**ПРОЕКТ ДОГОВОРА №**

г. Павловский Посад Московская область «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

**Акционерное Общество «Жилсервис-Посад» (далее АО «Жилсервис-Посад»)**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице **Генерального** д**иректора Борисовой В.М.,** действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),** именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, при одновременном упоминании – «Стороны», на основании протокола заседания Единой комиссии АО «Жилсервис-Посад» об оценке и сопоставлении предложений № \_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_ 201\_\_ года, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По настоящему Договору и в соответствии с Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. Исполнитель принимает на себя обязательство оказать Заказчику охранные услуги на условиях, предусмотренных настоящим Договором, а Заказчик обязуется оплатить услуги Исполнителя на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию охранных услуг.

1.3. Проведение регулярного технического обслуживания, необходимого для содержания КТС и ОПС Объектов в исправном рабочем состоянии. Техническое обслуживание включает в себя:

- осуществление технического надзора за правильным содержанием и эксплуатацией систем ОПС, КТС на объектах Заказчика;

- проведение работ, необходимых для содержания систем ОПС и КТС на объектах Заказчика в исправном состоянии;

- устранение неисправностей системы ОПС и КТС на объектах Заказчика по вызову Заказчика;

- оказание технической помощи Заказчику в вопросах эксплуатации ОПС и КТС;

- ежемесячная проверка и профилактика оборудования ОПС и КТС с записью в журнале.

1.4. Принятие соответствующих мер реагирования, а именно выезд на Объекты мобильной группы быстрого реагирования при поступлении тревожной сигнальной информации от КТС или ОПС для принятия мер по пресечению противоправных действий третьих лиц и минимизации ущерба от пожара. Время прибытия группы быстрого реагирования по тревожному сигналу на Объекты не должно превышать времени, указанного в Приложении №1 к Договору.

1.5. При необходимости Исполнитель оповещает Заказчика и оперативные службы города (01, 02, 03) о фактах противоправных действий и других экстренных ситуациях на Объектах.

1.6 Пультовые приборы, установленные на Объектах «Заказчика», являются собственностью «Исполнителя» и переданы «Заказчику» для эксплуатации на период действия Договора.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Обеспечить на Объектах постоянное электроснабжение.

2.1.2. Предоставить Исполнителю список работников, которых необходимо оповещать о поступлении «сигнальной информации» с Объектов, их контактные телефоны и адреса проживания. Своевременно сообщать об изменении сведений о работниках, внесенных в предоставляемый список.

2.1.3. Своевременно информировать Исполнителя об изменении режима работы Объектов (время контроля за состоянием комплекса технических средств передачи «сигнальной информации»);

2.1.4. Организовать и обеспечить представителям Исполнителя (сотрудники группы быстрого реагирования, электромонтеры) возможность доступа на Объекты в целях выполнения ими обязательств, взятых на себя в соответствии с настоящим Договором;

2.1.5. Эксплуатировать приборы сигнализации в соответствии с инструкцией по эксплуатации на данный прибор;

2.1.6. Заблаговременно сообщать Исполнителю о проведении ремонтных работ в помещениях, в которых установлено оборудование сигнализации;

2.1.7. Предоставить Исполнителю список работников, которые имеют право снимать и ставить на автоматический контроль Комплекс Объектов с помощью персональных электронных ключей. Немедленно сообщать Исполнителю о фактах утери персональных электронных ключей.

2.1.8. Строго соблюдать правила эксплуатации технических средств, не вносить изменений в схему сигнализации, не производить замену приборов и извещателей без согласования с Исполнителем. Бережно относиться к составным частям сигнализации (приемно-контрольные приборы, извещатели, шлейфы сигнализации);

2.1.9. Перед включением Комплексов на пультовую охрану проверять, чтобы на Объектах не остались люди, животные, включенные электроприборы, запирать двери, окна, форточки и т.п. на имеющиеся запоры;

2.1.10. При обнаружении нарушения целостности Объектов, уничтожения или повреждения имущества в результате проникновения в помещения, оборудованные охранной сигнализацией, сообщить об этом Исполнителю и до прибытия представителей Исполнителя обеспечить неприкосновенность места происшествия;

2.1.11. Обеспечить освещение территории, строений объектов, их периметров и подступы к ним;

2.1.12. Выполнять рекомендации Исполнителя по вопросам пропускного режима, охраны и безопасности;

2.1.13. Осуществлять, в том числе на договорной основе, мероприятия по оборудованию объектов техническими средствами охраны (охранно-пожарная и тревожная сигнализации, видеонаблюдение, системы контроля и управления доступом и др.);

2.1.14. Создавать на Объектах надлежащие условия для обеспечения сохранности материальных ценностей;

2.1.15. Выполнять на Объектах охраны требования техники безопасности, охраны труда, СЭС, госпожнадзора и других государственных органов;

2.1.16. Своевременно, а при необходимости немедленно, сообщать Исполнителю о каждом случае нарушения его работниками (охранниками) договорных обязательств и действующих Инструкций;

2.1.17. Своевременно производить оплату за предоставляемые услуги, в соответствии с настоящим Договором.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. Обеспечить прием и регистрацию тревожной сигнальной информации, передаваемой ОПС и КТС Объектов на ПЦН;

 2.2.2. Обеспечить звуковое и световое оповещение при сдаче Объектов электронным ключом на ПЦН;

2.2.3. При получении тревожной сигнальной информации, принять соответствующие меры реагирования (выезд мобильной группы) для выяснения причин вызова и, при необходимости, принять меры к пресечению противоправных действий и (или) вызвать оперативные службы города;

2.2.4. Обеспечить кратчайший срок прибытия на Объекты группы быстрого реагирования. Время прибытия, с момента поступления тревожного сообщения на Пульт, не должно превышать времени указанного в Приложении № 1 к Техническому заданию;

2.2.5. Ежемесячно проводить проверку и профилактику охранного оборудования с записью в журнале Заказчика;

2.2.6. Производить текущий ремонт сигнализации по заявкам Заказчика;

2.2.7. Иметь квалифицированный инженерно-технический персонал для проведения технического обслуживания и дежурное подразделение с круглосуточным телефоном для решения оперативных задач по устранению неисправностей.

 2.2.8. Устранить технические неисправности охранного оборудования в течение часа с момента их появления.

2.2.9. Совместно с Заказчиком осуществлять на договорной основе мероприятия по оборудованию объектов техническими средствами охраны (охранно-пожарная и тревожная сигнализации, видеонаблюдение, системы контроля и управления доступом и др.).

2.2.10. Добросовестно и своими силами исполнять обязательства, предусмотренные п.1.2. Договора.

2.2.11. На момент заключения настоящего Договора иметь договор страхования гражданской ответственности частных охранных предприятий, заключенный со страховой компанией.

 2.3. Исполнитель обеспечивает незамедлительное информирование со стороны своих сотрудников первого руководителя Заказчика и иных уполномоченных лиц Заказчика обо всех произошедших событиях чрезвычайного характера, а также заблаговременно принимает меры к недопущению этих событий.

**3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

3.1. Исполнитель несет материальную ответственность в размере действительного ущерба, нанесенного по вине Исполнителя Заказчику. Размер ущерба определяется судом. Возмещение прямого ущерба Заказчику производится на основании решения суда. Ущерб Заказчику возмещается Полисом страхования гражданской ответственности Исполнителя (Приложение № 1 к Договору).

3.2. На объектах, где установлены технические средства охраны, Исполнитель освобождается от ответственности в следующих случаях:

- проникновение совершено во время, когда Комплекс не был поставлен Заказчиком (или его представителем) на «Пульт»;

-передачи третьим лицам устройства персонального снятия «Объекта» с централизованного наблюдения (электронный ключ) или его (их) утеря;

- объект был снят с наблюдения персональным электронным ключом;

- проникновение совершено через места, не оснащенные техническими средствами охраны;

- если лица, проникшие на «Объект», задержаны силами «Исполнителя», полицией, или другими юридическими и (или) физическими лицами;

- невыполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.3. Заказчик не отвечает за противоправные действия Исполнителя, а Исполнитель не отвечает за противоправные действия Заказчика.

**4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1. Стоимость услуг по договору составляет: \_\_\_\_\_\_ **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек*.*** *(На основании главы № 26.2 статьи 346.11 части 2 Налогового Кодекса РФ указанные выше денежные средства НДС не облагаются**).*

4.2. Оплата услуг Исполнителя производится ежемесячно путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя не позднее 10 числа следующего за отчетным периодом.

4.3. Датой оплаты считается дата перечисления Заказчиком денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

4.4. В случае регулярной несвоевременной оплаты Заказчиком, Исполнитель имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

**5. ФОРС-МАЖОР**

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение вытекающих из настоящего Договора обязательств, если оно явилось следствием форс-мажорных обстоятельств или событий чрезвычайного характера, возникших после вступления в силу настоящего Договора, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить разумными мерами.

5.2. К форс-мажорным обстоятельствам и событиям чрезвычайного характера относятся события, на которые Стороны не могут влиять и за возникновение которых они не несут ответственности.

К форс-мажорным обстоятельствам относятся: пожары, землетрясения, наводнения и др. стихийные бедствия.

К событиям чрезвычайного характера относятся: военные действия, эпидемии, решения и действия органов государственной власти и управления и т.п.

5.3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения договорных обязательств, обязана в срок не позднее 10 (десять) календарных дней с даты их наступления или прекращения, в письменной форме уведомить другие Стороны о предполагаемом сроке действия или прекращения форс-мажорных обстоятельств или событий чрезвычайного характера.

5.4. Если форс-мажорные обстоятельства или события чрезвычайного характера непосредственно повлияли на исполнение обязательств в срок, установленный в настоящем Договоре, то данный срок соразмерно отодвигается на время действия этих обстоятельств.

5.5. В случае продления форс-мажорных обстоятельств или событий чрезвычайного характера на срок свыше 6 (шести) месяцев любая из Сторон вправе расторгнуть полностью или частично настоящий Договор с исключением обязанности по возмещению возможных убытков, понесенных другими Сторонами вследствие неисполнения настоящего Договора.

**6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. в \_\_.\_\_\_ по московскому времени.

 6.2. Договор действует до \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. (до полного выполнения сторонами принятых на себя обязательств.)

6.3. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор досрочно. При этом, заинтересованная в расторжении Сторона письменно уведомляет об этом другую Сторону за один месяц.

6.4. В случае невыполнения Исполнителем требований пунктов 2.2.1.-2.2.11. настоящего Договора Заказчик вправе не оплачивать работу.

6.5. В случае невыполнения Заказчиком требований пунктов 2.1.1.-2.1.17. настоящего Договора Исполнитель снимает с себя ответственность за выполнение своих Договорных обязательств.

6.6. Договор может быть изменен по соглашению Сторон при снижении цены Договора без изменения предусмотренных Договором объема услуг, качества услуг и иных условий Договора.

 6.7. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением Сторон в письменной форме.

 6.8. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора и, соответственно, расторгнуть Договор по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

6.9. Заказчик по согласованию с Исполнителем вправе увеличить или уменьшить предусмотренные Договором количество объема услуг не более чем на десять процентов. При увеличении количества объема услуг по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному объему услуг исходя из установленной в Договоре цены единицы услуги, но не более чем на десять процентов цены Договора. При уменьшении предусмотренных Договором количества объема услуг Стороны обязаны уменьшить цену Договора исходя из цены единицы услуги

6.10. Споры, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются путем переговоров и письменных претензий. При не урегулировании возникших разногласий спор разрешается в Арбитражном суде Московской области.

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

**7. Особые условия электронного документооборота**

7.1. Стороны при исполнении Договора:

- составляют в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронные документы), первичные учетные документы и иные документы, которыми оформляются:

оказание услуги, а также отдельные этапы оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения Договора), включая все документы, предоставление которых предусмотрено в целях осуществления приемки оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения Контракта;

результаты такой приемки;

мотивированный отказ от подписания документа о приемке;

оплата оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения Договора;

заключение дополнительных соглашений;

направление требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

направление решения об одностороннем отказе от исполнения Договора;

- осуществляют обмен электронными документами посредством использования ПИК ЕАСУЗ в соответствии с Регламентом электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – Регламент, Приложение 4 к Договору).

7.2. Для работы в ПИК ЕАСУЗ Стороны Договора:

- назначают должностных лиц, уполномоченных за организацию и осуществление электронного документооборота в соответствии с разделом Договора «Особые условия» (далее – уполномоченные должностные лица);

- обеспечивают получение усиленной квалифицированной электронной подписи в аккредитованных удостоверяющих центрах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, на уполномоченных должностных лиц, подписывающих документы при исполнении Договора;

- обеспечивают регистрацию в ПИК ЕАСУЗ и в электронном документообороте ПИК ЕАСУЗ (далее – ЭДО ПИК ЕАСУЗ) в соответствии с Регламентом;

- обеспечивают необходимые условия для осуществления электронного документооборота в ПИК ЕАСУЗ и в ЭДО ПИК ЕАСУЗ;

- используют для подписания в ЭДО ПИК ЕАСУЗ электронных документов усиленную квалифицированную электронную подпись.

7.3. Стороны признают, что используемые в ПИК ЕАСУЗ электронные документы имеют равную юридическую силу с документами на бумажных носителях информации, подписанными собственноручными подписями уполномоченных должностных лиц и оформленными в установленном порядке.

7.4. Электронные документы, полученные Сторонами друг от друга при исполнении Договора, не требуют дублирования документами, оформленными на бумажных носителях информации.

7.5. В случае сбоя в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ (описание сбоя содержится в Регламенте), не позволяющего осуществлять обмен электронными документами при исполнении Договора, Стороны осуществляют оформление и подписание документов на бумажных носителях информации в сроки, предусмотренные Договора.

После возобновления работы ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ Сторона, ответственная за составление (оформление) документа, направляет с использованием ПИК ЕАСУЗ Стороне, в адрес которой должен быть направлен соответствующий документ, сопроводительное письмо, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, с приложением копии в электронной форме (скан-образа) документа, подписанного Сторонами на бумажном носителе информации.

Сторона, получившая в ПИК ЕАСУЗ указанное сопроводительное письмо, осуществляет проверку сведений, содержащихся в сопроводительном письме и приложенной к нему копии в электронной форме (скан-образа) документа, на предмет их соответствия подписанному документу на бумажном носителе информации и по результатам проверки подписывает данное сопроводительное письмо усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица либо отказывается от его подписания в порядке, предусмотренном Регламентом.

7.6. Перечень электронных документов, которыми обмениваются Стороны при исполнении Контракта с использованием ПИК ЕАСУЗ, содержится в приложении 3 к Договора.

Получение доступа к ПИК ЕАСУЗ, а также использование ЭДО ПИК ЕАСУЗ, в том числе в целях осуществления электронного документооборота при исполнении Договора, для Сторон осуществляется безвозмездно.

 7.7 Если иное не предусмотрено Договором, то все заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения (далее – сообщения) Сторон, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом или нарочным по почтовому адресу Стороны, указанному в Договоре, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты отправки.

В случае направления сообщений с использованием почты или нарочным, сообщения считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты или отметкой получателя на копиях сообщений. В случае отправления сообщений посредством факсимильной связи и электронной почты, сообщения считаются полученными Стороной в день их отправки.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, когда оно поступило адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

 7.8. Договор составлен в форме электронного документа, подписанного усиленными электронными подписями Сторон.

 7.9.Неотъемлемыми частями Договора являются: приложение 1 «Сведения об объектах закупки», приложение 2 «Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты», приложение 3 «Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении контракта», приложение 4 «Регламент электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области» (применяется в случае установления особых условий в разделе 7 Договора), приложение 5 Техническое задание.

**8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:** |
|  |  |

Приложение1 к договору

от«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Сведения об объектах закупки

| КОЗ / ОКПД2 | Наименование | Общая стоимость, руб. |
| --- | --- | --- |
| 02.26.01.09.03 **/** 80.10.12.000 | Услуги охраны для обеспечения комплексной безопасности здания (строения, сооружения, объекта), Месяц | (не указано)\* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Итого:** | **(не указано)\*** |

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Генеральный директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | АО "Жилсервис-Посад"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В. М. Борисова/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение2 к договору

от«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты

## Обязательства по оказанию услуг

Таблица 2.1

| № | Наименование | Условия предоставления результатов | Сторона, исполняющая обязательство | Сторона, получающая исполнение |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Акт выполненных работ | каждый мес. (от окончания) | Исполнитель | Заказчик |
| **Объект закупки** |
| * Услуги охраны для обеспечения комплексной безопасности здания (строения, сооружения, объекта), Месяц;
 |
| **Срок начала исполнения обязательства, не позднее:**1 раб. дн. от даты заключения договора;**Срок окончания исполнения обязательства, не позднее:**1 год. от даты заключения договора; |

## Сведенияопорядкеоплаты

Таблица 2.2

| № | Наименование | Аванс/Оплата | Учёт неустойки | **Сумма, руб.\*/%** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оплата по услуге охраны объектов | Оплата | Оплата независимо от неустойки | 100% По фактическому объёму |
| **Срок исполнения обязательства, не позднее:**10 раб. дн. от даты подписания документа-предшественника«Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@» (Акт выполненных работ); |

\* Значениезаполняетсянаэтапезаключениядоговоратолькодляавансовыхплатежей.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Генеральный директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | АО "Жилсервис-Посад"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В. М. Борисова/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение3 к договору

от«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении договора

## Оформление при исполнении обязательств

Таблица 3.1

| Обязательствоподоговору | Наименование документа | Действие сторон | Срок направления и подписания документов, не позднее | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Акт выполненных работ | Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@ | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Исполнитель |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Счёт на оплату | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Исполнитель |
| Оплата по услуге охраны объектов | Платёжное поручение | Подписание | 10 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Заказчик |

## Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов

Таблица 3.2

| Наименование обязательства | Порядок проведения приемки | Документ о приемке | Срок предоставления документа о приемке, срок осуществления приемки и оформления результатов | Действие | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Акт выполненных работ | приёмку осуществляет заказчик | Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@ | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подписание | Исполнитель |
| 5 раб. дн. от даты получения документа | Подписание | Заказчик |

## Порядок и сроки проведения экспертизы

Таблица 3.3

| Наименование обязательства | Порядок проведения экспертизы | Документ, оформляемый по результатам экспертизы | Срок проведения экспертизы и оформления результатов |
| --- | --- | --- | --- |
| Акт выполненных работ | Силами заказчика | Отражается в документе приёмки | Соответствует срокам приёмки |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Генеральный директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | АО "Жилсервис-Посад"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В. М. Борисова/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение 4 к договору

от«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Регламент электронного документооборотаПортала исполнения контрактовЕдиной автоматизированной системы управления закупками Московской области

* 1. Регламент электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – Регламент) определяет общие правила осуществления информационного взаимодействия между Сторонами Договора посредством обмена электронными документами при исполнении Договора через Портал исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ПИК ЕАСУЗ).
	2. Настоящий Регламент является приложением к договору, заключенному в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Договор).
	3. В настоящем Регламенте используются следующие понятия и термины:

Портал исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области - подсистема Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области, обеспечивающая осуществление обмена электронными документами в ходе исполнения договоров, а также контроля текущего исполнения сторонами обязательств по договору.

Структурированный электронный документ – электронный документ, сформированный/импортированный в ПИК ЕАСУЗ при помощи соответствующих интерфейсов ПИК ЕАСУЗ.

Неструктурированный электронный документ – электронный документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и не имеет заранее определенной структуры данных в ПИК ЕАСУЗ (в том числе сканированные версии документов, ранее составленные на бумажных носителях информации).

Личный кабинет – рабочая область Стороны Договорав ПИК ЕАСУЗ, доступная только зарегистрированным в ПИК ЕАСУЗ пользователям - сотрудникам заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя).

Другие понятия и термины, применяемые в настоящем Регламенте, соответствуют понятиям и терминам, установленным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области.

* 1. Обмен электронными документами между Сторонами Договора в ПИК ЕАСУЗ осуществляется посредством системы электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ЭДО ПИК ЕАСУЗ), интегрированной с ПИК ЕАСУЗ.
	2. Получение доступа к ПИК ЕАСУЗ и ЭДО ПИК ЕАСУЗ, а также использование функционала ПИК ЕАСУЗ и ЭДО ПИК ЕАСУЗ в целях осуществления электронного документооборота для Сторон Договора осуществляется безвозмездно.
	3. Обеспечение эксплуатации ПИК ЕАСУЗ, а также техническую поддержку Сторонам Договора при использовании ПИК ЕАСУЗ, в том числе в части функционирования ЭДО ПИК ЕАСУЗ, осуществляет Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной центр информационно-коммуникационных технологий».
	4. При формировании и обмене электронными документами Стороны Договора должны руководствоваться положениями настоящего Регламента, а также информационными материалами, размещенными в открытом доступе на сайте http://pik.mosreg.ru.

2. Обязательными требованиями к Сторонам Договора для осуществления работы с электронным документооборотом в ПИК ЕАСУЗ являются:

- наличие у Стороны Договора сертификата ключа усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - КЭП), полученного в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в одном из аккредитованных Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации удостоверяющих центров;

- наличие автоматизированного рабочего места (АРМ);

- наличие регистрации в ПИК ЕАСУЗ. Процедура регистрации в ПИК ЕАСУЗ описана в документе «Памятка по регистрации в ПИК ЕАСУЗ» (размещена на сайте http://pik.mosreg.ru);

- наличие регистрации в ЭДО ПИК ЕАСУЗ. Процедура регистрации в ЭДО ПИК ЕАСУЗ также описана в документе «Памятка по регистрации в ПИК ЕАСУЗ» (размещена на сайте <http://pik.mosreg.ru>);

- использование для подписания электронных документов КЭП средств криптографической защиты информации (далее - СКЗИ), сертифицированных в соответствии с правилами сертификации Российской Федерации к СКЗИ и полученного Стороной Договорас соблюдением требований законодательства.

Согласно аттестату соответствия Государственной информационной системы Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ) ЕАСУЗ соответствует требованиям нормативной документации по безопасности информации по 3 классу защищенности и не предназначена для обработки информации ограниченного доступа.

В этой связи в ПИК ЕАСУЗ обрабатываются исключительно общедоступные персональные данные. Ответственность за внесение персональных данных третьих лиц несет сторона, внесшая сведения.

3. При осуществлении электронного документооборота в ПИК ЕАСУЗ каждая из Сторон Договоранесёт следующие обязанности:

3.1. После осуществления регистрации в ЭДО ПИК ЕАСУЗ произвести регистрацию своей организации (индивидуального предпринимателя) в ПИК ЕАСУЗ.

3.2. Направлять при осуществлении электронного документооборота документы и сведения, предусмотренные условиями Договора.

3.3. Нести ответственность за содержание, достоверность и целостность отправляемых Стороной Договорадокументов и сведений через ПИК ЕАСУЗ, ЭДО ПИК ЕАСУЗ, а также за действия, совершенные на основании указанных документов и сведений.

3.4. Обеспечить режим хранения сертификата КЭП и закрытого ключа КЭП, исключающий неавторизованный доступ к ним третьих лиц.

4. Основными правилами организации электронного документооборота в ПИК ЕАСУЗ являются:

4.1. Все документы и сведения, предусмотренные условиями (гражданско-правового договора), направляемые Сторонами Договорамежду собой в ПИК ЕАСУЗ, должны быть в форме электронных документов.

4.2. Электронные документы, передаваемые в системе ПИК ЕАСУЗ между Сторонами Договора, должны быть подписаны в ЭДО ПИК ЕАСУЗ КЭП лиц, имеющих право действовать от имени соответствующей Стороны Договора.

4.3. Электронный документ, подписанный КЭП и переданный между Сторонами Договорачерез ЭДО ПИК ЕАСУЗ, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручно документ на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия. Электронные документы, подписанные КЭП в ЭДО ПИК ЕАСУЗ, не требуют дублирования документами, оформленными на бумажных носителях информации.

4.4. После подписания электронного документа КЭП у Оператора ЭДО ПИК ЕАСУЗ такой электронный документ получает статус «Подписан» в ПИК ЕАСУЗ, с указанием кем и когда подписан.

4.5. Факт и дата доставки любого электронного документа, направленного посредством ПИК ЕАСУЗ, а также факт и дата получения надлежащего уведомления о доставке такого электронного документа, подтверждаются поступлением в раздел «Уведомления» Личного кабинета Стороны по договорусоответствующего уведомления, содержащего дату его поступления.

Фактом и датой начала работы в Личном кабинете ПИК ЕАСУЗ Стороны признается момент регистрации Стороны в ПИК ЕАСУЗ. Сведения о регистрации Стороны формируются в ПИК ЕАСУЗ автоматизировано после прохождения регистрации и фиксируются в разделе «Зарегистрированные заказчики и исполнители».

4.6. Через систему ЭДО ПИК ЕАСУЗ передаются следующие типы электронных документов:

4.6.1. Структурированные электронные документы в формате XML, формируемые Сторонами с использованием средств интерфейса ПИК ЕАСУЗ и подписываемые КЭП.

4.6.2. Неструктурированные электронные документы, подписываемые (заверяемые) КЭП и загружаемые Сторонами с использованием средств интерфейса ПИК ЕАСУЗ.

4.6.3. Электронные документы, требования к форматам которых определены Федеральной налоговой службой.

4.7. Правила формирования для подписания структурированных электронных документов:

4.7.1. Структурированный электронный документ формируется Стороной Договорав ПИК ЕАСУЗ посредством:

4.7.1.1. Функционала ПИК ЕАСУЗ по созданию структурированных документов в ПИК ЕАСУЗ. При формировании электронного документа средства ПИК ЕАСУЗ проверяют его на полноту и корректность внесенных данных. Документы, сформированные с нарушением данных требований, не могут быть сохранены в ПИК ЕАСУЗ.

4.7.1.2. Функционала ПИК ЕАСУЗ по импорту структурированных документов в ПИК ЕАСУЗ. При импорте в ПИК ЕАСУЗ структурированного документа средства ПИК ЕАСУЗ проверяют его на полноту и корректность импортируемых данных, соответствие формату. Документы, импортируемые с нарушением данных требований, не могут быть сохранены в ПИК ЕАСУЗ.

4.7.1 .3. Для направления на подписание структурированного документа в ЭДО ПИК ЕАСУЗ с помощью функционала ПИК ЕАСУЗ необходимо сформировать XML документ соответствующего формата и его печатную форму. Общий объем электронного документа ПИК ЕАСУЗ не должен превышать 40 Мб. Структурированные документы, не соответствующие данным требованиям, не могут быть направлены в ЭДО ПИК ЕАСУЗ на подписание.

4.8. Правила формирования для подписания неструктурированных электронных документов:

4.8.1. Неструктурированный электронный документ формируется Стороной Договорас помощью функционала ПИК ЕАСУЗ по импорту неструктурированных документов в ПИК ЕАСУЗ. В ПИК ЕАСУЗ могут быть загружены файлы следующих типов: .7z, .doc, .docx, .gif, .jpg,. jpeg, .ods, .odt, .pdf, .png, .rar, .rtf, .tif, .txt, .xls, .xlsx, .xps, .zip. Документы, импортируемые с нарушением данных требований, не могут быть сохранены в ПИК ЕАСУЗ.

4.8.2. Для направления на подписание неструктурированного документа в ЭДО ПИК ЕАСУЗ с помощью функционала ПИК ЕАСУЗ необходимо сформировать печатную форму данного электронного документа. Общий объем электронного документа ПИК ЕАСУЗ должен не превышать 40 Мб. Неструктурированные документы, не соответствующие данным требованиям, не могут быть направлены в ЭДО ПИК ЕАСУЗ на подписание.

4.9. Правила передачи файлов:

4.9.1. В случае передачи неструктурированного файла Сторона Договорасамостоятельно несет ответственность за содержание такого документа.

4.9.2. В случае передачи Стороной Договораструктурированного файла ПИК ЕАСУЗ предоставляет средства для формирования такого документа. При этом Сторона Договораобязана подписать и приложить к направляемому электронному документу именно тот файл, который был сформирован ей средствами ПИК ЕАСУЗ.

4.9.3. Направляемые файлы между Сторонами Договорадолжны быть подписаны КЭП с помощью интерфейса ЭДО ПИК ЕАСУЗ.

4.10. Правила передачи электронных документов, требования к форматам которых определены Федеральной налоговой службой:

- для передачи в ЭДО ПИК ЕАСУЗ электронных документов, требования к форматам которых определены Федеральной налоговой службой, используется программное обеспечение ПИК ЕАСУЗ.

5. Сторона, подписавшая электронный документ, может отозвать данный электронный документ до его подписания Стороной, в адрес которой данный документ был направлен, в следующем порядке:

- Сторона, подписавшая электронный документ, посредством интерфейса ПИК ЕАСУЗ направляет уведомление в ЭДО ПИК ЕАСУЗ об отзыве электронного документа;

- в случае если отзываемый электронный документ подписан Стороной, в адрес которой данный документ был направлен, то направить уведомление в ЭДО ПИК ЕАСУЗ об отзыве невозможно;

- в случае если отзываемый документ не подписан Стороной, в адрес которой данный документ был направлен, то при направлении уведомления в ЭДО ПИК ЕАСУЗ об отзыве происходит автоматизированный отзыв данного документа.

Для документов с односторонней подписью возможность отзыва подписанного электронного документа не предусмотрена.

6. В случае сбоя в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ), не позволяющего осуществлять обмен электронными документами при исполнении Договора, Стороны осуществляют оформление и подписание документов на бумажном носителе информации в порядке и сроки, предусмотренные договором.

Сбоем признается нарушение работы ПИК ЕАСУЗ либо ЭДО ПИК ЕАСУЗ, при котором невозможно обеспечить электронный документооборот в течение срока, указанного в таблице «Перечень сбоев в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ» (далее – Таблица) и при этом выполнены следующие условия:

а) сбой в работе возник в период с 07 00 до 21 00 московского времени в рабочие дни;

б) Стороной, направляющей документ, направлена заявка в службу Технической поддержки с приложением принт-скрина страницы Портала исполнения контракта, либо портала Оператора ЭДО, содержащего сведения о характере сбоя;

в) по результатам рассмотрения заявки службой Технической поддержки сбой не устранен в течение 240 мин. с момента получения заявки. При этом:

- если заявка подана не в рабочий день, то время ее рассмотрения начинается с 09 00 первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявки;

- если заявка подана в рабочий день до 09 00, то ее рассмотрение начинается в этот рабочий день с 09 00;

- если заявка подана в рабочий день после 18 00, то ее рассмотрение начинается с 09 00 следующего рабочего дня;

- если заявка подана в промежуток с 16 00 до 18 00 рабочего дня, то ее рассмотрение переносится на следующий рабочий день в той части времени, которая является разницей между 240 минутами, предоставляемыми на ее рассмотрение и количеством минут, исчисляемым с момента подачи заявки до 18 00 рабочего дня.

Перечень сбоев в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ

Таблица

| № п/п | Описание ситуации/проблемы | Продолжительность |
| --- | --- | --- |
| 1 | НедоступностьСистемы ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 2 | Недоступность ЭДО ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 3 | Невозможность выполнения процедуры входа в личный кабинет ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 4 | Невозможность формирования электронного документа, либо прикрепления электронного документа (файла) | 240 мин. |
| 5 | Невозможность передачи электронного документа для подписания в ЭДО ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 6 | Невозможность подписания электронного документа в ЭДО ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 7 | Невозможность передачи сведений из ЕИС в ПИК ЕАСУЗ о заключении договоралибо об изменении статуса договора | 240 мин. |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Генеральный директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | АО "Жилсервис-Посад"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В. М. Борисова/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение № 5

к Договору № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Техническое задание**

**на оказание услуг по охране объектов и имущества, находящихся в хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении**

**АО «Жилсервис-Посад»**

**1. Предмет оказания услуг**

1.1. Предметом Договора является оказание услуг по охране объектов и имущества, находящихся в хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении АО «Жилсервис-Посад» для нужд Акционерного Общества «Жилсервис-Посад».

**2. Цели и правовое основание для оказания услуг**

2.1. Целью Договора является приобретение комплекса охранных услуг для АО «Жилсервис-Посад» и его объектам, расположенным вне территории предприятия.

2.2. Основанием Договора является: Протокол.

**3. Задачи**

3.1. Настоящее техническое задание определяет технические и организационные требования к организации оказания охранных услуг, а именно услуг по обеспечению комплекса мер по охране объектов и имущества, находящихся в хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении АО «Жилсервис-Посад», в количестве **12-ти** объектов, расположенных на территории Павлово-Посадского муниципального района Московской области по адресам указанным в (Приложение №1).

**Объект № 1** – расположен по адресу: Московская область, г. Павловский Посад, ул. Кузьмина, д. 33;

**Объект № 2** – расположен по адресу: Московская область, г. Павловский Посад, Привокзальная площадь (здание автовокзала);

**Объект № 3** – расположен по адресу: Московская область, г. Павловский Посад, ул. Кирова, д. 56/1 (административное здание, касса, платежный терминал);

**Объект № 4** – расположен по адресу: Московская область, г. Павловский Посад, ул. Тимирязева, д. 2;

**Объект № 5**  – расположен по адресу: Московская область, г. Павловский Посад, ул. Карповская, д. 61 (административное здание, касса);

**Объект № 6**  – расположен по адресу: Московская область, г. Павловский Посад, ул. 1 Мая, д. 109;

**Объект № 7**  – расположен по адресу: Московская область, г. Павловский Посад, ул. Большая Покровская, д. 41;

**Объект № 8**  – расположен по адресу: Московская область, Павлово-Посадский р-он, д. Евсеево, д. 23/а;

**Объект № 9** – расположен по адресу: Московская область, Павлово-Посадский р-он, пос. Б.Дворы, ул. Крупской, д. 14;

**Объект № 10** – расположен по адресу: Московская область, Павлово-Посадский р-он, с. Рахманово, д. 174;

**Объект № 11**  – расположен по адресу: Московская область, г. Павловский Посад, ул. Большая Покровская, д. 30;

**Объект № 12**  – расположен по адресу: Московская область, г. Павловский Посад, ул. Вокзальная, д. 1;

3.2. Обеспечение охраны объектов АО «Жилсервис-Посад» должно осуществляться следующими способами:

Объекты №№ 1-12

Режим охраны Объектов **с 17.00 до 08.00** – путем постановки под охрану на ПЦН по рабочим дням, в выходные и праздничные дни – круглосуточно.

3.3. Проведение регулярного технического обслуживания, необходимого для содержания КТС и ОПС Объектов в исправном рабочем состоянии. Техническое обслуживание включает в себя:

- осуществление технического надзора за правильным содержанием и эксплуатацией систем ОПС, КТС на объектах Заказчика;

- проведение работ, необходимых для содержания систем ОПС и КТС на объектах Заказчика в исправном состоянии;

- устранение неисправностей системы ОПС и КТС на объектах Заказчика по вызову Заказчика;

- оказание технической помощи Заказчику в вопросах эксплуатации ОПС и КТС;

- ежемесячная проверка и профилактика оборудования ОПС и КТС с записью в журнале.

3.4. Принятие соответствующих мер реагирования, а именно выезд на Объекты мобильной группы быстрого реагирования при поступлении тревожной сигнальной информации от КТС или ОПС для принятия мер по пресечению противоправных действий третьих лиц и минимизации ущерба от пожара. Время прибытия группы быстрого реагирования по тревожному сигналу на Объекты не должно превышать времени, указанного в Приложении №1 к Техническому заданию.

**4. Форма, сроки и порядок оплаты услуг**

4.1. Оплата осуществляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в договоре.

4.2. Оплата услуг Исполнителя производится ежемесячно путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным периодом, на основании подписанного Сторонами Акта об оказании услуг и выставленного Исполнителем счета на оплату.

4.3. Датой оплаты считается дата перечисления Заказчиком денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

**5. Общие требования к участнику**

5.1. Участник должен быть специально учреждён для выполнения охранных услуг и иметь действующую лицензию на осуществление негосударственной частной охранной деятельности, выданную органами внутренних дел, а также лицензию на обслуживание, ремонт и монтаж средств пожарной безопасности.

5.2. Иметь квалифицированный инженерно-технический персонал для проведения технического обслуживания и дежурное подразделение с круглосуточным телефоном для решения оперативных задач по устранению неисправностей.

5.3. Иметь Полис страхования гражданской ответственности ЧОП (ЧОО) со страхованием следующих рисков ответственности страхователя по обязательствам возникающим вследствие причинения вреда третьим лицам при осуществлении частной охранной деятельности вследствие непреднамеренных ошибок (упущений) Страхователя:

 - допущенных при защите жизни и здоровья граждан, в результате которых причинен вред жизни или здоровью третьих лиц,

 - допущенных при охране имущества собственника (в том числе при транспортировке), в результате которых причинен вред имуществу третьих лиц.

5.4. Исполнитель должен обладать управленческой компетентностью и соответствующей репутацией, иметь ресурсные возможности в полном объеме, а сотрудников ГБР – не ниже 6-го разряда.

5.4.1. Так же Исполнителем должно быть привлечено не менее трех мобильных экипажей ГБР (приказ о создании, инструкции ГБР), (при графике работы – сутки через двое), работающих на территории г.о. Павловский Посад. В составе каждого экипажа не менее двух сотрудников охраны, вооруженных служебным огнестрельным оружием, что должно быть подтверждено соответствующими разрешениями на ношение и использование служебного огнестрельного оружия, экипированных средствами индивидуальной бронезащиты и активной обороны, обеспеченных средствами радио или мобильной связи с пультом централизованного наблюдения Исполнителя и территориальным органом полиции.

Каждый экипаж ГБР должен быть укомплектован Исполнителем следующей документацией:

- документы на автомобиль;

- водительское удостоверение;

- приказ о закреплении водителя за автомобилем Исполнителя (копия);

- путевой лист с отметкой о прохождении предрейсового медосмотра;

- объектовая карточка с поэтажной схемой объекта, с указанием места расположения поста охраны, схемой маршрута движения ГБР к объекту, порядка взаимодействия с нарядами полиции;

- график несения службы экипажей ГБР.

Исполнитель должен, в случаях поступления с объекта охраны сигнала «тревога», при возникновении чрезвычайной ситуации, а также при необходимости повышения мер безопасности, обеспечить незамедлительное направление ГБР от места базирования к объекту. В целях оперативного управления экипажами ГБР и облегчения разбора спорных ситуаций на объекте охраны, автомобиль ГБР должен быть оборудован мобильной системой для отслеживания маршрутов передвижения. В подтверждение базирования ГБР на территории городского округа Павловский Посад, предоставить копию договора аренды помещения, а также копию Уведомления с отметкой ОЛРР по Павлово-Посадскому району ГУ Росгвардии России по Московской области, что данное охранное предприятие осуществляет охрану объектов на территории городского округа Павловский Посад с помощью ГБР, вооруженной служебным огнестрельным оружием;

5.4.2 В случае необходимости Исполнитель должен иметь возможность обследовать здания Заказчика с привлечением кинологической службы.

5.5. Обеспечить кратчайший срок прибытия на Объекты группы быстрого реагирования. Время прибытия группы быстрого реагирования по тревожному сигналу на Объекты не должно превышать времени, указанного в Приложении № 1 к Договору. Группа быстрого реагирования должна иметь соответствующую подготовку и экипировку с наличием спецсредств и средств самообороны.

5.6. В организации должна быть комната хранения оружия.

5.7. Необходимо наличие у Исполнителя договоров (Соглашений) о взаимодействии с территориальным подразделением полиции, на территории которого расположен объект.

5.8. Исполнитель обязан организовать взаимодействие с территориальными подразделениями полиции, Росгвардии, МЧС, на территории которых расположен объект.

5.9. Охранные услуги Исполнителя должны соответствовать требованиям национального стандарта качества ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015), что подтверждается соответствующими сертификатами и разрешениями.

5.10. Исполнитель должен иметь право оказывать услуги по охране объектов и имущества, а также обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищённости, за исключением объектов, предусмотренных частью третьей ст.11 ФЗ [«О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 № 2487-1](http://www.a-security.ru/index.php?action=zakon1)

5.11. Готовность Исполнителя нести материальную ответственность (в том числе штрафы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации) при причинении вреда Заказчику по вине Исполнителя (не исполнения или некачественного исполнения требований контракта и технического задания).

5.12. Исполнитель не вправе привлекать для оказания охранных услуг, а также услуг по реагированию ГБР на тревожные сообщения с объектов охраны другие юридические лица.

5.13. Система безопасности труда и охраны здоровья у Исполнителя должна соответствовать требованиям Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 54934-2012 (OHSAS 18001:2007), что подтверждается соответствующими сертификатами.

5.14. Обязательно наличие у Исполнителя договора на оказание кинологических услуг специализированными организациями.

**6. Обязательные требования к сотрудникам охраны**

**участника**

6.1. В случае обнаружения фактов употребления алкоголя, наркотиков или причин нездоровья, сотрудник охраны отстраняется от несения службы.

 6.2. **Каждый сотрудник охраны должен:**

 - иметь и предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение личности сотрудника охраны установленного образца, разрешающее частную охранную деятельность на территории РФ;

- обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками, надлежащим уровнем физической подготовленности;

- застрахованы на случай гибели, получения увечья или иного повреждения здоровья в связи с оказанием ими охранных услуг за счет средств Участника;

- иметь форменную одежду установленного образца;

- знать назначение и уметь пользоваться техническими средствами охраны, системой контроля и управления доступом, системой видеонаблюдения, средствами радиосвязи и т.д;

- уметь действовать при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, обнаружение посторонних предметов, захват заложников и др.);

- иметь средства радиосвязи или мобильной связи, обеспечивающих бесперебойную связь на территории и в помещениях охраняемого объекта между всеми сотрудниками дежурной смены охраны и ответственным сотрудником от администрации объекта охраны по вопросам обеспечения безопасности (за счет Исполнителя);

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

- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц.

**7. Обязательные требования к Участнику по охране объектов подключенных на пульт централизованного наблюдения**

7.1. Охрана осуществляется путем приема на пульт централизованного наблюдения (ПЦН) и реагирования посредством группы быстрого реагирования (ГБР) ЧОП (ЧОО) на тревожные сообщения, поступающие с объектов находящихся в хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении Заказчика.

7.2. Исполнитель обязуется обеспечить осуществление автоматического контроля за состоянием комплекса технических средств охраны, установленных в помещениях ежедневно с 17-00 до 08-00, а в выходные и праздничные дни – круглосуточно.

7.3. Обязанности Исполнителя при осуществлении контроля с пульта централизованного наблюдения:

- осуществлять в установленном порядке прием «Объектов» под охрану посредством «ПЦН», а также снятие этих «Объектов» с охраны в указанные дни и часы;

- при получении сигнала «Тревога», поступившего с «Объекта» в охраняемый период времени, незамедлительно направить к нему группу быстрого реагирования для выяснения причин срабатывания сигнализации, осмотра целостности «Объекта», а при необходимости для принятия мер к задержанию лиц, проникших на «Объект»;

- при обнаружении признаков нарушения целостности «Объекта» сообщить в дежурную часть территориального органа МВД России, обеспечить неприкосновенность места происшествия до прибытия Заказчика или следственно-оперативной группы для проведения совместного вскрытия «Объекта» с целью выяснения причин срабатывания сигнализации;

- при наличии явных признаков проникновения на «Объект» (открыта дверь, окно, шум, движение внутри «Объекта» и т.п.) принять меры к задержанию лиц, находящихся на «Объекте», блокировать возможные пути их отхода;

- содействовать прибытию на «Объект» представителей Заказчика с целью выяснения причин срабатывания сигнализации и перезакрытия «Объекта»;

- иные обязанности согласно Договора.

7.4. Исполнитель обязан обеспечить кратчайший срок прибытия на Объекты группы быстрого реагирования. Время прибытия, с момента поступления тревожного сообщения на Пульт, не должно превышать времени, указанного в Приложении №1 к Техническому заданию.

 7.5.Исполнитель обязан осуществлять техническое обслуживание систем автоматической пожарной сигнализации в помещениях АО «Жилсервис-Посад»:

**8. Дополнительные требования к запрашиваемой услуге**

8.1. Внеплановый контроль за деятельностью охранников ЧОП со стороны руководства ЧОП в вечернее и ночное время.

8.2. Для проведения технического обслуживания пожарной сигнализации Исполнитель обязан иметь Лицензию МЧС РФ на производство работ по монтажу, ремонту и обслуживанию средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений.

8.3. Для оказания охранных услуг Исполнитель обязан иметь Лицензию ГУ ФС ВНГ Российской Федерации.

**9. Прочие условия**

Пультовые приборы, установленные на Объектах «Заказчика», являются собственностью «Исполнителя» и переданы «Заказчику» для эксплуатации на период действия Договора.

**10. Техническое обслуживание системы охранно-тревожной сигнализации включает в себя:**

* 1. Осуществление монтажа приемно-контрольного прибора и технического обслуживания систем охранно-тревожной и пожарной сигнализации (далее системы) своими квалифицированными специалистами, которые используют современный электромонтажный инструмент, контрольно-измерительное диагностическое оборудование и иные расходные материалы. Все измерительные приборы должны быть собственностью Исполнителя или арендованы Исполнителем и поверены за счет средств Исполнителя.
	2. Восстановление работоспособности системы, в случае его отказа в работе, путём замены вышедших из рабочего состояния устройств (приборов, извещателей, модулей, узлов, плат, блоков, проводов, антенно-фидерных устройств, и других компонентов) на исправные из обменного фонда «ИСПОЛНИТЕЛЯ», с выставлением счета «ЗАКАЗЧИКУ» на основании действующих расценок «ИСПОЛНИТЕЛЯ».
	3. Выявление и устранение неисправностей и недостатков в техническом состоянии системы, причин «ложных» его срабатываний, вызванных сбоями в работе аппаратуры, осуществление текущего ремонта.
	4. Проведение планового технического обслуживания и регламентных работ (не реже одного раза в месяц).
	5. Изменение программы функционирования системы по письменной заявке «ЗАКАЗЧИКА» на корректировку программного обеспечения.
	6. Оказание консультативных услуг «ЗАКАЗЧИКУ» по вопросам эксплуатации системы.
	7. Круглосуточный прием по телефону сообщений от «ЗАКАЗЧИКА», либо от его уполномоченных лиц о неисправностях оборудования, установленного на «Объекте».
	8. Проведение ежемесячного планового технического обслуживания системы, которое включает в себя проведение проверок:
* состояния монтажа, крепления и внешнего вида аппаратуры;
* срабатывания извещателей и работоспособности контрольных панелей и приёмно-передающих устройств;
* работоспособности основных и резервных источников питания, осуществление контроля рабочих напряжений;
* работоспособности световых и звуковых оповещателей;
* общей работоспособности системы в целом;
	1. Очистка и протирка клавиатур и других компонентов системы.
	2. Проведение регламентного обслуживания резервных источников питания.
	3. Замена выработавших свой ресурс аккумуляторов.
	4. Контроль работоспособности системы передачи данных по основному и дублирующему каналам.
	5. Замененные вышедшие из рабочего состояния компоненты системы на рабочие, из обменного фонда «ИСПОЛНИТЕЛЯ», остаются в собственности «ЗАКАЗЧИКА».

Исполнитель обязуется:

Обеспечить круглосуточный автоматический прием и регистрацию «сигнальной информации», передаваемой системой охранно-тревожной сигнализации на «Пульт». Производить текущий ремонт системы по заявкам «Заказчика». Работы по обслуживанию систем сигнализации должны проводить обученные сотрудники, с допуском по электробезопасности.

**11. Гарантии:**

Исполнитель должен гарантировать:

Проведение всех видов предоставляемых услуг по Техническому обслуживанию систем ОТС, ТВ, ПС и СКУД.

* 1. Осуществление плановых регламентных работ на месте установки систем.
	2. Обеспечение наличия круглосуточной, работоспособной «Горячей линии» технической поддержки, по которой будет предоставляться консультация Заказчику по всем техническим вопросам работы систем, а также будут приниматься заявки Заказчика на устранение неисправностей (экстренные вызовы).
	3. Предоставление списка телефонов «горячей линии» при заключении Контракта и доведение до Заказчика сведений об изменении номеров телефонов в течение одного дня.
	4. Прибытие на объект Заказчика при получении вызова для устранения неисправностей систем в срок, не превышающий двух часов, включая выходные и праздничные дни.

**12. Перечень работ**

по техническому обслуживанию охранно-тревожной сигнализации на Объекте охраны:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень работ | Сроки выполнения |
| Представитель от Исполнителя | Представитель от Заказчика |
| 1 | Внешний осмотр составных элементов систем контрольных приборов, извещателей, шлейфов сигнализации на отсутствие механических повреждений, грязи и прочности креплений.  | Ежемесячно | Ежедневно  |
| 2 | Проверка контрольно-рабочего положения выключателей, исправность световых индикаторов, наличие пломб. | По вызову | Ежедневно  |
| 3 | Проведение мероприятий по защите приборов от проникновения насекомых. | \_\_\_\_ | По мере необходимости |
| 4 | Проверка работоспособности частей системыохранно-тревожной сигнализации: приемно-контрольные приборы, извещатели, оповещатели. | Ежедневно по Пульту | \_\_\_\_ |
| 5 | Проверка режима перехода системы на резервный источник энергоснабжения. | Автоматически | \_\_\_\_ |
| 6 | Измерение параметров шлейфов сигнализации: напряжение, ток, сопротивление. | Ежеквартальноили по вызову | \_\_\_\_ |
| 7 | Профилактические работы в соответствии с техническим описанием на приборы. | В соответствии с тех. документами | \_\_\_\_ |
| 8 | Замена аккумуляторных батарей, выработавших свой ресурс. | По мере необходимости | \_\_\_\_ |

Приложение № 1

к Техническому заданию

**Перечень охраняемых объектов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень охраняемых объектов | Адрес объекта | Способы охраны | Времяреагирования |
| 1 | АО «Жилсервис-Посад» | Московская область,г. Павловский Посад, ул. Кузьмина, д. 33; | Охранно-пожарная сигнализация Кнопка тревожной сигнализации Обслуживание | 10 минут |
| 2 | АО «Жилсервис-Посад | Московская область, г. Павловский Посад, Привокзальная площадь (здание автовокзала) | Охранно-пожарная сигнализация Кнопка тревожной сигнализации Обслуживание | 10 минут |
| 3 | АО «Жилсервис-Посад | Московская область, г. П.Посад, ул. Кирова, д. 56/1 (административное здание, касса, платежный терминал) | Охранно-пожарная сигнализация Кнопка тревожной сигнализации Обслуживание | 10 минут |
| 4 | АО «Жилсервис-Посад | Московская область, г. Павловский Посад, ул. Тимирязева, д. 2 | Охранно-пожарная сигнализация Кнопка тревожной сигнализации Обслуживание | 10 минут |
| 5 | АО «Жилсервис-Посад | Московская область, г. Павловский Посад, ул. Карповская, д. 61 (административное здание, касса) | Охранно-пожарная сигнализация Кнопка тревожной сигнализации Обслуживание | 10 минут |
| 6 | АО «Жилсервис-Посад | Московская область, г. Павловский Посад, ул. 1 Мая, д. 109 | Охранно-пожарная сигнализация Кнопка тревожной сигнализации Обслуживание | 10 минут |
| 7 | АО «Жилсервис-Посад | Московская область, г. Павловский Посад, ул. Большая Покровская, д. 41 | Охранно-пожарная сигнализация Кнопка тревожной сигнализации Обслуживание | 10 минут |
| 8 | АО «Жилсервис-Посад | Московская область, Павлово-Посадский р-он, д. Евсеево, д. 23/а | Охранно-пожарная сигнализация Кнопка тревожной сигнализации Обслуживание | 15 минут |
| 9 | АО «Жилсервис-Посад | Московская область, Павлово-Посадский р-он, пос. Б.Дворы, ул. Крупской, д. 14 | Охранно-пожарная сигнализация Кнопка тревожной сигнализации Обслуживание | 15 минут |
| 10 | АО «Жилсервис-Посадтерминал | Московская область, Павлово-Посадский р-он, с. Рахманово, д. 174 | Охранно-пожарная сигнализация Кнопка тревожной сигнализации Обслуживание | 20 минут |
| 11 | АО «Жилсервис-Посад | Московская область, г. Павловский Посад, ул. Б.Покровская, д. 30 | Охранно-пожарная сигнализация Кнопка тревожной сигнализации Обслуживание | 10 минут |
| 12 | АО «Жилсервис-Посад | Московская область, г. Павловский Посад, ул. Вокзальная, д. 1 | Охранно-пожарная сигнализация Кнопка тревожной сигнализации Обслуживание | 10 минут |