|  |
| --- |
| **«УТВЕРЖДАЮ»**  **Директор**  **МАУ «Шаховской ДОК»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Короткова О.Л.**  **«\_\_\_\_\_»ноябрь 2021г.** |

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**Запрос котировок в электронной форме** **на** **оказание услуг по охране имущества и**

**обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объекте**

**МАУ «Шаховской ДОК».**

| №  пункта | Наименование | Информация |
| --- | --- | --- |
|  | Заказчик | Муниципальное автономное учреждение спорта «Шаховской детский оздоровительный комплекс»  Место нахождения и почтовый адрес: 143700, Московская область, р.п. Шаховская, ул.Шамонина, д.14  Адрес электронной почты: shah\_dok@mail.ru  Контактное лицо по процедуре:  Черникова Светлана Юрьевна  Телефон: 8(496 37) 3-41-10 |
|  | Способ закупки | Запрос котировок в электронной форме |
|  | Источник финансирования закупки | -Субсидия из бюджета городского округа Шаховская на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципального автономного учреждения спорта «Шаховской детский оздоровительный комплекс»; |
|  | Официальный сайт, на котором размещена документация о запросе котировок электронной форме | [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)  [www.ЕSTP.ru](http://www.ЕSTP.ru) |
|  | Предмет договора  Условия, место и сроки оказания услуг | Оказание услуг по охране имущества и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объекте МАУ «Шаховской ДОК».  В соответствии с условиями договора и технической частью настоящей документацией о запросе котировок в электронной форме.  Описание условий договора отражено в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о запросе котировок в электронной форме. Качественные и иные характеристики и показатели, определяющие соответствие оказываемых услуг потребностям Заказчика: в соответствии с условиями договора и технической частью настоящей документации о запросе котировок в электронной форме.  **Условия оказания услуг:** Описание условий оказания услуг отражено в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о запросе котировок в электронной форме.  **Место оказания услуг**: 143700, Московская область, р.п. Шаховская, ул. Шамонина, д.14.  **Сроки оказания услуг**: круглосуточно с 01 января 2022 года до 31 декабря 2022г. включительно. |
|  | Требования к описанию участниками запроса котировок в электронной форме оказываемой услуги, которая является предметом запроса котировок в электронной форме | Не установлено |
|  | Начальная (максимальная) цена договора | Начальная (максимальная) цена составляет 1 423301 (Один миллион четыреста двадцать три тысячи триста один) рублей 20 копеек.  Цена договора включает в себя все расходы на страхование, а также расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также стоимость транспортных расходов и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие данные, связанные с исполнением договора. |
|  | Обоснование начальной (максимальной) цены договора | Начальная максимальная цена рассчитана исходя из 3 коммерческих предложений на оказание услуг.  Обоснование начальной максимальной цены прилагается отдельным файлом.  В качестве обоснования начальной (максимальной) цены договора использовался метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг, утверждённым наблюдательным советом – протокол № 8 от «18» июня 2021 г. |
|  | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок, инструкцию по ее заполнению | Описание условий к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, инструкция по ее заполнению отражены в Приложение № 1 к извещению **Инструкция по заполнению заявки на участие в запросе котировок в электронной форме.** Приложении №2 к извещению Форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме. |
|  | Форма, сроки и порядок оплаты оказываемой услуги | Оплата услуг производится ежемесячно на основании предъявленного Исполнителем Заказчику счета после подписания Заказчиком Акта приемки оказанных услуг, путем безналичного перечисления на расчетный счет Исполнителя денежных средств в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания Заказчиком Акта сдачи оказанных услуг. |
|  | Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами | Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ ОТ 16.09.2016г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» и в соответствии с разделом 5 «Положения о закупке товаров, работ и услуг» утвержденного протоколом наблюдательного совета № 1 от 14.01.2021г. предоставляется в случаях:  - декларирования участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров. За достоверность предоставления в составе заявки информации, в том числе сведений о стране происхождения товара, несет участник закупки. **Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров**;  - наличие сведений о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;  - установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;  - отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);  -указания страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;  - заключения договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора.  При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок в электронной форме, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.  В случае исполнения договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим Положением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.  Приоритет не предоставляется в случаях, если:   1. закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;   2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;  3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;  4) в заявке на участие в закупке, представленной участником открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или закрытого аукциона, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг. |
|  | Требования к участникам запроса котировок в электронной форме | Чтобы претендовать на заключение договора участник закупки в форме запроса котировок в электронной форме должен соответствовать следующим требованиям:  1) соответствие участников закупок требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, а именно: **наличие действующей** **лицензии на осуществление частной охранной деятельности,** в соответствии с Законом РФ от 11.03.92г. № 2487 –1 (в ред от 05.12.17г.) «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» ;  2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решение арбитражного суда о признании данного участника закупки – юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;  4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;  5)отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа и (или) главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;  6)отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии состоят в браке с лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных лиц. Под выгодоприобретателями понимаются лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 процентов в уставном капитале хозяйственного общества;  7)участник закупки не является офшорной компанией.  8)отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном статьей 5 Федерального закона, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».  Отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем запроса котировок в электронной форме осуществляется в любой момент до заключения договора, если заказчик или комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует обязательным и/или дополнительным требованиям или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия обязательным и/или дополнительным требованиям. |
|  | Порядок подачи заявок на участие в закупке | Для участия в запросе котировок в электронной форме участник запроса котировок подает заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в срок, установленный в извещении о запросе котировок. **Заявка на участи в запросе котировок в электронной форме состоит из одной части и предложения участника запроса котировок в электронной форме о цене договора. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме направляется участником запроса котировок в электронной форме оператору электронной площадки**. Подача заявок на участие в запросе котировок в электронной форме осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на электронной площадке.  Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником запроса котировок в электронной форме, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника запроса котировок в электронной форме.  Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в любое время, предусмотренное извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, с даты и времени начала до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.  Участник запроса котировок в электронной форме, подавший заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, направив об этом уведомление оператору электронной площадки. |
|  | Дата начала подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме | **« 12 » ноября 2021г**.  Адрес электронной площадки: [www.ЕSTP.ru](http://www.ЕSTP.ru) |
|  | Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме | **«22» ноября 2021г**. **г в 10 час. 00 мин.**  (время сервера электронной торговой площадки) |
|  | Место и дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме | **« 22 » ноября 2021г**. По адресу электронной площадки: [www.ЕSTP.ru](http://www.ЕSTP.ru) |
|  | Отказ от проведения запроса котировок в электронной форме | Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.  В течение одного часа с момента размещения в Единой информационной системе извещения об отмене конкурентной закупки в электронной форме, оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомления об отмене конкурентной закупки в электронной форме всем участникам конкурентной закупки в электронной форме, подавшим заявки на участие в ней.  По истечении срока отмены конкурентной закупки и до заключения договора Заказчик вправе отменить конкурентную закупку только в случае возникновения обстоятельств [непреодолимой силы](consultantplus://offline/ref=0944ADBEBACE930895A4A76EDE7801F047ECE8803A6958D67CBC66965DDF0C750BABC1298DC90892LDg9N) в соответствии с гражданским законодательством.  При отмене конкурентной закупки Заказчик не несет ответственность перед участниками закупки, подавшими заявки, за исключением случая, если вследствие отмены конкурентной закупки участникам закупки причинены убытки в результате недобросовестных действий Заказчика.  Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой, подачей заявки на участие и участием в конкурентной закупке, а также заключением договора.  Заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.  Решение об отмене конкурентной закупки размещается в Единой информационной системе в день принятия этого решения **(** всоответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг, утверждённым наблюдательным советом – протокол № 8 от «18» июня 2021 г п.16) |
|  | **Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок в электронной форме** | Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать следующие документы и информацию:  1) сведения и документы об участнике запроса котировок в электронной форме, подавшем такую заявку:  наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения о месте нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника запроса котировок в электронной форме; фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица); номер контактного телефона, адрес электронной почты участника запроса котировок в электронной форме (при их наличии);  идентификационный номер налогоплательщика участника или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика этого участника (для иностранного лица);  идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника запроса котировок в электронной форме;  полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме;  документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса котировок в электронной форме - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника запроса котировок без доверенности (руководитель). В случае если от имени участника запроса котировок в электронной форме действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника запроса котировок в электронной форме, заверенную печатью участника запроса котировок в электронной форме (при наличии) и подписанную руководителем участника запроса котировок в электронной форме (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника запроса котировок в электронной форме, заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  копии учредительных документов участника запроса котировок в электронной форме (для юридических лиц);  решение об одобрении или о совершении сделки (в том числе крупной) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и, если для участника запроса котировок в электронной форме заключение договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), является сделкой, требующей решения об одобрении или о ее совершении, либо письмо о том, что сделка не является сделкой, требующей решения об одобрении или о ее совершении;  решение об одобрении или о совершении сделки (в том числе крупной) либо копия такого решения в случае, если внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, внесение денежных средств или получение безотзывной банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора является сделкой, требующей решения об одобрении или о ее совершении, либо письмо о том, что сделка не является сделкой, требующей решения об одобрении или о ее совершении.  2)согласие участника такого запроса котировок на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме и не подлежащих изменению по результатам проведения такого запроса котировок.  3) при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар:  -указание (декларирование) наименования страны происхождения поставляемых товаров. Отсутствие в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;  -конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, и указание на товарный знак (при наличии). Информация, предусмотренная настоящим абзацем, включается в заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в случае отсутствия в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме указания на товарный знак или в случае, если участник закупки предлагает товар, который обозначен товарным знаком, отличным от товарного знака, указанного в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.  4) Копии документов, подтверждающих соответствие товара (работы, услуги) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным товарам (работам, услугам).  5) Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных ( для участника запроса котировок в электронной форме -физического лица). |
|  | Порядок принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме | Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.  Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме размещаются Заказчиком в Единой информационной системе не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. (предусмотрено Положением о закупке товаров, работ, услуг, утвержденным наблюдательным советом – протокол № 8 от «18» июня 2021 г. п.45.4) |
|  | Обеспечение заявок на участие в запросе котировок в электронной форме | Не установлено |
|  | Размер обеспечения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме | Не установлено |
|  | Размер, условия обеспечения исполнения договора и обеспечения исполнения гарантийных обязательств. Порядок предоставления и требования к такому обеспечению. | Не установлено |
|  | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора | **МАУ «Шаховской ДОК»**  ИНН 5079012677 КПП 507901001  **Юридический адрес:**143700, Московская обл., п. Шаховская, ул. Шамонина д.14  **Фактический адрес:**143700, Московская обл., п. Шаховская, ул. Шамонина д.14  **Платежные реквизиты:**  УФК по Московской области **(МАУ «Шаховской ДОК»)**  ИНН 5079012677 КПП 507901001  л/с 30486Э94460, 31486Э94460  ГУ Банка Росси по ЦФО**//**УФК по Московской области, г.Москва  Р\Сч. № 03234643467870004800  К/С 40102810845370000004  БИК 004525987  ОГРН 1125004001715  ОКПО 18179962  ОКФС 14 ОКОПФ 73 |
| 25. | Срок подписания договора с победителем запроса котировок в электронной форме или иным его участником, с которым заключается договор.  Условия признания победителя запроса котировок или другого участника уклонившимися от заключения договора. | Договор по результатам запроса котировок в электронной форме заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно победителя, Заказчика.  Договор по результатам запроса котировок в электронной форме заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением об осуществлении конкурентной закупки и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров. **В договоре указывается страна происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;**  В течение 5 дней с даты размещения в Единой информационной системе протокола Заказчик размещает в Единой информационной системе и на электронной площадке без своей подписи проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о запросе котировок в электронной форме (извещению о проведении запроса котировок в электронной форме), условий исполнения договора, указанных в заявке, окончательном предложении участника электронной процедуры.  В течение 5 дней с даты размещения Заказчиком в Единой информационной системе проекта договора победитель запроса котировок в электронной форме осуществляет одно из следующих действий:  подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью указанный проект договора, размещает на электронной площадке подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора и (или) гарантийных обязательств, если данное требование установлено в документации о запросе котировок в электронной форме (извещении о проведении запроса котировок в электронной форме);  в случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, размещает на электронной площадке протокол разногласий, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя электронной процедуры. Указанный протокол может быть размещен на электронной площадке в отношении соответствующего договора не более чем один раз. При этом победитель, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим документации о запросе котировок в электронной форме (извещении о проведении запроса котировок в электронной форме) и своей заявке на участие в конкурентной закупке в электронной форме, с указанием соответствующих положений данных документов.  В течение 3 рабочих дней с даты размещения победителем запроса котировок в электронной форме на электронной площадке протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает в Единой информационной системе и на электронной площадке доработанный проект договора либо повторно размещает в Единой информационной системе и на электронной площадке проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя конкурентной закупки в электронной форме. При этом размещение в Единой информационной системе и на электронной площадке Заказчиком проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя допускается при условии, что такой победитель разместил на электронной площадке протокол разногласий в течение 5 дней с даты размещения Заказчиком в Единой информационной системе проекта договора.  В течение 3 рабочих дней с даты размещения Заказчиком в Единой информационной системе и на электронной площадке документов, победитель запроса котировок в электронной форме размещает на электронной площадке проект договора, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого победителя, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора и (или) гарантийных обязательств, если данное требование установлено в документации о запросе котировок в электронной форме (извещении о проведении запроса котировок в электронной форме).  В течение 3 рабочих дней с даты размещения на электронной площадке проекта договора, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя конкурентной закупки в электронной форме, и предоставления таким победителем соответствующего требованиям документации о запросе котировок в электронной форме (извещения о проведении запроса котировок в электронной форме) обеспечения исполнения договора и (или) гарантийных обязательств Заказчик обязан разместить в Единой информационной системе и на электронной площадке договор, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика.  С момента размещения в Единой информационной системе, подписанного победителем конкурентной закупки в электронной форме и Заказчиком договора, он считается заключенным.  При уклонении победителя запроса котировок в электронной форме от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, и заключить договор с участником запроса котировок в электронной форме, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки и присвоен второй номер, который признан уклонившемся от заключения договора. |
| 26 | Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.  Порядок возврата заявок на участие в запросе котировок в электронной форме (в том числе поступивших после окончания срока подачи заявок); | Участник запроса котировок в электронной форме, подавший заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в любое время до момента открытия Заказчику доступа к заявкам на участие в запросе котировок в электронной форме. В случае отзыва участником запроса котировок в электронной форме заявки на участие в запросе котировок в электронной форме такой участник не вправе повторно подать заявку на участие в таком запросе котировок в электронной форме.  Заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, поступившие после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, указанного в извещении о проведении запросе котировок в электронной форме, Заказчику оператором электронной площадки не направляются. |
| 27 | Возможность заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг | Предусмотрена в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг, утвержденным наблюдательным советом – протокол № 8 от «18» июня 2021 г. п.66 |
| 28 | Возможность заказчика одностороннего отказа от исполнения договора | Предусмотрена в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг, утвержденным наблюдательным советом – протокол № 8 от «18» июня 2021 г. п.66 |

Приложение № 1

К извещению

**Инструкция по заполнению заявки на участие в запросе котировок в электронной форме**

1. Непредставление/неполное предоставление/предоставление недостоверных требуемых сведений является основанием для отклонения заявок участника. В составе заявке, обязательно представление документов, которые установлены в извещении о закупке.

*2.Заявка должна быть читаема при распечатке. Не допускается заполнение заявки мелкими шрифтами (менее 9). В случае, если пункт заявки написан белым по белому, или значение указанное в таблице выходит за рамки таблицы и не может быть прочитано в распечатанном виде, или имеется иное искажение, не позволяющее в распечатанном виде установить однозначно соответствие указанных* данных *требуемым, такая заявка отклоняется.*

4. Заявка участника оформляется по возможности на бланке участника закупки с указанием даты и исходящего номера.

5. При описании условий и предложений участник запроса котировок в электронной форме должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

6. Установленные требования документации о закупке, подтверждается документально.

Сведения из реестра недобросовестных поставщиков проверяются заказчиком/уполномоченным органом самостоятельно.

7. Заявка формируется в полном объеме в соответствии с требованиями извещения, подписывается участником закупки или уполномоченным представителем с расшифровкой подписи и удостоверяется усиленной квалифицированной подписью.

8. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать двусмысленных толкований.

Приложение №2

к Извещению о проведении

запроса котировок

**Форма заявки на участие**

**в запросе котировок**

**Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме**

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет закупки | на право заключения договора |
| **Оказание услуг по охране имущества и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объекте МАУ «Шаховской ДОК».** |
|  | |

**1. Сведения об участнике** *(заполняется участниками - юридическими лицами)*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование участника, ИНН/КПП/ОГРН |  |
| Место нахождения |  |
| Почтовый адрес |  |
| Банковские реквизиты |  |
| ИНН (при наличии) учредителей участника, членов коллегиального исполнительного органа участника, единоличного исполнительного органа участника |  |
|  |
|  |
| Контактное лицо, телефон, e-mail |  |

**1. Сведения об участнике** *(заполняется участниками - физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями)*

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество  (при наличии) |  |
| ИНН |  |
| Место жительства |  |
| Почтовый адрес |  |
| Банковские реквизиты |  |
| Контактное лицо, телефон, e-mail |  |

**2. Согласие участника закупки исполнить условия договора**

Изучив извещение о проведении запроса котировок в электронной форме N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(номер извещения о проведении запроса котировок, который указан на официальном сайте единой информационной системы),* выражаю согласие исполнить все приведенные в нем условия договора.

**2. Предложение о цене договора**

1.Предлагаемая цена договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. *(указывается цифрами и прописью)* \_\_\_\_ коп. *(указывается цифрами)*, в том числе НДС *(указывается, если участник является плательщиком НДС)* по ставке \_\_\_% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. *(указывается цифрами и прописью*) \_\_\_\_ коп. *(указывается цифрами).*

В указанную цену входят все расходы, необходимые для исполнения обязательств по договору в полном объеме и с надлежащим качеством. Цена договора включает в себя все расходы на страхование, а также расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также стоимость транспортных расходов и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие данные, связанные с исполнением договора.

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в извещении о запросе котировок, и ее технической частью, влияющими на стоимость работ, услуг, и не имеем к ней претензий.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание услуг, которые должны быть оказаны в соответствии с предметом закупки, данные услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с требованиями извещения о запросе котировок в электронной форме, включая требования, содержащиеся в технической части извещения о запросе котировок , в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы на требуемых условиях, обеспечить выполнение указанных гарантийных обязательств в соответствии с требованиями извещения о запросе котировок в электронной форме, включая требования, содержащиеся в технической части извещения о запросе котировок в электронной форме, и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

 Настоящей заявкой на участие в запросе котировок сообщаем, что в отношении *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование участника)*

-непроведение ликвидации – юридического лица и отсутствие решение арбитражного суда о признании данного участника закупки – юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

-неприостановление деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

-отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

отсутствие у – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа и (или) главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

отсутствие между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника)*  и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии состоят в браке с лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных лиц. Под выгодоприобретателями понимаются лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

участник закупки не является офшорной компанией.

отсутствие сведений в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном статьей 5 Федерального закона, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных ( для участника запроса котировок в электронной форме -физического лица).

**6.** Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в запросе котировок информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников запроса котировок условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в запросе котировок юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

7. Представляем комплект обязательных документов в соответствии с действующим законодательством, а также документы, приложенные по усмотрению участника закупки.

8. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с МАУ «Шаховской ДОК» на оказание услуг в соответствии с требованиями извещения о запросе котировок и условиями наших предложений.

9. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя запроса котировок в электронной форме, а победитель запроса котировок будет признан уклонившимся от заключения договора, в случае нашего согласия обязуемся подписать данный договор на оказание услуг в соответствии с требованиями извещения о запросе котировок в электронной форме и условиями нашего предложения.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком, уполномоченным органом нами уполномочен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию

уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес)

11. К настоящей заявке на участие в запросе котировок в электронной форме прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в запросе котировок в электронной форме - на \_\_\_\_\_ стр.

Участник закупки/

уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.) (подпись)

М.П.

ПРОЕКТ Д О Г О В О Р А№ \_\_\_\_

на оказание услуг по охране имущества и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объекте МАУ «Шаховской ДОК».

|  |  |
| --- | --- |
| Московская область  п. Шаховская | «\_\_\_» ноября 2021 г. |

Заказчик: Муниципальное автономное учреждение спорта «Шаховской детский оздоровительный комплекс» (сокращенное наименование учреждения – МАУ «Шаховской ДОК») в лице директора Коротковой Ольги Леонидовны, действующего на основании Устава, с одной стороны и Подрядчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (сокращенное наименование учреждения – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1. Исполнитель обязуется оказать услуги по охране имущества и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на объекте МАУ «Шаховской ДОК» расположенного по адресу: 143700, Московская обл., п. Шаховская, ул. Шамонина д.14, в полном соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1), являющееся неотъемлемой частью Договора, в дальнейшем тексте «Объект», а Заказчик обязуется принять результат оказываемых услуг и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2.Система охраны, ее организационно-штатная структура и устанавливаемый порядок взаимоотношений сотрудников Исполнителя с Заказчиком определяется, настоящим Договором и иными соглашениями договаривающихся сторон, исходя из принципов экономичности, эффективности и надежности охраны объекта.

3.Сдача под охрану объекта Заказчика производится в соответствии с утвержденной обеими сторонами Должностной инструкцией и Регламентом.

4. Договаривающиеся стороны гарантируют конфиденциальность сведений, ставших известными должностным лицам и сотрудникам Исполнителя и Заказчика по вопросам их деятельности и организации охраны.

**2.Цена договора и порядок расчетов**

2.1.  Цена договора **составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. 00 коп., в том числе** НДС , является твердой и определяется на весь срок исполнения за исключением случаев, предусмотренных Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

Цена договора **составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. 00 коп.,** НДС не облагается , является твердой и определяется на весь срок исполнения за исключением случаев, предусмотренных Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Оплата по договору осуществляется в рублях Российской Федерации*.*

2.3. Цена договора включает в себя все расходы на страхование, а также расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также стоимость транспортных расходов и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие данные, связанные с исполнением договора.

2.4. Цена договора может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных договором объема оказываемых услуг, качества оказываемых услуг и иных условий договора.

2.5. Оплата услуг производится ежемесячно на основании предъявленного Исполнителем Заказчику счета после подписания Заказчиком Акта приемки оказанных услуг, путем безналичного перечисления на расчетный счет Исполнителем денежных средств в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания Заказчиком Акта приемки оказанных услуг.

2.6. В случае изменения своего расчетного счета Исполнитель обязан в течение 1 (одного) рабочего дня в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае, при перечислении денежных средств на указанный в договоре счет Исполнителя, обязанность Заказчика по оплате услуг будет считаться исполненной надлежащим образом.

2.7. Обязательства Заказчика по оплате оказанных услуг считаются исполненными с момента списания денежных средств со счета Заказчика.

2.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим договором, Заказчик производит оплату по договору за вычетом соответствующего размера неустойки.

3.**Место и сроки оказания услуг**

3.1. Срок оказания услуг: круглосуточно с 01.01.2022г. и до 31.12.2022г..

3.2. Срок действия договора с 01.01.2022г. и до 31.12.2022г включительно. Окончание срока действия настоящего договора не влечет прекращение неисполненных обязательств сторон.

3.3. Место оказания услуг: Московская область, городской округ Шаховская, рп. Шаховская, ул.Шамонина, д.14.

1. **Порядок сдачи-приемки оказанных услуг**
   1. В течение 5 (пяти) рабочих дней после завершения оказания услуг, предусмотренных договором, Исполнитель направляет Акт об оказанных услугах, счёт на оплату оказанных услуг, подписанные Исполнителем.
   2. В течение 3 (трех) рабочих дней после получения от Исполнителя документов, указанных в [пункте 4.1](#Par715) договора, Заказчик, назначает экспертизу результатов оказанных услуг, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора.

Экспертиза проводится Заказчиком своими силами. Срок проведения экспертизы результатов оказанных услуг и оформления ее результатов составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

* 1. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после оформления заключения по итогам экспертизы, Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных услуг по настоящему договору на предмет соответствия их объема и качества требованиям, изложенным в настоящем договоре.

4.4. По результатам такого рассмотрения Заказчик направляет Исполнителю:

- подписанный Заказчиком Акт об оказанных услугах:

- запрос о предоставлении разъяснений относительно оказанных услуг, либо

- мотивированный отказ от принятия оказанных услуг, содержащий перечень выявленных недостатков и разумные сроки их устранения.

4.5. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений относительно оказанных услуг, относящихся к условиям исполнения договора и (или) отдельным этапам исполнения договора, Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг.

4.6. В случае отказа Заказчика от принятия оказанных услуг на основании экспертного заключения в связи с необходимостью устранения недостатков, Исполнитель обязан в срок, установленный в мотивированном отказе Заказчиком, устранить указанные недостатки за свой счет и направить отчет об устранении недостатков, а также подписанный Исполнителем Акт об оказанных услугах для принятия Заказчиком оказанных услуг. Со дня направления Заказчиком мотивированного отказа (п. 4.4 Контракта) и по день принятия Заказчиком оказанных услуг (п. 4.7 договора) начисляется пеня за просрочку исполнения Исполнителем своих обязательств (п. 7.4 договора).

4.7. В случае если по результатам рассмотрения отчета, содержащего выявленные недостатки, Заказчиком будет принято решение об устранении Исполнителем недостатков в надлежащем порядке и в установленные сроки, Заказчик принимает оказанные услуги и подписывает Акт об оказанных услугах.

**5.Права и обязанности Сторон**

5.1. Заказчик вправе:

5.1.1Перед началом оказания услуги (и в ходе ее оказания) предоставить Исполнителю необходимую информацию для успешного исполнения своих обязательств по настоящему договору.

5.1.2. Обеспечить необходимые условия для выполнения своих обязательств сотрудниками Исполнителя по оказанию услуг Заказчику, о чем составляется соответствующий акт, удостоверяемый сторонами, в котором при необходимости указывается время начала оказания услуг.

5.1.3. Незамедлительно уведомлять Исполнителя в случае каких-либо нарушений или происшествий на охраняемом объекте.

5.1.4. Перед сдачей объекта под охрану совместно с сотрудниками Исполнителя проверить исправность средств связи, сигнализации и пожаротушения, сохранность и целостность находящегося на объекте имущества, а также отсутствие в пределах охраняемого объекта посторонних лиц.

5.1.5. Заблаговременно ставить в известность Исполнителя о предстоящих в пределах охраняемого объекта и в близи него мероприятиях, влияющих на степень угрозы охраняемым имущественным интересам, для принятия соответствующих охранных мер.

5.1.7. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

5.1.8. Проверять у Исполнителя ход и качество оказываемых услуг.

5.1.9. Осуществить оплату по настоящему договору с вычетом из нее соответствующего размера неустойки.

5.1.10. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора в случаях, предусмотренных разделом 8 настоящего договора.

5.2. Заказчик обязан:

5.2.1. Осуществлять контроль за объемом и сроками оказываемых услуг.

5.2.2. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг, в течение 2 (двух) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

5.2.3. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом услуги в соответствии с настоящим договором. Оплата оказанной услуги надлежащего качества должна быть произведена в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания Заказчиком Акта приемки оказанных услуг, при условии своевременного выставления Исполнителем счета на оплату оказанных услуг.

5.2.4. При обнаружении несоответствия качества, объема оказанных Исполнителем услуг условиям договора требовать устранения замечаний.

5.2.5. Требовать оплаты неустойки (штрафа, пени) в соответствии с условиями настоящего договора.

5.2.6. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в случаяхдоговора.

5.3. Исполнитель вправе:

5.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг в установленном договором порядке.

5.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с условиями договора.

5.3.3. Получать от Заказчика содействие при оказании услуг в соответствии с условиями настоящего договора.

5.3.4.Вносить предложения Заказчику по совершенствованию в его интересах мер безопасности.

5..3.6. Обращаться в правоохранительные органы при возникновении ситуаций, связанных с полной или частичной невозможностью оказания своими силами услуг Заказчику.

5.4. Исполнитель обязан:

5.4.1.Выставить 1 пост охраны в количестве 1 сотрудника охраны, на объекте.

5..4.2. Соблюдать во время исполнения обязанностей по настоящему договору правила пожарной безопасности, а в случаях обнаружения на охраняемом объекте возгорания принимать меры по вызову военизированной пожарной охраны и ликвидации возгорания.

5.4.3. Обеспечить у лиц, оказывающих услуги в соответствии с настоящим договором, наличие соответствующих документов, предоставляющих право работать в качестве частного охранника.

5.4.4. Ставить в известность Заказчика обо всех выявленных недостатках и нарушениях на охраняемом объекте, а также обо всех обстоятельствах, которые могут отрицательно повлиять на охраняемые имущественные интересы Заказчика или на оказание услуг Исполнителем в соответствии с настоящим договором.

5.4.5. При получении уведомления от Заказчика о фактах нарушения или происшествия на охраняемом объекте незамедлительно привлекать для участия в разбирательстве начальника охраны объекта или другое уполномоченное Исполнителем лицо.

5.4.6. Своевременно и надлежащим образом оказывать услуги, предусмотренные настоящим договором.

5.4.7. Обеспечивать соответствие оказанных услуг требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации и Техническим заданием.

5.4.8. В случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом настоящего договора, исполнитель обязан обеспечить наличие документов, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в течение всего срока исполнения договора. Копии таких документов должны быть переданы исполнителем Заказчику.

5.4.9. Своевременно выставить счет на оплату оказанных услуг.

5.4.10. Оплатить неустойку (штрафы, пени), предусмотренную договором, а также убытки, понесенные Заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Исполнителем своих обязательств по договору.

5.4.11. Не передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заказчика, третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

5.4.12. Отстранять своего работника от работы на объектах Заказчика по требованию последнего в случае уличения работника в неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязанностей, превышения своих полномочий, совершении противоправных действий.

5.4.13. Исполнять иные обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации и договором.

**6.Гарантии**

6.1. Исполнитель гарантирует качество оказываемых услуг в соответствии с требованиями.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором, стороны несут ответственность в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации, в размере, установленном Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042 "Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения исполнителем (подрядчиком, поставщиком) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, исполнителем (подрядчиком, поставщиком), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения исполнителем (подрядчиком, поставщиком) обязательства, предусмотренного договором, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 г. N 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. N 1063" (далее – Постановление Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042).

7.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, Поставщик вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, устанавливается в размере 1/300 действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы и определяется по формуле:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пени | = | неуплаченная сумма | : | 300 | × | ключевая ставка | × | количество дней просрочки |

Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором. Размер штрафа устанавливается договором в виде фиксированной суммы.

За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором, Поставщик вправе начислить штраф в размере 1000 рублей.

7.3. В случае просрочки исполнения Поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных договором, Заказчик направляет Поставщику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного договором, в размере 1/300 действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены договором, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных Поставщиком и определяется по формуле:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пени | = | (цена договора – объем выполненных обязательств) | : | 300 | × | ключевая ставка | × | количество дней просрочки |

7.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы и *составляет 10% от цены договора, а именно \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек*.*[[1]](#footnote-1)*

7.5.За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного договором, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается (при наличии в договоре таких обязательств) в виде фиксированной суммы, и составляет 1000 рублей.

7.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных договором, Заказчик производит оплату по договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пеней).

7.7. В случае если Заказчик понес убытки вследствие ненадлежащего исполнения Поставщиком своих обязательств по договору, Поставщик обязан возместить такие убытки независимо от уплаты неустойки.

7.8. Оплата Стороной неустойки (штрафа, пеней) и возмещение убытков не освобождает ее от исполнения обязательств по договору.

7.9. Стороны освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажут, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло по вине другой Стороны или вследствие непреодолимой силы.

7.10. В случае расторжения договора в связи с ненадлежащим исполнением Поставщиком своих обязательств (в том числе по соглашению Сторон) последний в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты расторжения договора или подписания соглашения о расторжении договора уплачивает Заказчику штраф в соответствии с пунктом 7.4 договора.

7.11. Сторона, допустившая нарушение обязательств по договору, обязана произвести уплату неустойки (штрафа, пеней), предусмотренных в настоящем разделе, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного требования об этом другой Стороны.

7.12. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пеней) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Поставщиком обязательств, предусмотренных договором, не может превышать цену договора.

7.13. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пеней) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, не может превышать цену договора.

**8.Порядок расторжения договора**

Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено извещением о закупке и договором.

При расторжении договора в одностороннем порядке по вине поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон.

Изменение условий договора предусмотрено в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг, утвержденным наблюдательным советом – протокол № 8 от «18» июня 2021 г. п.66.

**9. Обстоятельства непреодолимой силы**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые возникли после заключения договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также обстоятельств, которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

9.2. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

9.3. Если обстоятельства, указанные в пункте 10.1 договора, будут длиться более 2 (двух) календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе требовать расторжения договора без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

**10. Порядок урегулирования споров**

10.1. До передачи спора на разрешение арбитражного суда Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

10.2. Претензия должна быть направлена другой Стороне в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ, по существу, в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты ее получения.

10.3. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

10.4. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

10.5. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по договору разрешаются в Арбитражном суде Московской области.

**11.Особые условия**

11.1. 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:

Поставка товара, а также отдельные этапы поставки товара (далее - отдельный этап исполнения договора), включая все документы, предоставление которых предусмотрено в целях осуществления приемки товара, а также отдельных этапов исполнения договора;

результаты такой приемки;

мотивированный отказ от подписания документа о приемке;

оплата товара, 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).

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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 договором.

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.

11.6. Перечень электронных документов, которыми обмениваются Стороны при исполнении договора с использованием ПИК ЕАСУЗ, содержится в приложении 3 к договору.

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.

**12. Срок действия, изменение и дополнение договора.**

12.1.  Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по «31» декабря 2022 г. включительно, а в части гарантийных обязательств и обязательств по оплате – до их полного исполнения.

12.2. Изменение условий настоящего договора при его исполнении допускается по соглашению сторон в соответствии с Положением о закупке товаров, работ и услуг, утвержденным наблюдательным советом – протокол № 8 от «18» июня 2021 г. п.66

12.3. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

12.4. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон.

**13. Прочие условия**

13.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением договора, направляются в письменной форме с нарочным или по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Стороны, указанному в разделе 14 договора, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим предоставлением оригинала в течение 3 (трёх) рабочих дней. В случае направления уведомлений по почте, уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

13.2.  Во всем, что не предусмотрено договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

13.3. 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 договоров», приложение 4 «Регламент электронного документооборота Портала исполнения договоров Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области» (применяется в случае установления особых условий в разделе 12 договора).Приложение № 5 Техническое задание;

Приложение1 к договору

от«\_\_\_\_» декабря 2021\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Сведения об объектах закупки

1. Объекты закупки

Таблица 1.1

| КОЗ / ОКПД2 / КТРУ | Наименование объекта закупки | Цена единицы, руб. | Количество | Единицы измерения | Размер НДС | Общая стоимость без НДС, руб. | Размер НДС, руб. | 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)\* | 12,000000000000 | Месяц | (не указано)\* | (не указано)\* | (не указано)\* | (не указано)\* |

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

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

`

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МАУ "Шаховской ДОК"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О. Л. Короткова/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение2 к договору

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

# Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты

## График выполнения обязательств по договору

## Обязательства по оказанию услуг

Таблица 2.1

| № | Наименование | Условия предоставления результатов | Сторона, исполняющая обязательство | Сторона, получающая исполнение |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оказание услуг по охране имущества и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объекте МАУ «Шаховской ДОК». | каждый календ.мес. | Исполнитель | Заказчик |
| **Объект закупки** | | | |
| * Услуги охраны для обеспечения комплексной безопасности здания (строения, сооружения, объекта), Месяц; 12,000000000000; Месяц; | | | |
| **Срок начала исполнения обязательства, не позднее:** 01.01.2022 (МСК);  **Срок окончания исполнения обязательства, не позднее:** 31.12.2022 (МСК); | | | |

## 2. Порядок и сроки оплаты

Таблица 2.2

| № | Наименование | Аванс/Оплата | Учёт неустойки | **Сумма, руб.\* /%** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оплата №01 | Оплата | Оплата за вычетом 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@» (Оказание услуг по охране имущества и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объекте МАУ «Шаховской ДОК».); | | | |

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

\*\* В случае начисления поставщику (подрядчику, исполнителю) неустоек (штрафов, пеней) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, и при неудовлетворении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в добровольном порядке предусмотренных Договором требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) в указанный Заказчиком срок, Заказчик вправе производить оплату товаров (работ, услуг) за вычетом соответствующего размера неустоек (штрафов, пеней).

## 3. Место оказания услуг

Таблица 2.3

| Получатель | Место оказания услуг |
| --- | --- |
| Муниципальное автономное учреждение спорта "Шаховской детский оздоровительный комплекс" | 143700, Московская обл., пос. Шаховская, ул. Шамонина, д. 14 |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МАУ "Шаховской ДОК"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О. Л. Короткова/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение3 к договору

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

# Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении договора

## Оформление при исполнении обязательств

Таблица 3.1

| Обязательствопо договору | Наименование документа | Действие сторон | Срок направления и подписания документов, не позднее | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оказание услуг по охране имущества и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объекте МАУ «Шаховской ДОК». | Счёт-фактура | Подписание | 7 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Исполнитель |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Счёт на оплату | Подписание | 7 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Исполнитель |
| Согласование (без подписания) | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@ | Подписание | 7 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Исполнитель |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Оплата №01 | Платёжное поручение | Подписание | 10 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Третья сторона |
|  |  |  |  |

## 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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оказание услуг по охране имущества и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объекте МАУ «Шаховской ДОК». | приёмку осуществляет заказчик | Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@ | 7 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 |
| --- | --- | --- | --- |
| Оказание услуг по охране имущества и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объекте МАУ «Шаховской ДОК». | Силами заказчика | Отражается в документе приёмки | Соответствует срокам приёмки |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МАУ "Шаховской ДОК"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О. Л. Короткова/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение 4 к договору

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

# Регламент электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой 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 Договора в 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 Договора с 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 Договора несёт 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 Договора документов 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 Договора между 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 Договора через 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 договору соответствующего 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 Договора в 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 Договора с 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 Договора самостоятельно несет ответственность за содержание такого документа.

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

4.9.3. Направляемые файлы между Сторонами Договора должны 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 4

| № п/п | Описание ситуации/проблемы | Продолжительность |
| --- | --- | --- |
| 1 | Недоступность Системы 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 договора либо об изменении статуса договора | 240 мин. |

**14.Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |
| --- |
| **ЗАКАЗЧИК Исполнитель**  **МАУ «Шаховской ДОК»** |
| **МАУ «Шаховской ДОК»**  **ИНН 5079012677 КПП 507901001**  **Юридический адрес:143700,**  **Московская обл., п. Шаховская,**  **ул. Шамонина д.14**  **Фактический адрес:143700,**  **Московская обл., п. Шаховская,**  **ул. Шамонина д.14**  **Платежные реквизиты:**  **УФК по Московской области**  **(МАУ «Шаховской ДОК»)**  **ИНН 5079012677 КПП 507901001**  **л/с 30486Э94460**  **ГУ Банка Росси по ЦФО//УФК**  **по Московской области, г.Москва**  **Р\Сч. № 03234643467870004800**  **К/С 40102810845370000004**  **БИК 004525987**  **ОГРН 1125004001715**  **ОКПО 18179962**  **ОКФС 14 ОКОПФ 73** |
| **Директор учреждения**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Короткова О.Л.. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **М.П М.П** |

# 

# 

# Приложение № 5

к договору№ \_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» ноября 2021 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**На оказание услуг** **по охране имущества и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на объекте МАУ «Шаховской ДОК» на 2022 год.**

**1.Предмет договора**: Оказание услуг по охране имущества и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объекте МАУ «Шаховской ДОК».

**2.Заказчик:** Муниципальное автономное учреждение спорта «Шаховской детский оздоровительный комплекс».

**3.Источник финансирования:** Субсидия из бюджета городского округа Шаховская на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципального автономного учреждения спорта «Шаховской детский оздоровительный комплекс»

**4.Начальная (максимальная) цена** составляет 1 423301 (Один миллион четыреста двадцать три тысячи триста один) рублей 20 копеек. Цена договора включает в себя все расходы на страхование, а также расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также стоимость транспортных расходов и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие данные, связанные с исполнением договора.

**5.Цена договора**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей коп. в том числе НДС.

**Авансирование:** не предусмотрено

**6.Срок оказания услуг:** круглосуточно с 01.01.2022г. и по 31.12.2022г. (включительно).

**Охрана объекта осуществляется посредством выставления на территории 1 (одного) стационарного поста, выполняющего охрану** ежедневно **круглосуточно с 08.30 до 08.30 в сменном режиме**

Место нахождения объекта и поста охраны:

Объект и пост №1 расположен по адресу: Московская область, п. Шаховская, ул. Шамонина, д. 141

Охрана объекта осуществляется 1 (одним) круглосуточным постом сотрудников ЧОП в смену.

**7. Требования к оказываемым услугам:**

При оказании услуг Исполнитель должен руководствоваться:

* Конституцией Российской Федерации;
* Федеральным законом от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии»;
* Законом Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.1992 № 587 «Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности»;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2011 № 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности»;
* иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, регламентирующими вопросы охранной деятельности;
* инструкцией по охране Объекта (Приложение к Техническому заданию);
* должностной инструкцией охранника на Объекте охраны, разработанной Исполнителем.

Пост охраны должен комплектоваться из расчета, предусмотренного трудовым законодательством Российской Федерации коэффициента сменности в зависимости от режима труда. Исполнитель должен обеспечить исполнение обязанностей каждым сотрудником охраны в соответствии с графиком дежурства, разработанным Исполнителем.  Исполнитель обязан за счет собственных средств обеспечить пост охраны холодильником, микроволновой печью, чайником, фонарем, форменным обмундированием, спецсредствами (палка резиновая, наручники, газовый баллончик, ручной металлодетектор).

Сотруднику охраны запрещается покидать пост охраны.

Обязательно наличие у Исполнителя:

* Дежурного работника с круглосуточным режимом работы, имеющего постоянную радиосвязь (или) мобильную связь с объектом охраны;

Исполнитель должен обеспечить взаимодействие с территориальными органами МВД Российской Федерации, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и МВД России.

В случае возникновения чрезвычайной ситуации на объекте охраны Исполнитель должен обеспечить:

-наличие группы быстрого реагирования на служебном транспорте, вооружённую служебным оружием;

* прибытие группы быстрого реагирования на объект охраны в срок не более 5 минут с момента поступления сигнала тревоги с объекта охраны;
* усиление охраны на объекте охраны за счет собственных сил и средств путем выставления дополнительно не менее 1 (одного) круглосуточного поста охраны на период до ликвидации чрезвычайной ситуации. При этом время выставления дополнительных круглосуточных постов охраны не должно превышать 30 минут с момента поступления Исполнителю сигнала тревоги с объекта охраны и (или) от Заказчика.

К грубым нарушениям Исполнителем требований к оказанию услуг, предусмотренных настоящим Техническим заданием, относятся:

* отсутствие у сотрудника охраны удостоверения установленного образца и (или) личной карточки охранника;
* отсутствие у сотрудника охраны специальной форменной одежды (по сезону) либо ношение сотрудником охраны специальной форменной одежды без личной карточки охранника либо ношение отдельных предметов специальной форменной одежды совместно с иной одеждой или необеспечение чистого и аккуратного ношения специальной форменной одежды или ношение специальной форменной одежды, аналогичной форме одежды сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, а также сходной с ними до степени смешения;
* самовольное (несанкционированное) оставление сотрудником охраны поста охраны (объекта охраны);
* несанкционированное вскрытие принятых под охрану помещений, за исключением случаев действия сотрудника охраны в чрезвычайных ситуациях;
* допуск сотрудником охраны на территорию охраняемого объекта или на сам объект посторонних лиц и (или) транспортных средств, а равно внос (ввоз) на охраняемый объект, вынос (вывоз) имущества с охраняемого объекта в нарушение требований, установленных Инструкцией об организации внутри объектового и пропускного режимов на объекте охраны;
* прием (в том числе на временное хранение) сотрудником охраны от любых лиц и передача любым лицам любых предметов;
* употребление, сотрудником охраны любых алкогольных напитков, включая слабоалкогольные, либо наркотических средств и (или) психотропных веществ, а равно появление на объекте охраны (посту охраны) в состоянии алкогольного и (или) наркотического либо иного токсического опьянения;
* некорректное или грубое обращение сотрудника охраны с работниками объекта охраны или посетителями;
* сон или курение на посту охраны;
* выполнение работ (оказание услуг), не связанных с оказанием охранных услуг;
* отсутствие на посту охраны индивидуальных средств защиты органов дыхания и зрения;
* изменение Исполнителем графика дежурства на объекте охраны, без согласования с Заказчиком (администрацией объекта охраны);
* нарушение Исполнителем графика дежурства на объекте охраны;
* отсутствие, неполный состав, либо неправильное ведение Исполнителем документов служебной документации, книг и журналов.

В случае грубого нарушения сотрудником охраны требований к оказанию услуг настоящего технического задания, в случае появления в адрес охранника возражений со стороны Заказчика против пребывания его на объекте, Исполнитель обязан заменить его другим сотрудником охраны (сотрудником исполнителя) по указанному основанию, безусловно, без проведения дополнительной проверки фактов, на которые ссылается Заказчик. При этом время замены не должно превышать 1 (одного) часа с момента выявления грубого нарушения.

По требованию Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней Исполнитель представляет Заказчику надлежащим образом заверенные Исполнителем копии документов, подтверждающих сведения о работниках, указанных в Списке, в соответствии с частью 1 статьи 11.1, частью 7 статьи 12 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», подпунктом «ж» пункта 10 и подпунктом «б» пункта 11 Положения о лицензировании частной охранной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2011 г. № 498, а именно:

* удостоверение частного охранника;
* личную карточку охранника, выданную федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере частной охранной деятельности, или его территориальным органом в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере частной охранной деятельности.

**8. Требования к работникам Исполнителя:**

Каждый работник Исполнителя (далее – сотрудник охраны) при оказании услуг на объекте охраны (посту охраны) должен:

* Быть гражданином Российской Федерации;
* Владеть русским языком (без дополнительного использования словаря);
* Иметь удостоверение охранника, установленного образца и личную карточку охранника;
* Быть одетым в специальную форменную одежду (по сезону), позволяющую определить принадлежность сотрудника охраны к Исполнителю. Обеспечить чистое и аккуратное ношение специальной форменной одежды. Не допускать ношение специальной форменной одежды без личной карточки охранника и ношение отдельных предметов специальной форменной одежды совместно с иной одеждой, ношение специальной форменной одежды, аналогичной форме одежды сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, а также сходной с ними до степени смешения;
* Иметь (за счет Исполнителя) средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения (используются при пожаре), соответствие которых требованиям пожарной безопасности подтверждено сертификатом соответствия (статьи 145, 146 Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»);

- Иметь (за счет Исполнителя) средства мобильной связи, обеспечивающие бесперебойную связь на территории и в помещениях объекта охраны с ответственным работником от администрации объекта охраны по вопросам обеспечения безопасности;

* Иметь (за счет Исполнителя) исправный электрический фонарь на посту охраны;
* Знать законы и нормативные правовые акты, регламентирующие охранную деятельность, основы уголовного, административного, трудового законодательства, методические и нормативные документы по осуществлению частной охранной деятельности, Инструкцию по организации охраны объекта, план-схему охраны объекта, порядок ведения документации на объекте охраны, Инструкцию об организации внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны, а также должностные обязанности, установленные должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны;
* Знать назначение и уметь пользоваться техническими средствами охраны, средствами радиосвязи и мобильной связи, ручным металлодетектором и др. (выдаваемыми за счет Исполнителя), применяемыми на объекте охраны;
* Знать порядок действий и уметь практически действовать при возникновении чрезвычайных ситуаций на объекте охраны (пожар, попытка одиночного либо группового проникновения лиц на объект охраны, обнаружение на территории объекта охраны либо в непосредственной близости от него предмета похожего на взрывное устройство, сообщение по телефону о заложенном на объекте охраны взрывном устройстве, захват заложников на объекте охраны, техногенная авария, совершение террористического акта на объекте охраны (взрыв, поджог и т.д.), знать порядок задержания правонарушителей и передачи их в органы внутренних дел;
* Не реже 2 раз за смену проводить проверку зданий (строений, сооружений), а также потенциально опасных участков и критических элементов Объекта (территории), систем подземных коммуникаций, стоянок автотранспорта в целях выявления признаков подготовки или совершения террористического акта;
* Вести сбор, обобщение и анализ выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки Объекта (территории) неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций, обеспечивающих охрану Объекта (территории), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на Объекта (территории), беспричинного размещения посторонними лицами перед зданиями (строениями и сооружениями) или вблизи Объекта (территории) вещей и транспортных средств;
* Знать и уметь оказывать первую помощь пострадавшим при получении телесных повреждений. Знать порядок направления пострадавших в лечебные учреждения;
* Иметь медицинскую книжку установленного образца в соответствии с Приложением №1 к приказу Роспотребнадзора № 402 от 20.05.2005г. в действующей редакции.

 К выполнению обязанностей по охране объекта (объектов) и (или) имущества не допускаются охранники-стажеры.

**9. Порядок оказания услуг:**

До приемки объекта под охрану (физическую) Исполнитель должен:

* обследовать объект, подлежащий охране, провести оценку его уязвимости, составить акт обследования объекта охраны;
* подготовить должностную инструкцию частного охранника на объекте охраны в соответствии с требованиями приказа МВД России от 22 августа 2011 г. № 960 «Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны», согласовать её с Заказчиком[[2]](#footnote-2);
* заключить договор о взаимодействии с соответствующим территориальным органом МВД России;
* ознакомить сотрудников охраны с условиями работы и особенностями охраны объекта под роспись, согласовать взаимодействие сотрудников охраны с администрацией Заказчика (ответственным за взаимодействие с Исполнителем) объекта охраны;
* обеспечить сотрудников охраны материальными и техническими средствами для выполнения ими договорных обязательств в соответствии с требованиями настоящего Технического задания;
* проверить на объекте охраны исправность средств связи, технических средств охраны, кнопки экстренного вызова полиции, наличие перечня телефонных номеров экстренных служб города, размещение и состояние средств пожаротушения;
* утвердить график несения службы на объекте охраны (с указание ФИО сотрудников охраны) и согласовать его с Заказчиком;
* разместить информацию об использовании видеонаблюдения (при использовании на объекте охраны средств видеонаблюдения)***,***а такжеоб условиях осуществления внутриобъектового и пропускного режимов в местах, обеспечивающих гарантированную видимость в дневное и ночное время, до входа на объект охраны;
* уведомить в письменной форме орган внутренних дел, выдавший лицензию на осуществление частной охранной деятельности, а также орган внутренних дел по месту охраны имущества (расположения объекта охраны) о начале оказания охранных услуг в сроки, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2011 г. № 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности»[[3]](#footnote-3).

Исполнитель должен осуществлять оказание услуг в повседневном режиме в порядке, предусмотренном договором, Инструкцией по организации охраны объекта, планом-схемой охраны объекта, графиком дежурства, Инструкцией (положением) об организации внутри объектового и пропускного режимов на объекте и Должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны.

Сотрудники охраны должны обеспечивать внутриобъектовый и пропускной режимы на объекте охраны, обеспечивают защиту и сохранность имущества, выполнение мероприятий антитеррористической защищенности, ведут служебную документацию, осуществляют проверку исправности технических средств охраны (если таковые имеются на объекте) с отражением результатов в журнале проверок технических средств охраны на объекте.

**10. Дополнительные требования предъявляемые к Исполнителю:**

* Наличие у Исполнителя действующей лицензии на осуществление частной охранной деятельности (с приложением перечня разрешенных видов охранных услуг), либо документа подтверждающего полномочия органа государственной власти или государственного предприятия на оказание охранных услуг;
* Наличие у сотрудников охраны на объекте охраны радиосвязи и (или) мобильной связи с дежурным подразделением Исполнителя с круглосуточным режимом работы и соответствующей дежурной частью территориального органа МВД России;
* Наличие у Исполнителя Разрешения на хранение и использование оружия.

**9.Порядок оплаты:** Оплата услуг производится ежемесячно на основании предъявленного Исполнителем Заказчику счета после подписания Заказчиком Акта приемки оказанных услуг , путем безналичного перечисления на расчетный счет Исполнителя денежных средств в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

**10. Требования к объемам оказываемых услуг:** Оказание услуг по охране имущества и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на объекте МАУ «Шаховской ДОК»должно быть выполнено в соответствии с настоящим техническим заданием.

**11.Требования к квалификации персонала:**

Сотрудники охраны должны осуществлять мероприятия по выполнению своих обязательств перед Заказчиком в соответствии с Законом РФ от 11.03.1992 г. № 2487-1 ( в ред .от 05.12.2017г.) «О частной детективной и охраной деятельности в Российской Федерации», и в соответствии с Регламентом по охране Объекта и частного охранника на Объекте охраны;

В течение одного дня с момента подписания договора с Заказчиком организация, оказывающая охранные услуги (победитель запроса котировок) должна предоставить:

- копию штатного расписания или выписку из штатного расписания, в котором предусмотрены дежурное подразделение (оперативная дежурная часть) с круглосуточным режимом работы и должности сотрудников такого подразделения, копии трудовых договоров с сотрудниками такого подразделения;

- сведения о сотрудниках охраны, которые будут привлекаться для оказания услуг Заказчику, а также копии документов на таких сотрудников (копии трудовых договоров, копии удостоверений частного охранника);

**12. Гарантии качества:** Исполнитель гарантирует, что оказанные услуги соответствуют требованиям, установленным в договоре, обязательным нормам и правилам, регулирующим данный вид деятельности, а также иным требованиям законодательства Российской Федерации, действующим на момент оказания услуг.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **От Исполнителя:** | **От Заказчика:** | |  | Директор МАУ «Шаховской ДОК» | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Короткова О.Л../ | | м.п. | м.п. | |

Приложение к Техническому заданию

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по охране Объекта**

Пост охраны (1 пост) учреждения.

Сотрудники Исполнителя (далее также «Охранники») подчиняются Оперативному дежурному Исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО).

Уполномоченное лицо Заказчика, ответственное за соблюдение норм безопасности и антитеррористической защищенности на Объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО должность).

**1.Общие положения:**

1.1. Охранник осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Главными задачами охраны являются:

- поддержание и соблюдение мер антитеррористической защищенности, умение профессионально действовать при возникновении наиболее вероятных террористических угроз;

- обеспечение безопасного пребывания воспитанников, сотрудников и посетителей в здании и на территории учреждения;

- охрана имущества (в том числе при его транспортировке), находящегося в оперативном управлении на законном основании;

- предотвращение проникновения посторонних лиц, несанкционированного въезда автотранспорта на территорию;

- поддержание и соблюдение мер пожарной безопасности на объектах, умение пользоваться средствами пожаротушения, участие в эвакуации воспитанников и посетителей объекта;

- контроль за работой систем пожарной сигнализации, за работой кнопки экстренного вызова наряда полиции (далее – КЭВНП);

- контроль и проверку работоспособности технических средств безопасности;

- обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий;

- обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объекте;

- ведение документации.

**2. Общие обязанности охранника:**

2.1. Строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации.

2.2. Знать нормативные документы и инструкции охранного предприятия.

2.3. Изучить и в совершенстве знать охраняемый Объект. В этих целях следует знать:

- местонахождение местных правоохранительных органов и их телефоны;

- способы оповещения руководства Объекта о нападении, авариях, пожаре и других чрезвычайных ситуациях, связанных с обеспечением охраны Объекта;

- наличие уязвимых мест, которыми могут воспользоваться криминальные элементы для проникновения на охраняемый объект.

2.4. Быть дисциплинированным, уметь владеть собой в сложных ситуациях, правильно принимать решения, действуя самостоятельно, инициативно и решительно.

2.5. Нести дежурство бдительно, ничем не отвлекаясь.

2.6. Строго соблюдать режим и правила проверки предъявляемых документов.

2.7. Осуществлять контроль над посетителями, их действиями.

Рекомендуется обращать внимание на:

- концентрацию приходящих посетителей в группы, возникновение которых не предусмотрено условиями пребывания посетителей или создавшихся явно искусственно;

- присутствие в действиях посетителей признаков общения, построенных на основе мимики и жестов, жаргона и т.п.;

- оставление посетителями различных предметов под видом забытых или утерянных вещей;

- действия, указывающие на радиопереговоры с помощью скрытых в одежде или предметах радиостанций.

2.8. Обеспечить контроль вноса предметов (ручной клади) на объект. При выявлении предметов и веществ, ограниченных к обороту в Российской Федерации (холодное, огнестрельное оружие, взрывчатые и легковоспламеняющиеся, наркотические вещества), а также предметов, похожих на взрывные, незамедлительно информировать о случившемся Оперативного дежурного и уполномоченного лица Заказчика;

2.9. Постоянно совершенствовать свою правовую, специальную и физическую подготовку.

2.10. Охранники отвечают:

- за обеспечение порядка на охраняемом объекте и прилегающей к ней территории;

- допуск посетителей и транспорта на охраняемый объект;

- исправное состояние средств связи и наблюдения;

- имущество и материальные средства, сданные под охрану в установленном порядке.

- за исправность оборудования Заказчика, полученного или установленного на объекте и используемого для работы.

**3. Обязанности при несении дежурства:**

3.1. Принять под охрану Объект путем наружного осмотра помещений, периметра охраняемого объекта и прилегающей к ним территории. Во время дежурства охранник должен при себе иметь (на Посту) удостоверение, копию лицензии и медицинскую книжку с отметками о прохождении медицинских осмотров.

3.2. Принять по описи имущество, находящееся в помещении для охраны, наличие и состояние документации.

3.3. Проверить исправность средств связи и наблюдения, технических средств противопожарной охраны и тревожной сигнализации, проверить телефонную связь с Оперативным дежурным.

3.4. Уточнить у старой смены обстановку, местонахождение руководства, невыполненные поручения.

3.5. При несении дежурства неотлучно находиться на Объекте, вести наблюдение за порядком на Объекте и за подступами к Объекту.

3.6. При исполнении охранных обязанностей стараться избегать стереотипных, повторяющихся тактических приемов охраны, позволяющих злоумышленникам составить «модель» поведения охранника и использовать ее при проникновении на Объект.

3.7. Не допускать посторонних лиц на охраняемый Объект, допуск производить по указанию должностных лиц Объекта.

3.8. При возникновении в районе охраняемого Объекта чрезвычайных ситуаций, предпосылок к преступлению, нарушений общественного порядка, сообщать в местные правоохранительные органы.

3.9. В вечернее и ночное время суток охранники обязаны находиться в помещении для охраны и контролировать все возможные пути проникновения посторонних лиц на охраняемый Объект и осуществлять патрулирование территории, о чем делать соответствующие записи в Журнале событий. В дневное время суток осуществлять осмотр внутренних и внешних периметров, целостности защитного заграждения, фасада здания, окон и дверей.

3.10. В случае выявления фактов слежения за охраняемым Объектом незамедлительно сообщить об этом Оперативному дежурному.

3.11. В случае проведения на охраняемом Объекте строительных, ремонтных или монтажных работ осуществлять контроль над действиями работников, выполняющих эти работы, проверять помещения, где они работали, а также смежные помещения. Выявлять лиц, которые под видом рабочих или специалистов проникли на охраняемый Объект.

3.12. Охранник обязан производить тщательный осмотр близлежащей территории и подъездных маршрутов.

3.13. Соблюдать и следить за чистотой и порядком на охраняемой территории и в помещении для охраны.

3.14. Следить за освещением Объекта, при обнаружении неисправностей докладывать администрации Объекта.

3.15. В случае заболевания во время дежурства, немедленно докладывать Оперативному дежурному.

3.16. Время доклада Оперативному дежурному о состоянии дел на Объекте при смене дежурства. При происшествии или обострении обстановки на Объекте доклад Оперативному дежурному и уполномоченному лицу Заказчика – немедленно.

3.17. Категорически запрещается:

- отлучаться без разрешения Оперативного Дежурного с охраняемого объекта без замены;

- отвлекаться от несения службы посторонними делами;

- занимать линии связи личными разговорами;

- допускать на охраняемый объект посторонних лиц;

- являться на дежурство в состоянии алкогольного опьянения или в состоянии похмельного синдрома;

- употреблять на дежурстве алкогольные напитки, лекарственные препараты, содержащие наркотические и галлюциногенные вещества;

- курить в помещениях.

**4. Особые обязанности:**

4.1. Действия охранника при нападении на Объект:

- при нападении на Объект немедленно привести в действие КЭВНП и сообщить о случившемся Оперативному дежурному, уполномоченному лицу Заказчика;

- принять меры к отражению нападения и задержанию преступников, для чего занять наиболее удобные позиции для блокировки продвижения преступников на Объект;

- информировать дежурную часть отделения полиции, администрацию Заказчика и сотрудников охраняемого Объекта о случившемся;

- при прибытии на Объект группы усиления (наряда полиции), сообщить старшему группы, о характере нападения, количестве нападавших, их приметах и вооружении, другую оперативную информацию;

- при наличии пострадавших вызывать скорую помощь и принять меры к оказанию пострадавшим первой помощи;

- лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемую собственность, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию);

4.2. Действия охранника при проникновении на Объект посторонних лиц:

- при проникновении на Объект посторонних лиц немедленно привести в действие КЭВНП и доложить Оперативному дежурному, уполномоченному лицу Заказчика;

- принять меры к блокированию указанных лиц и незамедлительно передать нарушителей сотрудникам полиции;

4.3. Действия охранника при аварии:

- в случае возникновения на Объекте аварии охранник обязан немедленно сообщить о случившемся Оперативному дежурному, уполномоченному лицу Заказчика и в соответствующую аварийную службу;

- сообщить о случившемся руководителю Заказчика и в случае необходимости оказать содействие в организации эвакуации сотрудников, посетителей и спасении материальных ценностей;

- по возможности принять меры к ликвидации аварии;

- лично сопровождать прибывших представителей аварийной службы;

- при ликвидации аварии соблюдать меры личной безопасности.

4.4. Порядок допуска на охраняемый Объект сотрудников правоохранительных органов, прибывших на Объект для проверки:

- представиться (сотрудник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ );

*Ф.И.О.*

- проверить документы, уточнить цель прибытия: «Разрешите Ваши документы. Сообщите цель Вашего прибытия»;

- записать Ф.И.О., номер удостоверения прибывшего сотрудника;

- в случае необходимости уточнить к какому подразделению принадлежит данный сотрудник, телефон дежурного по учреждению (ОМВД);

- проверить предписание на право проверки и, если такового нет, позвонить дежурному по ОМВД и уточнить наличие данного сотрудника в подразделении;

- доложить Оперативному дежурному, уполномоченному лицу и руководителю Заказчика о прибытии на Объект проверяющего;

- представить документы для проверки;

- расписаться в Акте проверки, один экземпляр оставить у себя;

- о результатах проверки доложить Оперативному дежурному и уполномоченному лицу и руководителю Заказчика.

4.5. Действия охранника при обнаружении взрывоопасных предметов (взрывных устройств) на охраняемом Объекте:

- немедленно доложить о происшествии в местные правоохранительные органы или по телефону 112. При этом сообщить место, время, обстоятельства обнаружения, близость расположения к зданиям;

- доложить Оперативному дежурному;

- доложить уполномоченному лицу и руководителю Заказчика;

- принять меры к оцеплению опасной зоны, ограждению предмета, недопущению людей и транспорта;

- принять меры по эвакуации сотрудников и посетителей охраняемого объекта из опасной зоны;

- при прибытии правоохранительных органов лично сопровождать их на охраняемой территории, при этом не снижая эффективности выполнения своих должностных обязанностей;

- постоянно поддерживать связь с Оперативному дежурному и докладывать обо всех принимаемых мерах и складывающейся на месте происшествия обстановке;

- охраннику категорически запрещается самостоятельно пытаться обезвредить обнаруженные предметы, использовать средства мобильной и радиосвязи вблизи обнаруженного предмета, прикасаться к ним и нарушать их целостность.

Примечание: при обнаружении взрывного устройства на территории, прилегающей к охраняемому Объекту, действия охранника те же.

4.6. Действия охранника при поступлении сообщения по телефону об угрозе взрыва:

- задать основные вопросы, которые в любом случае должны задаваться лицом, получившим по телефону сообщение об угрозе взрыва, сразу после определения характера сообщения в целях оказания помощи в разработке требуемых ответных действий со стороны соответствующего полномочного органа по вопросам безопасности;

- получивший сообщение сотрудник должен только записать точные выражения, которые употреблял звонивший в начале разговора и в ответах на вопросы. Важно, чтобы сотрудник внимательно выслушал всю информацию и, кроме того, мог охарактеризовать голос звонившего по принадлежности к тому или иному полу, возрасту и тону, определить является ли голос знакомым или не знакомым и установить наличие любого звукового фона, передавшего сообщение;

- не следует предпринимать попыток истолковывать слова и фразы звонившего;

- если только это возможно, получивший сообщение сотрудник должен немедленно подать сигнал другому сотруднику, с тем чтобы тот следил за телефонным разговором. Этому сотруднику следует также записать данный разговор, сохраняя в точности выражения, употребляемые звонившим и не предпринимать попытки истолковывать их;

- в любом случае телефонный разговор об угрозе взрыва вести как можно дольше, особенно в тех случаях, когда может быть определено, откуда поступил звонок в следующей последовательности: сотрудник, получивший сообщение, повторяет, при необходимости вопросы, заданные ранее в иной форме, другой сотрудник предпринимает действия для сообщения об инциденте и установления источника телефонного звонка;

Примечание: Вопросы не должны строиться таким образом, чтобы вызывать односложные ответы.

В разговоре запрещено унижать достоинство звонящего, угрожать ему, провоцировать на поспешные действия.

# 

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае если Исполнитель является частной охранной организацией [↑](#footnote-ref-2)
3. В случае если Исполнитель является частной охранной организацией [↑](#footnote-ref-3)