, представители «Охраны» обязаны участвовать в определении размеров этого ущерба и снятии остатков материальных ценностей, которые сопоставляются с данными бухгалтерского учета на день происшествия. Снятие остатков материальных ценностей должно производиться только в присутствии представителя «Охраны».

6.3. Возмещение Заказчику причиненного по вине Охраны ущерба производится по представлению Заказчиком решения суда, которым установлена и доказана вина Охранной организации в образовавшемся ущербе, постановления органа предварительного расследования (дознания), установившего факт незаконного проникновения на охраняемый объект (помещение) в результате чего было (были) совершены хищения имущества посторонними лицами. Размер ущерба должен быть подтвержден соответствующими документами и расчетом стоимости похищенного имущества, составленного с участием Охранной организации и сверенными с бухгалтерскими данными.

6.4. При возвращении «Заказчику» украденных товарно-материальных ценностей, присутствие представителя «Охраны» обязательно. Сумма возвращенных материальных ценностей изымается из начальной выставленной суммы, предъявленной «Заказчиком», с учетом состояния возвращенного имущества. В случае задержания «Охраной» лиц, причинивших ущерб, сумма ущерба взыскивается «Заказчиком» с этих лиц самостоятельно, в порядке, определенным действующим законодательством.

6.5. «Охрана» освобождается от ответственности:

*6.5.1. З*а имущественный ущерб, причиненный стихийными бедствиями или иного рода действиями непреодолимой силы (военными действиями, техногенными катастрофами и т.п.).

6.5.2. За кражу материальных ценностей и денежных средств, перечисленных в пункте 3.5., если «Заказчик» хранил их, нарушая требования пункта 3.5. данного договора.

6.5.3. За ущерб, нанесенный внешним и внутренним конструкциям «Объекта» преступниками или сотрудниками «Охраны» при задержании преступников.

6.5.4. За кражу и ущерб, нанесенный преступником внутри помещения, если он проник туда до закрытия и постановки «Объекта» под охрану.

6.5.5. За кражу материальных ценностей и денежных средств, если органами дознания или судом будет установлен факт, что кража совершена в связи с не включением «Заказчиком» или его представителям средств ОПС, не сдачей «Объекта» под охрану или не сообщением «Охране» о неисправности средств ОПС

6.5.6. За кражу, если она совершена в связи с не устранением «Заказчиком» в оговоренные и прописанные в акте обследования «Объекта» сроки недостатков по технической укреплённости «Объекта», что способствовало совершению кражи.

6.5.7. За кражу, когда охранные датчики были умышленно или непреднамеренно закрыты стеллажами, коробками, из-за перестановки мебели и т.п., что повлияло на уменьшение зон действия датчиков ОПС.

6.5.8. За кражу материальных ценностей третьих лиц, которые находились на «Объекте».

6.5.9. За кражу, если органами дознания или судом будет установлен факт, что «Заказчик» или его представители знали о готовящемся преступлении или были его соучастниками.

6.5.10. За кражу, когда «Охраной» в полной мере были исполнены все обязанности, но кража произошла в такие временные сроки, за которые прибытие группы быстрого реагирования (в дальнейшем - ГБР) «Охраны» было невозможно.

7. Ответственность «Заказчика»

7.1 «Заказчик» несет ответственность за качественное, точное и своевременное выполнение своих обязанностей согласно пункту гл. 5 данного договора. В своих действиях «Заказчик» ответственен за создание надлежащих условий для обеспечения безопасности объекта и сохранности материальных ценностей.

8. Конфиденциальность

7.1. Стороны гарантируют сохранение конфиденциальной информации, переданной им в соответствии с условиями настоящего договора, и примут все меры, чтобы предотвратить полное или частичное разглашение информации, документации или ознакомление с ней третьих лиц без письменного согласия сторон.

9. Срок действия договора

9.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

9.2. В случае прекращения договора, одна из сторон обязана за один месяц письменно уведомить другую сторону о его прекращении.

9.3. Договор, может быть, расторгнут в соответствии со ст. 450 ГК РФ и нормами главы 29 ГК РФ.

9.4. При невыполнении «Заказчиком» предложений по технической укреплённости «Объекта», нарушений условий настоящего договора и дебиторской задолженности за услуги «Охраны», «Охрана» оставляет за собой право расторжения договора в одностороннем порядке, предупредив об этом «Заказчика» за 15 дней.

9.5. «Охрана» имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке до истечения срока его действия либо приостановить действие Договора в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом «Заказчика», если ему станет известно о наличии между «Заказчиком» и третьими лицами спора о праве собственности, пользования и владения в отношении охраняемого имущества, объекта недвижимости либо спора по поводу руководства (управления) юридическим лицом, которому «Охраной» оказываются услуги, до разрешения спора в установленном законом порядке (принятия окончательного решения в судебном порядке).

10. Заключительные положения

10.1 Настоящим договором предусмотрен претензионный порядок разрешения споров. Претензии предъявляются в письменной форме и отправляются «Сторонами» по почте, заказным письмом с уведомлением о вручении, либо путем вручения адресату непосредственно с фиксацией подписи уполномоченного лица в получении документа, времени и даты. Сторона, получившая претензию, обязана ответить на нее в течение 10 рабочих дней.

10.2. В случае если стороны не придут к соглашению по спорным вопросам, возникшие разногласия подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой стороны. Каждый экземпляр имеет одинаковую юридическую силу.

11. Адреса и реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **ОХРАНА:** | **ЗАКАЗЧИК:**  **ООО «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ»**  394016, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. 45 Стрелковой Дивизии, д. 251Д, помещение III.  ИНН/КПП 3662990355/366201001  р/с 40702810602540003038  в банке АО «АЛЬФА-БАНК»БИК 044525593  к/с 30101810200000000593  тел/факс 8 473 207-10-87  email: [gesvrn@mail.ru](mailto:gesvrn@mail.ru)  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Д.Н. Гриднев  М.П. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение №1 к договору № \_\_\_\_

об оказании охранных услуг

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года

**ИНСТРУКЦИЯ**

**действий персонала при проверке работы тревожной кнопки**

Заполняется Исполнителем

Проверка:

#### Телефон оператора ИСПОЛНИТЕЛЯ

##### С инструкцией ознакомлены, экземпляр документов получен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

(Должность) (Подпись) (Фамилия)

***ПРИЛОЖЕНИЕ №2***

к договору № \_\_\_\_

об оказании охранных услуг

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года

Перечень охраняемых объектов:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Адрес** | **График охраны** | **Охранно-пожарная сигнализация** | **Тревожная кнопка** | **Стоимость услуги в месяц** |
| **1** |  |  | круглосуточно | **требуется** |  |  |
| **2** |  |  | круглосуточно | **требуется** |  |  |
| **3** |  |  | круглосуточно | **требуется** |  |  |
|  | **Итого в месяц без НДС** | | | | |  |
|  | **НДС** | | | | |  |
|  | **Итого стоимость в месяц с НДС** | | | | |  |

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| **ОХРАНА:** | **ЗАКАЗЧИК:**  **ООО «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ»**  394016, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. 45 Стрелковой Дивизии, д. 251Д, помещение III.  ИНН/КПП 3662990355/366201001  р/с 40702810602540003038  в банке АО «АЛЬФА-БАНК»  БИК 044525593  к/с 30101810200000000593  тел/факс 8 473 207-10-87  email: [gesvrn@mail.ru](mailto:gesvrn@mail.ru)  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Д.Н. Гриднев  М.П. |

**Опись документов.**

Способ и наименование закупки: запрос предложений на  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование документа | Страницы с… по … | Кол-во  листов | Примечания |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Заявка |  |  |  |
|  | Анкета Участника |  |  |  |
|  | Согласие на обработку и передачу персональных данных |  |  |  |
|  | Расчет цены |  |  |  |
|  | Форма сведений об опыте аналогичных работ за последние два года |  |  |  |
|  | Форма сведений о материально-технических ресурсах |  |  |  |
|  | Форма сведений о кадрах |  |  |  |
|  | Антикоррупционные обязательства |  |  |  |
|  | Сведения о наличии не менее 5-ти собственных групп быстрого реагирования с обозначением на автомобилях принадлежности к ЧОП с согласованной органами МВД цветографической схемой (подтверждается копиями ПТС, фотографиями машин, извещения о согласовании от МВД) |  |  |  |
|  | Наличие договора страхования ответственности ЧОП |  |  |  |
|  | Лицензия |  |  |  |
|  | Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |
|  | Опись документов |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | / |
| (должность уполномоченного представителя) | М.П. | подпись уполномоченного представителя, (фамилия, имя, отчество) |

Инструкции по заполнению

1. В данной описи перечислены все документы, которые необходимо представить согласно настоящей Документации.
2. Рекомендуется соблюдать указанный порядок следования документов.
3. Форму описи изменять не следует.
4. Если какие-либо документы отсутствуют, в графе «Примечания» следует указать причину (например, «данный вид деятельности не лицензируется», или «данный документ не является необходимым», или «данный документ отсутствует, потому что…» и т.п.).
5. Участник должен иметь в виду, что в случае не предоставления в составе Заявки хотя бы одного из перечисленных в Документации документов, Закупочная комиссия вправе отклонить Заявку данного Участника.