УТВЕРЖДЕНО:

Исполнительный директор

ОАО «Мурманэнергосбыт» Логинов В.В.

Приказ № 27 - з от «13» февраля 2015 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**о проведении открытого одноэтапного запроса предложений на право заключения договора на оказание услуг по охране имущества, принятого во временное владение и пользование ОАО «Мурманэнергосбыт»**

г. Мурманск

2015 г.

**Информационная карта**

**о проведении открытого одноэтапного запроса предложений на право заключения договора на оказание услуг по охране имущества, принятого во временное владение и пользование ОАО «Мурманэнергосбыт»**

**1. Способ проведения закупки:** открытый одноэтапный запрос предложений (далее по тексту – запрос предложений).

**2. Сведения о Заказчике проведения закупки.**

**2.1**. Наименование: Открытое акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (ОАО «Мурманэнергосбыт»).

**2.2.** Место нахождения: 183034, г. Мурманск, ул. Свердлова, д. 39.

**2.3.** Адрес предоставления документации: 183034, г. Мурманск, ул. Промышленная, д. 15, каб. 20. (Центральное КПП - № 1 заезд со стороны ул. Свердлова, при себе иметь документ удостоверяющий личность).

**2.4.** Телефон: +7 953 753 06 95, 68-62-64 доб.0-522.

**2.5**. Е-mail: [palchikovskaya@mures.ru](mailto:palchikovskaya@mures.ru)

**3. Предмет запроса предложений:**

**3.1. Предмет договора:** оказание услуг по охране имущества, принадлежащего Администрации Муниципального образования сельского поселения Териберка Кольского района Мурманской области, и принятого во временное владение и пользование ОАО «Мурманэнергосбыт» на основании договора аренды № 65/04 от 30 декабря 2014 года.

**3.2. Объем оказываемых услуг:** 2 (два) поста физической охраны.

**3.3. Начальная (максимальная) цена договора:** 4 179 912 (Четыре миллиона сто семьдесят девять тысяч девятьсот двенадцать) рублей 00 копеек, в том числе НДС.

Цена одного часа работы одного физического поста составляет 158 рублей 33 копейки, в том числе НДС 18%.

Общая стоимость услуг по настоящему Договору определяется ежемесячно исходя из количества фактически отработанного времени при подписании акта об оказанных услугах за текущий месяц.

Начальная (максимальная) цена договора на оказание охранных услуг, с учетом НДС, рассчитана 158,33 руб./ч. х 2 поста х 550 дней х 24 часа.

Цена Договора включает в себя стоимость услуг Исполнителя, а также всех понесенных им затрат, включая обслуживание и ремонт технического оборудования, используемого при исполнении Договора и являющегося собственностью Исполнителя.

Цена одного часа работы физического поста является твердой на весь срок исполнения Договора и может изменяться в ходе исполнения Договора только при условии подписания соответствующего дополнительного соглашения и предоставления в адрес Заказчика письменного обоснования увеличения стоимости оказанных услуг.

**3.4. Режим охраны объектов:** круглосуточный, включая выходные и праздничные дни.

**3.5. Срок оказания услуг:** с 01 марта 2015 года по 31 августа 2016 года, но не более срока действия договора аренды № 65/04 от 30 декабря 2014 года, заключенного между ОАО «Мурманэнергосбыт» и Администрацией Муниципального образования сельского поселения Териберка Кольского района Мурманской области.

**3.6. Место расположения охраняемых объектов:**

Мурманская область, Кольский район, с. п. Териберка.

Перечень имущества указан в [Приложении №1 к Договору](#_Приложение_№_1).

**3.7. Условия оплаты:** Оплата услуг производится ежемесячно в валюте Российской Федерации, в безналичном порядке, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, в течение 5 банковских дней с даты подписания акта оказанных услуг и предоставления Исполнителем счета на оплату и счета-фактуры.

**3.8. Иные условия:**

**3.8.1.** Участник в составе заявки должен предоставить копию лицензии на осуществление частной охранной деятельности, необходимой для оказания соответствующих услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации. Такая лицензия должна быть действительна на весь период оказания услуг.

**3.8.2.** Сообщить Заказчику в письменном виде при заключении договора кандидатуры своих работников (охранников), состоящих в штате, и предоставить копии трудовых книжек или трудовых договоров и удостоверений на право осуществления частной охранной деятельности этих работников (охранников), график их сменности. Об изменении кандидатур работников (охранников) в течение действия настоящего договора извещать в письменном виде Заказчика за 3 дня;

Общее количество работников (охранников) для оказания услуг по охране имущества должно составлять не менее 9 человек. (2 поста х 4,4 чел. (рассчитано в целях соблюдения ТК РФ: 550 дн. х 24 ч. / 3001 ч. (норма рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе на 1 работника за период действия договора))).

**4. Критерии оценки и их значимость:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер  критерия | Критерии оценки заявки по запросу предложений | Значимость критерия, % |
| 1. | Цена договора | 60 |
| 2. | Продолжительность работы Участника на рынке охранных услуг | 15 |
| 3. | Деловая репутация Участника (отзывы заказчиков по предыдущим аналогичным договорам) | 25 |

Порядок оценки заявок по каждому критерию, а так же другие условия Договора подробно указаны в п. 4.12.1. Документации.

**5. Дата и место** **вскрытия конвертов** с заявками на участие в закупке: **24 февраля 2015 года**, г. Мурманск ул. Промышленная д. 15, каб.19

**Время, дата и место рассмотрения заявок** на участие в запросе предложений: **10:00 25 февраля 2015 года**, г. Мурманск, ул. Промышленная, д. 15, каб.19.

**Время, дата и место подведения итогов:** **15:00** **25 февраля 2015 года**, г. Мурманск, ул. Промышленная, д. 15, каб.19.

**6. Требования к Участникам закупки.**

Требования к Участникам закупки подробно указаны в Разделе 3 Документации.

**7. Порядок и сроки предоставления Документации.**

Документация доступна **с 13 февраля 2015 г.** на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов: [http://zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru/)/223.

Любое заинтересованное лицо для получения Документации на бумажных либо электронных носителях должно обратиться в адрес Заказчика в письменной форме по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2. Информационной карты либо отправить запрос на электронную почту [palchikovskaya@mures.ru](mailto:palchikovskaya@mures.ru), с указанием способа получения Документации.

Заказчик в течение двух рабочих дней (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 8.30 до 16.42 (12.30-13.30 перерыв) со дня получения соответствующего запроса предоставит такому лицу Документацию на бумажном носителе нарочно, либо, если это указано в письме обратившегося лица, направит Документацию по указанному в обращении почтовому либо электронному адресу. Предоставление Документации о закупке осуществляется бесплатно по адресу, указанному в п. п. 2.3. п. 2 Информационной карты.

**8. Порядок приема и рассмотрения предложений (заявок).**

Для участия в запросе предложений необходимо своевременно подать заявку, подготовленную в порядке, указанном в Документации, в запечатанном конверте, в письменной форме, на бумажном носителе с приложением соответствующих документов, по адресу Заказчика, указанному в п.п. 2.3. п. 2. Информационной карты Заказчика.

**Дата и время начала приема заявок** на участие в запросе предложений: с **08:30 16 февраля 2015 г.**

**Дата и время окончания подачи заявок** на участие в запросе предложений: не позднее **12:00 24 февраля 2015 г.**

Окончательные результаты запроса предложений оформляются итоговым протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях Договора, обо всех участниках запроса предложений, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223> не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Победителем запроса предложений (далее по тексту – Победитель) признается Участник закупки, соответствующий требованиям Документации и предложивший лучшие условия исполнения Договора, и заявке которого присвоен первый номер.

В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие или подана только одна заявка, или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям Документации не была признана ни одна заявка или была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок Комиссией по закупке не был выбран Победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного Участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и Участника закупки требованиям Документации, с таким Участником Заказчик вправе (но не обязан) заключить договор.

Заказчик имеет право отказаться от проведения запроса предложений на любом этапе, в любое время со дня публикации извещения о проведении запроса предложений и Документации, в том числе – после окончания срока подачи заявок, не неся при этом ответственности перед участниками процедуры закупки или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате такого отказа. Расходы, понесенные Участником закупки при подаче заявки на участие в запросе предложений, Заказчиком возмещению не подлежат.

**9. Разъяснение положений Документации.**

Любой Участник закупки вправе направить заказчику официальный письменный запрос за подписью уполномоченного лица Участника закупки о разъяснении положений Документации по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2 Информационной карты либо отправить запрос на электронную почту [palchikovskaya@mures.ru](mailto:palchikovskaya@mures.ru), с указанием способа получения разъяснении положений Документации, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в проведении запроса предложений.

**Дата и время начала приема запросов на разъяснения положений Документации от Участников закупки:** с **08:30** **16 февраля** **2015 г**.

**Дата и время окончания приема запросов на разъяснения положений Документации от Участников закупки:** не позднее **12:00 19 февраля 2015** г.

Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении разъяснений отвечает на вопрос и размещает на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223> разъяснения положений Документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие.

СОДЕРЖАНИЕ

[Информационная карта 2](#_Toc411497369)

[СОДЕРЖАНИЕ 5](#_Toc411497370)

[1. Термины и определения 6](#_Toc411497371)

[2. Общие положения 7](#_Toc411497372)

[3. Требования к участникам закупки. Заявка и прилагаемые к ней документы. 9](#_Toc411497373)

[4. Порядок проведения запроса предложений 12](#_Toc411497374)

[**4.1.** **Получение документации о проведении запроса предложений** 12](#_Toc411497375)

[**4.2.** **Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений** 12](#_Toc411497376)

[**4.3.** **Внесение изменений в Документацию о проведении запроса предложений** 12](#_Toc411497377)

[**4.4.** **Общие требования к заявке на участие в запросе предложений** 13](#_Toc411497378)

[**4.5.** **Официальный язык запроса предложений** 14](#_Toc411497379)

[**4.6.** **Валюта запроса предложений** 14](#_Toc411497380)

[**4.7.** **Сведения о цене договора.** 14](#_Toc411497381)

[**4.8. Порядок предоставления заявок на участие в запросе предложений** 15](#_Toc411497382)

[**4.9. Отзыв заявок на участие в запросе предложений** 15](#_Toc411497383)

[**4.10. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и рассмотрение заявок** 16](#_Toc411497384)

[**4.11.** **Опоздавшие заявки на участие в запросе предложений** 17](#_Toc411497385)

[**4.12.** **Отбор участников и оформление окончательного решения** 17](#_Toc411497386)

[**4.13.** **Заключение Договора.** 19](#_Toc411497387)

[**4.14.** **Уведомление Участников о результатах запроса предложений** 20](#_Toc411497388)

[**4.15. Обеспечение заявки.** 20](#_Toc411497389)

[5. Техническое задание 21](#_Toc411497390)

[Приложение № 1 к Документации 24](#_Toc411497391)

[Коммерческое предложение (форма 1) 26](#_Toc411497392)

[Техническое предложение (форма 2) 27](#_Toc411497393)

[Анкета Участника открытого одноэтапного запроса предложений (форма 3) 28](#_Toc411497394)

[Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 4) 30](#_Toc411497395)

[Справка о кадровых ресурсах (форма 5) 32](#_Toc411497396)

[Приложение № 2 к Документации 34](#_Toc411497397)

[Приложение № 3 к Документации 36](#_Toc411497398)

[Приложение № 4 к Документации 37](#_Toc411497399)

[Приложение № 5 к Документации 45](#_Toc411497400)

[Приложение № 6 к Документации 46](#_Toc411497401)

1. **Термины и определения**

**Заказчик** – ОАО «Мурманэнергосбыт».

**Комиссия по закупке** – коллегиальный орган, сформированный для организации и проведения запроса предложений (далее – Комиссия; Комиссия по закупке).

**Запрос предложений** – это способ закупки, в рамках которого Победителем может быть признан участник закупки, соответствующий требованиям Документации о проведении запроса предложений и предложивший лучшие условия исполнения Договора.

**Извещение о проведении запроса предложений** – информация о запросе предложений, публикуемая на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223>/.

**Документация о проведении запроса предложений** – документация, содержащая сведения о предмете запроса предложений, об условиях участия и правилах проведения запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в запросе предложений, процедурах проведения запроса предложений, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам запроса предложений договора. Документация о проведении запроса предложений размещается на сайте <http://zakupki.gov.ru/223>/.

**Заявка на участие в запросе предложений** – комплект документов, соответствующий требованиям настоящей Документации, содержащий письменное предложение участника процедуры закупки, направленный заказчику по форме и в порядке, установленном Документацией.

1. **Общие положения**
   1. **Общие сведения о процедуре запроса предложений**

Заказчик извещением о проведении запроса предложений, опубликованным на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223>/ в сети «Интернет» приглашает заинтересованных лиц к участию в процедуре запроса предложений.

* + 1. Наименование и требование к Услугам указаны в разделе 5 «Техническое задание» Документации (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Документации, если рядом с такой ссылкой не указано иное).
    2. Предметом настоящего запроса предложений является *оказание услуг по охране имущества, принадлежащего Администрации Муниципального образования сельского поселения Териберка Кольского района Мурманской области, и принятого во временное владение и пользование ОАО «Мурманэнергосбыт» на основании договора аренды № 65/04 от 30 декабря 2014 года, расположенного по адресу: Мурманская область, Кольский район, с. п. Териберка.*
    3. Сроки и место оказания услуг указаны в Информационной карте о проведении запроса предложений.
    4. Участником закупки может быть любое лицо, обладающее соответствующей правоспособностью по законодательству Российской Федерации.
    5. К этапу проведения запроса предложений допускается Участник процедуры закупки, отвечающий требованиям, изложенным в Документации, своевременно подавший заявку на участие в запросе предложений, соответствующую требованиями Документации.
    6. Решение о допуске участников процедуры закупки принимает Комиссия по закупке.
    7. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии Участника процедуры закупки установленным Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, отстранить Участника процедуры закупки от участия в запросе предложений на любом этапе проведения процедуры.
    8. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участниками процедуры закупки, установления факта проведения ликвидации, проведения или инициирования процедуры банкротства Участника процедуры закупки, в том числе путем подачи соответствующего искового заявления в арбитражный суд, либо факта наложения ареста на имущество Участника процедуры закупки, либо факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Комиссия вправе отстранить такого Участника процедуры закупки от участия в запросе предложений на любом этапе проведения процедуры.
  1. **Правовой статус процедуры и документов**
     1. Данная процедура запроса предложений проводится в соответствии с Федеральным законом от 08.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Мурманэнергосбыт» в действующей редакции.
     2. Процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с Победителем или иным Участником закупки.
     3. Опубликованное на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223>/ извещение о проведении запроса предложений вместе с Документацией являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками закупки в соответствии с этим.
     4. Заявка Участника закупки имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим, однако Комиссия по закупке оставляет за собой право запрашивать документы и (или) разъяснения по документам, входящим в состав заявки Участника.
     5. В заключенном по результатам запроса предложений Договоре отражаются все достигнутые сторонами договоренности.
  2. **Затраты на участие в запросе предложений**
     1. Участник закупки несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие, иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения.

Предполагается, что Участник закупки изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации. Никакие претензии к Заказчику не будут приниматься на том основании, что Участник закупки не понимал какие-либо вопросы или положения Документации. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации, или же подача заявки, не отвечающей требованиям Документации, представляют собой риск для Участника, и может привести к отклонению его заявки.

* + 1. Участники процедуры закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки и проведения запроса предложений.
  1. **Отказ от проведения запроса предложений**
     1. Заказчик, разместивший на сайте [http://zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru/)/223/ извещение о проведении запроса предложений, вправе отказаться от проведения запроса предложений на любом этапе, в любое время со дня публикации извещения о проведении запроса предложений и Документации, в том числе – после окончания срока подачи заявок не неся при этом ответственности перед участниками процедуры закупки или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате такого отказа.
     2. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц <http://zakupki.gov.ru/223/>.
  2. **Возврат документов**
     1. Все заявки на участие в запросе предложений, а также отдельные документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, присланные на процедуру закупки, не возвращаются, кроме отозванных Участниками закупки, опоздавших заявок на участие в запросе предложений, а также в случае отказа Заказчика от проведения запроса предложений путем вручения их Участнику закупки или его уполномоченному представителю под расписку, либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении (с отметкой о причине возврата) (по письменному запросу Участника закупки).

**3. Требования к участникам закупки. Заявка и прилагаемые к ней документы.**

**3.1. К Участнику закупки предъявляются следующие обязательные требования:**

3.1.1. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений.

3.1.2. Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), в отношении Участника не должна быть введена или инициирована процедура банкротства, в том числе путем подачи соответствующего искового заявления в арбитражный суд.

3.1.3. На имущество Участника не должен быть наложен арест на основании акта суда, административного органа и (или) его предпринимательская (хозяйственная) деятельность не должна быть приостановлена.

3.1.4. Участник закупки не должен иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (Двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3.1.5. Сведения об участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; статьи 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**3.2. Формирование заявки Участника.**

Участник закупки предоставляет Заказчику заявку на участие в запросе предложений по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации.

В заявке должна содержаться информация об Участнике: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона.

Заявка в обязательном порядке должна содержать следующие документы:

- **опись документов (**[**приложение № 6**](#_Приложение_№_5) **к Документации);**

- [**приложение №1**](#_Приложение_№_1_1) **к Документации, включая формы 1 – 5**

- **оригинал официального письма Участника (**[**Приложение № 2**](#_Приложение_№_2) **к Документации);**

- для юридического лица: полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений **выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенную копию такой выписки**;

для физического лица (индивидуального предпринимателя): полученную не ранее чем за три месяца со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений **выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенную копию такой выписки**;

- **документ, подтверждающий полномочия лица** на осуществление действий от имени участника закупки:

для юридического лица:

- **копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность**, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности;

- **копия приказа о назначении физического лица на должность**, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности.

В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также **доверенность на осуществление действий от имени участника закупки (**[**Приложение №3**](#_Приложение_№_3) **к Документации)**, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности;

для физического лица (индивидуального предпринимателя): **нотариально удостоверенная копия всех страниц паспорта гражданина.** В случае если от имени Участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также **доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки (**[**Приложение №3**](#_Приложение_№_3) **к Документации)**, заверенную печатью Участника закупки (при осуществлении предпринимательской деятельности с печатью) и подписанную уполномоченным лицом, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности;

- **нотариально удостоверенные копии**:

для юридического лица:

учредительных документов Участника закупки (**Устав**),

**свидетельства о постановке на учет в налоговом органе**,

**свидетельства о государственной регистрации**,

**свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ** о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (**при наличии**);

для физического лица (индивидуального предпринимателя):

**свидетельства о постановке на учет в налоговом органе**,

**свидетельства о государственной регистрации физического лица** в качестве индивидуального предпринимателя,

**свидетельства о внесении записи в ЕГРИП** об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года (**при наличии**);

- оригинал или нотариально удостоверенная копия **решения об одобрении или о совершении сделки,** заключенной по результатам настоящего запроса предложений в случае, если требование о необходимости наличия такого решения (одобрения) для совершения данной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами Участника закупки или если для Участника закупки выполнение Работ, являющихся предметом договора, является крупной сделкой, **либо оригинал официального письма** **о том, что сделка для Участника не является крупной, одобрение сделки не требуется;**

- заверенные уполномоченным лицом Участника **копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (отчета о прибылях и убытках) за 2014 год,** поданных в установленном порядке в налоговую инспекцию по месту регистрации Участника с отметкой о приеме. В случае еслибухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах (отчет о прибылях и убытках) за 2014 год не сдан в налоговую инспекцию, необходимо предоставить официальное письмо, подтверждающее информацию о непредставлении в налоговую инспекцию указанных документов, подписанное уполномоченным лицом Участника, и копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (отчета о прибылях и убытках) за 2013 год, поданных в установленном порядке в налоговую инспекцию по месту регистрации Участника с отметкой о приеме.

Если бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах (отчет о прибылях и убытках) были поданы в электронном виде - необходимо предоставить заверенную уполномоченным лицом Участника **копии направленных в электронном виде бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (отчета о прибылях и убытках) с отметкой о приеме (квитанцию о приеме).**

Некоммерческие организации предоставляют заверенные уполномоченным лицом Участника **копии баланса и отчета о целевом использовании средств**.

Организации, зарегистрированные после 1 января 2015 года, предоставляют: **официальное письмо, подтверждающее информацию о непредставлении в налоговые органы бухгалтерской отчетности**;

Индивидуальные предприниматели не предоставляют бухгалтерскую отчетность, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах они ведут учет доходов или доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения либо физических показателей, характеризующих определенный вид предпринимательской деятельности. В таком случае, индивидуальные предприниматели предоставляют **официальное письмо, подтверждающее информацию о непредставлении в налоговые органы бухгалтерской отчетности**;

- заверенные уполномоченным лицом Участника закупки копии документов, подтверждающих возможность оказания Участником закупки услуг по Договору (**копии лицензий** **на осуществление частной охранной деятельности,** иных разрешительных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, **действующих до окончания периода оказания услуг по Договору);**

- документы, подтверждающие деловую репутацию Участника закупки - **отзывы заказчиков на аналогичные услуги, рекомендательные письма и т.д.**, а также **копии договоров** указанных в «Справке о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров» (Предоставляются на усмотрение Участника). *Так как оценка заявок по критерию «Деловая репутация Участника (отзывы заказчиков по аналогичным договорам)» определяется на основании анализа предоставленных в составе заявок рекомендательных писем и/или отзывов клиентов (указанных в* [*форме 4 Приложения №1*](#_Справка_о_перечне) *Документации «Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров»), то в случае не указания сведений по объему выполнения аналогичных договоров, либо отсутствие в заявке рекомендательных писем и/или отзывов по аналогичным договорам, указанным в справке о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров, либо отсутствия договоров, указанных в справке о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров, заявке такого Участника будет присуждаться 0 баллов по данному критерию. Все приложенные к заявке рекомендательные письма и отзывы от одного юридического лица будут считаться как один отзыв. Отзывы о деятельности Участника, не связанной с предметом настоящего договора, не учитываются.* *Рекомендательные письма и отзывы должны быть подписаны руководителем организации – заказчика и должны содержать следующие сведения:*

*- наименование и юридический адрес заказчика по контракту (договору);*

*- оценка заказчика по контракту (договору) деятельности претендента по исполнению своих обязательств по контракту (договору).*

- **расчет стоимости охраны имущества 1 физическим постом** (*Приложение №5*к Документации) *(При представлении Заявки, содержащей предложение о цене Договора на восемнадцать и более процентов ниже начальной (максимальной) цены Договора);*

В случае предоставления Участником заявки и/или приложенной к ней документации на иностранном языке (не русском), Участник обязан предоставить надлежащим образом **удостоверенный нотариально перевод на русский язык** таких документов (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

**4. Порядок проведения запроса предложений**

* 1. **Получение документации о проведении запроса предложений**
     1. Любое заинтересованное лицо для получения Документации на бумажных либо электронных носителях должно обратиться в адрес Заказчика в письменной форме по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2. Информационной карты либо отправить запрос на электронную почту [palchikovskaya@mures.ru](mailto:palchikovskaya@mures.ru), с указанием способа получения Документации.
     2. Заказчик в течение двух рабочих дней (кроме субботы, воскресенья, а также праздничных дней) с 8.30 до 16.42 (12.30-13.30 перерыв) со дня получения соответствующего запроса предоставит такому лицу Документацию на бумажном носителе нарочно, либо, если это указано в письме обратившегося лица, направит Документацию по указанному в обращении почтовому либо электронному адресу. Предоставление Документации о закупке осуществляется бесплатно по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Промышленная д.15, каб. 20. (Отдел закупок ОАО «Мурманэнергосбыт»).
     3. Документация о проведении запроса предложений доступна для ознакомления на официальном сайте http://zakupki.gov.ru/223 и на сайте Заказчика http://mures.ru.
     4. Если заинтересованное лицо получило Документацию иным способом, чем это указано в пункте 4.1.1 - 4.1.3., Заказчик не несет ответственности за неполучение таким лицом информации об изменениях и (или) разъяснениях положений настоящей Документации.
  2. **Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений**
     1. Любой Участник закупки вправе направить заказчику официальный письменный запрос за подписью уполномоченного лица Участника закупки о разъяснении положений Документации по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2 Информационной карты либо отправить запрос на электронную почту [palchikovskaya@mures.ru](mailto:palchikovskaya@mures.ru), с указанием способа получения разъяснении положений Документации, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в проведении запроса предложений.

**Дата и время начала приема запросов на разъяснения положений Документации от Участников закупки:** с 08:30 16 февраля 2015 г.

**Дата и время окончания приема запросов на разъяснения положений Документации от Участников закупки:** не позднее 12:00 19 февраля 2015 г.

* + 1. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении разъяснений отвечает на вопрос и размещает на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223> разъяснения положений Документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие.
  1. **Внесение изменений в Документацию о проведении запроса предложений**
     1. Заказчик по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в Документацию. Любое изменение Документации является неотъемлемой ее частью.
     2. В течение трех днейсо дня принятия решения о внесении изменений в Документацию такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц <http://zakupki.gov.ru/223/>.

В случае внесения изменений в Извещение и Документацию о проведении запроса предложений, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее пяти дней.

4.3.3. Если Участник закупки подал заявку на участие в запросе предложений до внесения Заказчиком изменений в Извещение и Документацию, то такой Участник закупки имеет право предоставить изменения к своей заявке без ее отзыва. Изменения предоставляются, так же как и заявка на бумажном носителе, в запечатанном конверте, в соответствии с п.п. 4.4.3.-4.4.9. п. 4.4. Документации с официальным письмом Участника закупки, в котором прописывается причина внесения изменений в заявку и перечень документов, в которые вносятся изменения. При этом на конверте указывается:

- наименование, адрес Заказчика,

- полное фирменное наименование Участника закупки, его почтовый адрес,

- Изменения к …(наименование закупки и дата подачи заявки).

Запечатанный конверт с изменениями к заявке на участие в запросе предложений должен быть предоставлен Заказчику по адресу, указанному в Извещении.

Заказчик вправе требовать предъявления документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия лица, подающего конверт с изменениями к заявке на участие в запросе предложений.

По требованию лица, представившего конверт с изменениями к заявке на участие в запросе предложений, Заказчик выдает расписку в получении данного конверта, с указанием регистрационного номера, даты и времени получения конверта.

Заказчик регистрирует поступивший конверт с изменениями к заявке на участие в запросе предложений в Журнале регистрации конвертов (заявок на участие) с указанием, что это изменения заявки.

Комиссия по закупке рассматривает такую заявку Участника закупки с учетом изменений.

* + 1. Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте Российской Федерации: [http://zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru/)/223/.
  1. **Общие требования к заявке на участие в запросе предложений**
     1. Для целей настоящей Документации под заявкой на участие в запросе предложений понимается представляемое Участником закупки предложение на участие в запросе предложений, сделанное в письменной форме в виде документа, оформленного в соответствии с положениями настоящей Документации, с приложением полного комплекта документов, содержание которых соответствуют требованиям настоящей Документации.
     2. Одно лицо, желающее участвовать в закупке, может подать только одну заявку. При этом не допускается подача заявки на часть оказываемых Услуг.

В случае установления факта подачи одним Участником процедуры закупки двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки этим Участником процедуры закупки не отозваны, все заявки такого Участника закупки не рассматриваются.

* + 1. Каждый документ от Участника закупки, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее – уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности, либо нотариально удостоверенная копия доверенности, прикладывается к заявке на участие в запросе предложений. Факсимильное воспроизведение подписи не допускается.
    2. Каждый документ, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть скреплен печатью Участника процедуры закупки.
    3. Требования пп. 4.4.3, 4.4.4. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
    4. Предоставляемые в составе заявки на участие в запросе предложений документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью Участника процедуры закупки.
    5. Все листы заявки на участие в запросе предложений с описью входящих в его состав документов ([Приложение №6](#_Приложение_№_5)), а также приложенные документы, нумеруются, прошиваются в один том нитью, заклеенной бумажной наклейкой, с указанием на нем количества листов в томе, скрепленной печатью Участника (для юридических лиц) и подписью уполномоченного лица Участника.
    6. Предоставление помимо самой заявки и приложенных к ней документов, копий такой заявки и приложенных к ней документов, не требуется.
    7. **Заявки на участие в запросе предложений должны сохранять свое действие до завершения настоящей процедуры закупки. В противном случае Комиссия по закупке может не рассматривать такую заявку.**
  1. **Официальный язык запроса предложений**
     1. Заявка на участие в запросе предложений, подготовленная участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с запросом предложений, которой обмениваются участники закупки и заказчик, должны быть написаны на русском языке.
     2. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные участником закупки, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).
  2. **Валюта запроса предложений**
     1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в запросе предложений должны быть выражены в валюте - российский рубль.
     2. Выражение денежных сумм в других валютах, может быть расценено Комиссией как несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным настоящей документацией.
  3. **Сведения о цене договора.**

4.7.1. Начальная (максимальная) цена договора составляет 4 179 912 (Четыре миллиона сто семьдесят девять тысяч девятьсот двенадцать) рублей 00 копеек, в том числе НДС.

Цена одного часа работы одного физического поста составляет 158 рублей 33 копейки, в том числе НДС 18%.

Общая стоимость услуг по настоящему Договору определяется ежемесячно исходя из количества фактически отработанного времени при подписании акта об оказанных услугах за текущий месяц.

4.7.2. Порядок формирования цены Договора.

Начальная (максимальная) цена договора на оказание охранных услуг, с учетом НДС, рассчитана 158,33 руб./ч. х 2 поста х 550 дней х 24 часа.

Цена Договора включает в себя стоимость услуг Исполнителя, а также всех понесенных им затрат, включая обслуживание и ремонт технического оборудования, используемого при исполнении Договора и являющегося собственностью Исполнителя.

Цена одного часа работы физического поста является твердой на весь срок исполнения Договора и может изменяться в ходе исполнения Договора только при условии подписания соответствующего дополнительного соглашения и предоставления в адрес Заказчика письменного обоснования увеличения стоимости оказанных услуг.

4.7.3. Обоснование цены:

Источником информации о стоимости услуг, являющихся предметом закупки, стала информация поставщиков, оформленная в виде коммерческих предложений.

В результате проведенной работы по изучению имеющегося рынка оказываемых услуг и мониторинга цен, начальная (максимальная) цена Договора была определена среднеарифметическим методом.

4.7.4. В соответствии со ст. 171 НК РФ Заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых услуг. Поэтому для оценки и в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений Участников закупки без учета НДС **(**в случае, когда Участниками закупки являются организации и индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения и организации и индивидуальные предприниматели, применяющие системы налогообложения, отличные от общей системы налогообложения).

**4.8. Порядок предоставления заявок на участие в запросе предложений**

Участник обязан подать заявку на участие в запросе предложений в период **с 08 часов 30 минут 16 февраля 2015 г. по 12 часов 00 минут 24 февраля 2015 г.** в письменной форме.

Заявка с приложенными к ней документами должна быть сшита в один том и вложена в конверт. При этом на конверте указывается наименование, адрес Заказчика, полное фирменное наименование Участника, его почтовый адрес, наименование способа проведения закупки, предмет закупки.

Запечатанные конверты с заявками на участие в запросе предложений должны быть предоставлены заказчику по адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений.

Заказчик вправе требовать предъявления документа удостоверяющего личность, и документа подтверждающего полномочия лица, подающего конверт с заявкой на участие в запросе предложений.

По требованию лица, представившего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, заказчик выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием регистрационного номера, даты и времени получения конверта.

Заказчик регистрирует поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений в Журнале регистрации конвертов (заявок на участие).

**4.9. Отзыв заявок на участие в запросе предложений**

Участник до момента окончания приема заявок имеет право отозвать свою заявку, направив в адрес Заказчика соответствующее официальное заявление.

4.9.1. Для отзыва заявки на участие в запросе предложений, участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, предоставляет Заказчику уведомление об отзыве в письменном виде, подписанное уполномоченным лицом участника закупки. В случае если уведомление подписано лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, к уведомлению должен быть приложен документ (оригинал или заверенная уполномоченным лицом копия), подтверждающий полномочия такого лица. В уведомление указывается наименование запроса предложений, по которому отзывается данная заявка, наименование и почтовый адрес участника закупки, отзывающего заявку на участие в запросе предложений, способ возврата заявки (в случае такой необходимости).

4.9.2. Предоставление отзыва заявок на участие в запросе предложений, их прием и регистрация осуществляется в порядке, аналогичном порядку, определенному п. 4.8 настоящей Документации.

4.9.3. В случае неисполнения требований вышеуказанных пунктов Комиссия вправе считать, что отзыв заявки не подан, и рассматривать заявку и документы Участника, поступившие ранее.

**4.10. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и рассмотрение заявок**

4.10.1. Процедура публичного вскрытия заявок на бумажном носителе по данному запросу предложений не предусматривается.

4.10.2. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией по закупке и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по закупке.

При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений Комиссия по закупке проверяет:

а) правильность оформления заявки и ее соответствие требованиям настоящей Документации по существу;

б) соответствие Участников закупки требованиям Документации;

в) соответствие технического предложения требованиям Документации;

г) наличие существенных ошибок в данных при расчётах;

д) имеют ли заявки законченный вид;

ж) соответствие предлагаемых Участником закупки договорных условий требованиям настоящей Документации.

При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений Комиссия по закупке может запросить у Участников закупки разъяснения или дополнения по их заявкам, в том числе представления отсутствующих документов.

При проверке правильности оформления заявки Комиссия по закупке вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо заявки.

Комиссия по закупке с письменного согласия Участника закупки также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссия по закупке имеет право отклонить заявки в следующих случаях:

a) заявки не отвечают требованиям к оформлению Документации;

б) документы, требуемые в соответствии с Документацией, предоставлены не в полном объеме;

в) заявки поданы Участниками закупки, которые не отвечают требованиям Документации;

г) заявки содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям Документации;

д) заявки содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник закупки.

Изучение заявки и приложенных к ней документов на предмет соответствия Документации, а также результаты такого изучения и выводы о соответствии либо несоответствии полученных документов и заявки положениям настоящей Документации, соответствие либо не соответствие Участника закупки требованиям настоящей Документации и допуске Участника закупки к участию в запросе предложений, оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Такой протокол подписывается всеми членами Комиссии по закупке и публикуется на официальном сайте [http://zakupki.gov.ru/223/.](mailto:http://zakupki.gov.ru/223/.)

Комиссия по закупке не рассматривает отозванные в установленном порядке заявки на участие в запросе предложений.

4.10.3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подана ни одна заявка или подана только одна заявка, или по результатам рассмотрения заявок Комиссией по закупке не была признана ни одна заявка или была признана только одна заявка соответствующей требованиям Документации или по результатам оценки заявок Комиссией по закупке не был выбран Победитель, запрос предложений признается несостоявшимся.

При наличии единственного Участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и Участника закупки требованиям Документации, Комиссии по закупке принимает решение о возможности заключения договора с таким Участником.

* 1. **Опоздавшие заявки на участие в запросе предложений**

4.11.1. Заявки, поступившие после окончания срока подачи заявок и не принятые Заказчиком, вскрываются и возвращаются Участнику закупки путем вручения их Участнику закупки или его уполномоченному представителю под расписку, либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении (с отметкой об отказе в приеме). Участник закупки при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или после окончания срока подачи заявок и признана опоздавшей.

4.11.2. Если конверты с заявками на участие в закупке были признаны опоздавшими непосредственно на процедуре вскрытия, такие конверты вскрываются Комиссией по закупке, а сведения о таких опоздавших заявках заносятся в протокол вскрытия конвертов.

4.11.3. Если конверты с заявками на участие в закупке получены после окончания процедуры вскрытия конвертов, Заказчиком составляется акт вскрытия опоздавшей заявки.

* 1. **Отбор участников и оформление окончательного решения**

4.12.1.Оценка заявок. Общие положения.

Оценка заявок осуществляется Комиссией по закупке и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по закупке.

В рамках оценочной стадии Комиссия по закупке оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика по следующим критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер  критерия | Критерии оценка заявки по запросу предложений, значимость критерия (%). | Порядок оценки: |
| **1.** | **Цена договора** (60%) | Оценка заявок по критерию «Цена договора», определяется на основании поданных Участниками закупки коммерческих предложений. При этом заявке, содержащей самую низкую цену, присуждается 5 баллов, цену вторую по привлекательности – 4 балла, и так далее по мере уменьшения степени привлекательности.  В соответствии со ст. 171 НК РФ Заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении оказываемых услуг. Поэтому для оценки и в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений Участников закупки без учета НДС (в случае, когда Участниками закупки являются организации и индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения и организации и индивидуальные предприниматели, применяющие системы налогообложения, отличные от общей системы налогообложения).  При представлении Заявки, содержащей предложение о цене Договора на восемнадцать и более процентов ниже начальной (максимальной) цены Договора, Участник, предоставивший такую Заявку, обязан предоставить расчет стоимости охраны имущества 1 физическим постом (Приложение №5 к Документации) в составе заявки. Если Участник не предоставил вышеуказанную информацию в составе заявки, или Комиссия по закупке пришла к решению, что Участник не способен исполнить Договор на условиях, предложенных таким Участником и установленных Документацией о закупке без нарушения законодательства РФ, Заказчик отклоняет Заявку такого Участника с указанием и обоснованием причин отклонения. |
| **2.** | **Продолжительность работы Участника на рынке охранных услуг** (15 %) | Оценка заявок по критерию «Продолжительность работы Участника на рынке охранных услуг» осуществляется на основании срока существования компании Участника открытого одноэтапного запроса предложений на рынке услуг, аналогичных предмету закупки и определяется по дате государственной регистрации Участника (в соответствии с видом деятельности, отраженном в Уставе Участника) и дате выдачи лицензии на осуществление охранной деятельности, полных лет:  5 баллов – 5 лет и более;  4 балла – от 4 до 5 лет;  3 балла – от 3 до 4 лет;  2 балла – от 2 до 3 лет;  1 балл – от 1 до 2 лет;  0 баллов – менее 1 года; |
| **3.** | **Деловая репутация Участника (отзывы заказчиков по предыдущим аналогичным договорам)** (25%) | Оценка заявок по критерию «Деловая репутация Участника (отзывы заказчиков по предыдущим аналогичным договорам)» определяется на основе предоставленных рекомендательных писем и/или отзывов клиентов по договорам, указанных в «Справке о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров»:  5 баллов – 10 отзывов и более;  4 балла – от 8 до 9 отзывов включительно;  3 балла – от 6 до 7 отзывов включительно;  2 балла – от 4 до 5 отзывов включительно;  1 балл – от 2 до 3 отзывов включительно;  0 баллов – 1 отзыв и менее.  Все рекомендательные письма и отзывы от одного юридического лица будут считаться как один отзыв. Рекомендательные письма и отзывы должны быть подписаны руководителем организации – заказчика и должны содержать следующие сведения:  - наименование и юридический адрес заказчика по контракту (договору);  - оценка заказчика по контракту (договору) деятельности претендента по исполнению своих обязательств по контракту (договору).  Учитываются отзывы и рекомендательные письма только по договорам аналогичным предмету настоящей процедуры закупки.  В случае не указания сведений по объему выполнения аналогичных договоров, либо отсутствие в заявке рекомендательных писем и/или отзывов по аналогичным договорам, указанным в справке о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров, либо отсутствия договоров, указанных в справке о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров, заявке такого Участника будет присуждаться 0 баллов по данному критерию |

Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

1) Для оценки заявок осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

2) Рейтинг заявки по конкретному критерию рассчитывается как произведение коэффициента значимости на балл. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

3) Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Победителем признается Участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга. В случае внесения изменений в заявку в соответствии с п.4.3.3. Документации дата регистрации заявки определяется по дате регистрации первоначальной заявки. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

4) Комиссия по закупке учитывает оценки и рекомендации экспертов, однако, может принимать самостоятельные решения.

Результаты и мотивы решения Комиссии по закупке об отклонении заявки не подлежат обсуждению с Участником запроса предложений.

4.12.2. Оформление окончательного решения Комиссии по закупке.

Окончательные результаты запроса предложений оформляются итоговым протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях Договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223> не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

**4.13. Заключение Договора.**

4.13.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

4.13.2.Участник, признанныйПобедителем запроса предложений (в соответствии с п. 4.12.2.), либо иное лицо с которым заключается договор (в соответствии с п. 4.10.3.), обязан заключить Договор, являющийся [Приложением №4](#_Приложение_№_4) к настоящей Документации, с учетом существенных условий, указанных в итоговом Протоколе Комиссии по закупке.

4.13.3. Договор, являющийся [Приложением №4](#_Приложение_№_4) к настоящей Документации, заключается между Заказчиком и Участником закупки (согласно п.4.13.2.) в срок не позднее 10 дней со дня подписания итогового протокола. Заказчик представляет в адрес Участника закупки (согласно п.4.13.2.) заполненный, подписанный со своей стороны и скрепленный печатью Договор в двух экземплярах в течение 5 (пяти) дней со дня подписания итогового протокола.

4.13.4.В случае если Участник закупки (согласно п.4.13.2.), обязанный заключить Договор, не предоставил Заказчику в срок и в порядке, указанном в пункте 4.13.2. Документации, подписанный им Договор, являющийся [Приложением № 4](#_Приложение_№_4) к Документации, такой Участник закупки признается Заказчиком уклонившимся от заключения Договора.

4.13.5.В случае если Участник закупки, обязанный заключить Договор, признан уклонившимся от заключения Договора, Заказчик вправе заключить Договор с Участником закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер. В течение 5 календарных дней с момента получения от Заказчика уведомления по любым каналам связи (почта, факс, электронная почта, нарочно и др.) о выражении согласия на заключение Договора и Договора в двух экземплярах такой Участник представляет в адрес Заказчика заполненный, подписанный со своей стороны и скрепленный печатью (в случае, если Участник осуществляет предпринимательскую деятельность с печатью) Договор, содержащий существенные условия, указанные в п. 4.13.2. настоящей Документации.

**4.14. Уведомление Участников о результатах запроса предложений**

Заказчик публикует сведения о результатах запроса предложений или о том, что процедура запроса предложений не состоялась на официальном Интернет – сайте по адресу: <http://zakupki.gov.ru/223>.

**4.15. Обеспечение заявки.**

Обеспечение заявки составляет 5% процентов от начальной (максимальной) цены договора – 208 996,00 (Двести восемь тысяч девятьсот девяносто шесть) рублей 00 копеек.

Обеспечение должно быть представлено в виде передачи Заказчику в залог денежных средств путем перечисления всей суммы обеспечения по следующим реквизитам Заказчика:

Ф-л ГПБ (ОАО) в г. Санкт-Петербурге г. Санкт-Петербург

Р/счет № № 40702810300001003064

к/с № 30101810200000000827

БИК 044030827

Полное наименование: Открытое акционерное Общество «Мурманэнергосбыт».

Сокращенное наименование: ОАО «Мурманэнергосбыт».

В назначении платежа необходимо указать: «денежный залог в обеспечение заявки на участие в открытом одноэтапном запросе предложений на право заключения договора на оказание услуг по охране имущества принадлежащего Администрации Муниципального образования сельского поселения Териберка Кольского района Мурманской области, и принятого во временное владение и пользование ОАО «Мурманэнергосбыт».

Денежные средства в обеспечение заявки на участие в запросе предложений должны быть перечислены Участником до даты подачи заявки, а документ, подтверждающий такое перечисление должен быть приложен в составе заявки.

Указанное в настоящем пункте обеспечение подлежит возврату (за исключением случаев, предусмотренных в данном пункте и действующим законодательством) Заказчиком путем перечисления денежных средств на счет Участника, с которого денежные средства поступили на счет Заказчика, в следующие сроки:

- денежные средства, предоставленные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, Участникам закупки, лицам, не допущенным к участию либо отказавшимся от ранее поданной заявки, а также в случае отказа Заказчика от проведения закупки, подлежат возврату в течение 10 рабочих дней с даты подписания итогового протокола;

- победителю запроса предложений в течение 10 рабочих дней с момента заключения Договора.

В случае, если Участник закупки, обязанный заключить Договор, не предоставил Заказчику в установленный срок (не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола) подписанный им Договор, такой Участник признается уклонившимся от заключения Договора. В случае уклонения Участника закупки от заключения Договора внесенное обеспечение заявки такому Участнику закупки не возвращается.

Участник не вправе требовать от Заказчика плату (проценты) за пользование денежными средствами, предоставленными в качестве обеспечения.

**4.16. Правовое регулирование.**

4.16.1. Закупка, проводимая в соответствии с настоящей Документацией, регулируется Положением о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Мурманэнергосбыт» и действующим законодательством.

4.16.2. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с размещением заказа путем проведения запроса предложений, участники закупки и Заказчик приложат все усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке путем переговоров.

4.16.3. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в судебном порядке в Арбитражном суде Мурманской области.

**5. Техническое задание**

**Исполнитель обязан:**

5.1. Соблюдать нормы рабочего времени, правила по охране труда и технике безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

5.2. Инструкцию по охране объекта и согласовать с Заказчиком;

5.3. Обеспечить охрану объекта Заказчика, жизни и здоровья работников Заказчика;

5.4. Обеспечить охрану имущества, находящегося на принятом под охрану объекте;

5.5. При необходимости оказывать помощь работникам Заказчика в пределах своей компетенции, в том числе вызывать сотрудников полиции, МЧС;

5.6. Соблюдать правила внутреннего распорядка Заказчика и техники безопасности;

5.7. Обеспечивать общественный порядок на объекте Заказчика;

5.8. Своевременно оповещать руководителя Заказчика (охраняемого объекта) при возникновении внештатных ситуаций, предпринимать меры по их пресечению;

5.9. Оказывать услуги лично без привлечения третьих лиц;

5.10. Контролировать внос (вынос) материальных ценностей на территорию объекта охраны Заказчика;

5.11. Проводить осмотр помещений на территории объекта охраны Заказчика после окончания рабочего дня;

5.12. Обеспечивать работников, непосредственно осуществляющих охрану, специальными средствами, форменной одеждой установленного образца, необходимыми документами, дающими право заниматься охранной деятельностью, средствами связи;

5.13. Сообщать Заказчику обо всех выявленных недостатках и нарушениях в обеспечении безопасности объекта, а также обо всех обстоятельствах, которые могут отрицательно повлиять на охраняемые имущественные интересы Заказчика или на оказание услуг Исполнителем;

5.14. Не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, направить в адрес Заказчика акт оказанных услуг и счет на оплату;

5.15. Подготовить график работы охраны и согласовать его с Заказчиком не позднее 20 числа месяца, предшествующего месяцу, на который оформляется график работы охраны;

5.16. Подтвердить, что его деятельность осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, он и его сотрудники имеют необходимые лицензии, удостоверения для оказания услуг по настоящему договору, полученные в соответствии с действующим законодательством РФ;

5.17. Сообщить Заказчику в письменном виде при заключении договора кандидатуры своих работников (охранников), состоящих в штате, и предоставить копии трудовых книжек или трудовых договоров и удостоверений на право осуществления частной охранной деятельности этих работников (охранников), график их сменности. Об изменении кандидатур работников (охранников) в течение действия настоящего договора извещать в письменном виде Заказчика за 3 дня.

Общее количество работников (охранников) для оказания услуг по охране имущества должно составлять не менее 9 человек;

5.18. Выставить на охраняемом объекте 2 (Два) поста круглосуточной охраны при надлежащей экипировке и имеющих удостоверения частного охранника;

5.19. По требованию Заказчика привлекать для обеспечения физической защиты объекта Заказчика сотрудников имеющих право приобретать и использовать гражданское, служебное огнестрельное оружие, боевое ручное стрелковое оружие, а так же специальные средства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.20. Ознакомить работников (охранников) с порядком выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим договором и регламентированных «Инструкцией по охране объекта», которая разрабатывается Исполнителем и согласовывается с Заказчиком;

5.21. Осуществлять установленный Заказчиком внутриобъектовый и пропускной режим, обеспечивать контроль за установленным порядком и правилами нахождения на территории охраняемого объекта Заказчика, предупреждать нарушения, не допускать несанкционированного проникновения на объект Заказчика посторонних лиц и, при необходимости, принимать меры по их выдворению. Своевременно выявлять и пресекать любые посягательства на целостность и безопасность охраняемого объекта Заказчика, в том числе акты незаконного вмешательства;

5.22. Обеспечивать соблюдение правил пожарной безопасности, правил и норм охраны труда на объекте Заказчика (посту) во время несения дежурств. В случае обнаружения на охраняемом объекте пожара или срабатывания пожарной сигнализации немедленно сообщать об этом в пожарную охрану, органы внутренних дел, оповещать Заказчика, принимать все возможные меры для ликвидации пожара, спасения людей и имущества;

5.23. При обнаружении или получении от граждан информации об обнаружении на охраняемом объекте или в непосредственной близости от них взрывных устройств, взрывчатых веществ, а также радиоактивных, химических и др. предметов, представляющих опасность для людей:

-немедленно докладывать о происшествии в правоохранительные органы, информировать Заказчика;

-принимать меры к ограждению предмета, оцеплению опасной зоны, недопущению в нее людей и транспорта, вплоть до перекрытия движения на объекте;

- в случае необходимости принять меры по эвакуации людей из опасной зоны;

-поддерживать постоянную связь с правоохранительными органами и с ответственным лицом Заказчика;

- в случае обнаружения на охраняемом объекте затопления, возникновения аварийной ситуации немедленно сообщать об этом в соответствующие организации, оповестить Заказчика и принимать меры по ликвидации вышеуказанных ситуаций.

5.24. Не допускать проноса на территорию объекта запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, колющих и режущих предметов, наркотических и психотропных средств, алкоголя);

5.25. Обеспечить неразглашение персональных данных персонала и посетителей Заказчика, в соответствии с ФЗ №152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных» ставшей известной Исполнителю;

5.26. Обеспечить конфиденциальность сведений о виде охраны собственности Заказчика по настоящему договору, дислокации постов, технических средствах охраны собственности, а также сведения, отнесенные к конфиденциальной информации и полученные в ходе исполнения договора;

5.27. Обеспечить охрану от преступных и иных незаконных посягательств на жизнь и здоровье находящихся в зданиях персонала и посетителей Заказчика, а также находящихся в охраняемых зданиях материальных ценностей и документов;

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

5.29. Вести документацию в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы организации и обеспечения охраны, пропускного режима;

5.30. При подозрении в попытке пронести подозрительные вещи внутрь здания, предложить посетителю или сотруднику Заказчика предоставить сумки и ручную кладь для осмотра. Отказ от досмотра вещей фиксировать в журнале дежурств и вызвать официального представителя Заказчика;

5.31. Предоставлять Заказчику информацию о выявленных происшествиях на объекте по мере выявления, но не реже 1 раза в неделю.

**6. Исполнитель не вправе** передавать свои права и обязанности, указанные в Договоре, в том числе производить уступку права требования уплаты причитающихся ему денежных средств (как суммы основного долга, так и пеней, процентов за пользование чужими денежными средствами, убытков, вреда и т.п.), третьему лицу без письменного согласия Заказчика.

**7. Имущество**, принадлежащее Администрации Муниципального образования сельского поселения Териберка Кольского района Мурманской области, и принятое во временное владение и пользование ОАО «Мурманэнергосбыт» на основании договора аренды № 65/04 от 30 декабря 2014 года:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества |
| 1 | Мазутохозяйство: насосная, резервуары наземные для хранения светлых и темных нефтепродуктов, очистные сооружения, инв. № 175, литер Г,Д,Д1,Е площадь застройки 167 кв.м, в том числе: мазутная насосная Лит. Г, площадь: 24 кв.м.; очистные сооружения Лит. Е., площадью: 16 кв.м.; резервуары для хранения светлых и темных нефтепродуктов Лит. Д – 64 кв.м.; Лит. Д1 – 63 кв.м. |
| 2 | «Теплохозяйство», назначение: теплохозяйство, площадь застройки 1 425 кв.м., инв.№1525, в составе: Трансформаторная подстанция ТП-6 Лит. Б, площадь 66, 00 кв.м.; Дымовая труба Лит. В, площадь: 5, 00 кв.м.; Центральный теплопункт Лит. Б3, площадь 1 071, 00 кв.м.; Первый тепловой контур – протяженность 1037 п.м.; Объединенная котельная: Финская котельная Лит. А, площадь: 283,00 кв.м.; Мазутопровод 1 протяженностью 70 м.; Металлическое ограждение Лит. Ж, протяженность 259, 63 п.м.; Пристройки Лит.Б1-3 кв.м.; Лит.Б2-7 кв.м. |

# **Приложение № 1 к Документации**

**о проведении открытого одноэтапного запроса**

**предложений на право заключения договора**

**на оказание услуг по охране имущества принятого во временное владение и пользование ОАО «Мурманэнергосбыт»**

**Письмо о подаче оферты**

Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого одноэтапного запроса предложений, опубликованное в сети Интернет по адресу: [http://zakupki.gov.ru/](http://www.mures.ru/) и Документацию о проведении открытого одноэтапного запроса предложений на право заключения договора на оказание услуг по охране имущества принятого во временное владение и пользование ОАО «Мурманэнергосбыт», и принимая установленные в них требования и условия открытого одноэтапного запроса предложений,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу:

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор:

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

(краткое описание выполняемых работ)

на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением, Техническим предложением, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на общую сумму:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| **итого с НДС, руб.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)** |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (форма 1) — на \_\_\_\_ л;
2. Техническое предложение (форма 2) — на \_\_\_\_ л;
3. Анкета участника (форма 3) — на \_\_\_\_ л;
4. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 4) — на \_\_\_\_ л;
5. Справка о кадровых ресурсах (форма 5) — на \_\_\_\_ л;
6. Прочие документы (перечислить) — на \_\_\_\_ л.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1.Письмо следует оформить на официальном бланке Участника открытого одноэтапного запроса предложений. Участник открытого одноэтапного запроса предложений присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2.Участник открытого одноэтапного запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

3.Участник открытого одноэтапного запроса предложений должен указать стоимость поставки цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости поставки (подраздел 6, графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)». **Цена не должна превышать значение начальной (максимальной) цены, указанной в Документации по закупке.**

Антидемпинговые меры при проведении запроса предложений: При представлении Заявки, содержащей предложение о цене Договора восемнадцать и более процентов ниже начальной (максимальной) цены Договора, Участник, предоставивший такую Заявку, обязан **предоставить расчет стоимости охраны имущества 1 физическим постом (Приложение №5 к Документации)** в составе заявки. Если Участник не предоставил вышеуказанную информацию в составе заявки, или Комиссия по закупке пришла к решению, что Участник не способен исполнить Договор на условиях, предложенных таким Участником и установленных Документацией о закупке без нарушения законодательства РФ, Заказчик отклоняет Заявку такого Участника с указанием и обоснованием причин отклонения.

4. Участник открытого одноэтапного запроса предложений должен указать срок действия Предложения на участие в проведении открытого одноэтапного запроса предложений. Заявка на участие в запросе предложений должна сохранять свое действие до завершения настоящей процедуры закупки.

5. Участник открытого одноэтапного запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника открытого одноэтапного запроса предложений.

6.Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов.

## Коммерческое предложение (форма 1)

Форма коммерческого предложения

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Расчет стоимости Услуг**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование (место расположения постов) | Ед. изм. (постов) | Кол-во в ед. изм. | Цена часа работы 1 физического поста охраны, руб.¸в т.ч. НДС *(в случае, если организация не является плательщиком НДС, указывается – НДС не облагается)* | Общая цена договора (**158,33 руб./ч. х 2 поста х 550 дней х 24 часа**), рублей, в т.ч. НДС *(в случае, если организация не является плательщиком НДС, указывается – НДС не облагается)* |
|  | *Мурманская область, Кольский район, с. п. Териберка* |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | **х** |  | **х** |  |
| **В том числе НДС** | | **х** | **х** | **х** |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник открытого одноэтапного запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
2. Участник открытого одноэтапного запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. В таблице-1 приводится расчет стоимости услуг. Цена единицы и общая стоимость в таблице-1 должны включать все таможенные пошлины, налоги (включая НДС) и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. **Цена одного часа работ, предложенная Участником, не должна превышать начальную цену одного часа работ, указанную в п.3.3 Информационной карты Документации и п.4.7.1. Документации.**

## Техническое предложение (форма 2)

Форма Технического предложения

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

Наименование и адрес Участника открытого одноэтапного запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучив Документацию о проведении открытого одноэтапного запроса предложений на право заключения договора на оказание услуг по охране имущества принятого во временное владение и пользование ОАО «Мурманэнергосбыт» и принимая установленные в ней требования и условия открытого одноэтапного запроса предложений обязуемся оказать услуги по охране объектов в соответствии с соблюдением всех требований технического задания (Раздел 5 вышеуказанной Документации) и проекта договора (Приложение 4 вышеуказанной Документации).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требования Заказчика | Предложение Участника запроса предложений |
|  | Место расположения охраняемого объекта: Мурманская область, Кольский район, с. п. Териберка.  Выставить на охраняемом объекте 2 (Два) поста круглосуточной охраны при надлежащей экипировке и имеющих удостоверения частного охранника.  Общее количество работников (охранников) для оказания услуг по охране имущества должно составлять не менее 9 человек. | Место расположения охраняемого объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  *Выставить на охраняемом объекте \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_)* *поста круглосуточной охраны при надлежащей экипировке и имеющих удостоверения частного охранника.*  *Общее количество работников (охранников) для оказания услуг по охране имущества составит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.* |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник открытого одноэтапного запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
2. Участник открытого одноэтапного запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. В техническом предложении описываются все позиции таблицы-1 коммерческого предложения.
4. В строке «Наименование» указывается конкретное наименование услуг.
5. В колонке «Требования Заказчика» отдельно приводится каждое отдельное требование. В колонке «Предложение Участника открытого одноэтапного запроса предложений» указывается конкретное описание соответствующих характеристик услуг.

## Анкета Участника открытого одноэтапного запроса предложений (форма 3)

Форма Анкеты Участника открытого одноэтапного запроса предложений

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника открытого одноэтапного запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике открытого одноэтапного запроса предложений |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника открытого одноэтапного запроса предложений |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКТМО, ОКВЭД Участника |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника открытого одноэтапного запроса предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника открытого одноэтапного запроса предложений (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника открытого одноэтапного запроса предложений (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника открытого одноэтапного запроса предложений |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника открытого одноэтапного запроса предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника открытого одноэтапного запроса предложений, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника открытого одноэтапного запроса предложений с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник открытого одноэтапного запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.

2. Участник открытого одноэтапного запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. Участники открытого одноэтапного запроса предложений должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

4. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

## Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 4)

Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

Наименование и адрес Участника открытого одноэтапного запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения – год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров – процент выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Наличие (количество) рекомендательных писем и отзывов по результатам исполнения договора |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год*]** | | | |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год*]** | | | |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год*]** | | | |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_год, \_\_\_\_\_\_год, \_\_\_\_\_\_год** | | | |  |  |
| **т.ч. с ОАО «Мурманэнергосбыт»** | | | |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник открытого одноэтапного запроса предложений приводит номер и дату [Письма о подаче оферты](#_Приложение_№_1_1), приложением к которому является данная справка.
      2. Участник открытого одноэтапного запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В этой форме Участник открытого одноэтапного запроса предложений указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям технического задания.
      4. Участник открытого одноэтапного запроса предложений может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт и подтверждены рекомендательными письмами и отзывами.
      5. Участник открытого одноэтапного запроса предложений может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.
      6. Сведения будут использованы для возможности оценки Участника по критерию «Деловая репутация участника (отзывы заказчиков по аналогичным договорам)»**.** *Так как оценка заявок по критерию «Деловая репутация Участника (отзывы заказчиков по аналогичным договорам)» определяется на основании анализа предоставленных в составе заявок рекомендательных писем и/или отзывов клиентов (указанных в форме 4 Приложения №1 Документации «Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров»), то в случае не указания сведений по объему выполнения аналогичных договоров, либо отсутствие в заявке рекомендательных писем и/или отзывов по аналогичным договорам, указанным в справке о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров, либо отсутствия договоров, указанных в справке о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров, заявке такого Участника* ***будет присуждаться 0 баллов по данному критерию****.**Все приложенные к заявке рекомендательные письма и отзывы от одного юридического лица будут считаться как один отзыв. Отзывы о деятельности Участника, не связанной с предметом настоящего договора, не учитываются.* *Рекомендательные письма и отзывы должны быть подписаны руководителем организации – заказчика и должны содержать следующие сведения:*

*- наименование и юридический адрес заказчика по контракту (договору);*

*- оценка заказчика по контракту (договору) деятельности претендента по исполнению своих обязательств по контракту (договору).*

## Справка о кадровых ресурсах (форма 5)

Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

Приложение 5 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество работника | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность) удостоверение, диплом о профессиональной квалификации (аттестации) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | № удостоверения охранника (только для охранников) |
| Руководители. | | | | |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Список работников (охранников). | | | | |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| *…* |  |  |  |  |  |
| Прочий персонал. | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**Таблица-2. Прочий персонал**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

7.1. Участник закупки приводит номер и дату [Письма о подаче оферты](#_Приложение_№_1_1), приложением к которому является

данная справка.

7.2. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и

свой адрес.

7.3. В таблице-1 данной справки указывается **список работников (охранников), состоящих в штате (не менее количества, указанного в Приложении 2 к письму о подаче оферты - Техническое предложение участника).**

7.4. В таблице-2 данной справки указывается в общем штатная численность всех сотрудников, находящихся в

штате Участника закупки.

7.5. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или

же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

# Приложение № 2 к Документации

**о проведении открытого одноэтапного запроса**

**предложений на право заключения договора**

**на оказание услуг по охране имущества принятого**

**во временное владение и пользование ОАО «Мурманэнергосбыт»**

*Наименование организации*

*ИНН КПП*

*Адрес*

*Телефон*

*Организационно – правовая форма Участника* «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Участник) подтверждает, что не находится в процессе ликвидации, в отношении компании не введена процедура банкротства, на имущество компании не наложен арест, предпринимательская (хозяйственная) деятельность компании не приостановлена, компания не имеет задолженности по начисленным налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов компании на день рассмотрения (подачи) заявки на участие в запросе предложений.

Сведения об Участнике «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-Ф3 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; статьей 104 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

(Руководитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

# Приложение № 3 к Документации

**о проведении открытого одноэтапного запроса**

**предложений на право заключения договора**

**на оказание услуг по охране имущества принятого**

**во временное владение и пользование ОАО «Мурманэнергосбыт»**

**Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь №\_\_\_\_\_\_\_**

**Российская Федерация, Мурманская область, г. Мурманск,**

**две тысячи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год, \_\_\_\_\_\_\_**

Организационно – правовая форма организации - Участника «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в лице Руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочивает (*должность уполномоченного лица, ФИО уполномоченного лица, паспорт номер\_\_\_\_\_серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*), представлять интересы предприятия на запросе предложений на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях выполнения данного поручения (*ФИО уполномоченного лица)* уполномочен представлять необходимые документы, получать и подписывать от имени доверителя все документы, связанные с выполнением данного поручения, участвовать от имени доверителя в запросе предложений, заключать от имени Участника «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» договоры и контракты на поставку продукции (работ, услуг), а также совершать все необходимые действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Подпись ФИО уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_удостоверяю.

Доверенность действительна по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

(Руководитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.

# Приложение № 4 к Документации

**о проведении открытого одноэтапного запроса**

**предложений на право заключения договора**

**на оказание услуг по охране имущества принятого**

**во временное владение и пользование ОАО «Мурманэнергосбыт»**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

на оказание охранных услуг

г. Мурманск «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Открытое акционерное общество «Мурманэнергосбыт», именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, при совместном упоминании именуемые - Стороны (по отдельности – Сторона), заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

* 1. Исполнитель обязуется оказать услуги по охране имущества, принадлежащего Администрации Муниципального образования сельского поселения Териберка Кольского района Мурманской области, и принятого во временное владение и пользование ОАО «Мурманэнергосбыт» на основании договора аренды № 65/04 от 30 декабря 2014 года, расположенного по адресу: Мурманская область, Кольский район, с. п. Териберка.
  2. Заказчик обязуется оплатить оказанные услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.
  3. Объем оказываемых услуг: Осуществляются круглосуточно 2 (Двумя) физическими постами (включая выходные и праздничные дни) охраны на объекте Заказчика.
  4. Срок оказания услуг: с 01 марта 2015 года по 31 августа 2016 года, но не более срока действия договора аренды № 65/04 от 30 декабря 2014 года, заключенного между ОАО «Мурманэнергосбыт» и Администрацией Муниципального образования сельского поселения Териберка Кольского района Мурманской области.

1.5. Объект Заказчика передается под охрану по акту приема – передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.6. Настоящий Договор заключен в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.7. Цена договора не может превышать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 18% *(В случае, если организация не является плательщиком НДС, указывается НДС не облагается).*

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Заказчик вправе:

2.1.1. Осуществлять контроль соответствия качества оказываемых Исполнителем услуг по настоящему Договору.

2.1.2. Требовать устранения недостатков в случае ненадлежащего исполнения оказанных Исполнителем услуг.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Передать под охрану объект Исполнителю.

2.2.2. Обеспечить объект средствами пожаротушения, соответствующими установленным требованиям.

2.2.3. Обеспечить объект средствами освещения в темное время суток, достаточными для наблюдения за ним Исполнителем.

2.2.4. Обеспечить работникам Исполнителя свободный доступ к установленным в пределах объекта средствам пожаротушения и к местам общего пользования.

2.2.5. Создавать Исполнителю условия, необходимые для надлежащего исполнения принятых Исполнителем обязательств по настоящему Договору.

2.2.6. Сообщать Исполнителю обо всех ставших ему известными фактах нарушений сохранности имущества и недостатках в оказании услуг для принятия необходимых мер.

2.2.7. Производить оплату за выполненные охранные услуги на основании подписанного двухстороннего акта и выставленного счета.

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

2.2.9. Создавать надлежащие условия для обеспечения сохранности материальных ценностей.

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Требовать в пределах своей компетенции от Заказчика устранения нарушений, которые могут повлечь ущерб охраняемым правам и интересам Заказчика.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Соблюдать нормы рабочего времени, правила по охране труда и технике безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

2.4.2. Разработать Инструкцию по охране объекта и согласовать с Заказчиком;

2.4.3. Обеспечить охрану объекта Заказчика, жизни и здоровья работников Заказчика;

2.4.4. Обеспечить охрану имущества, находящегося на принятом под охрану объекте;

2.4.5. При необходимости оказывать помощь работникам Заказчика в пределах своей компетенции, в том числе вызывать сотрудников полиции, МЧС;

2.4.6. Соблюдать правила внутреннего распорядка Заказчика и техники безопасности;

2.4.7. Обеспечивать общественный порядок на объекте Заказчика;

2.4.8. Своевременно оповещать руководителя Заказчика (охраняемого объекта) при возникновении внештатных ситуаций, предпринимать меры по их пресечению;

2.4.9. Оказывать услуги лично без привлечения третьих лиц;

2.4.10. Контролировать внос (вынос) материальных ценностей на территорию объекта охраны Заказчика;

2.4.11. Проводить осмотр помещений на территории объекта охраны Заказчика после окончания рабочего дня;

2.4.12. Обеспечивать работников, непосредственно осуществляющих охрану, специальными средствами, форменной одеждой установленного образца, необходимыми документами, дающими право заниматься охранной деятельностью, средствами связи;

2.4.13. Сообщать Заказчику обо всех выявленных недостатках и нарушениях в обеспечении безопасности объекта, а также обо всех обстоятельствах, которые могут отрицательно повлиять на охраняемые имущественные интересы Заказчика или на оказание услуг Исполнителем;

2.4.14. Не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, направить в адрес Заказчика акт оказанных услуг и счет на оплату;

2.4.15. Подготовить график работы охраны и согласовать его с Заказчиком не позднее 20 числа месяца, предшествующего месяцу, на который оформляется график работы охраны;

2.4.16. Подтвердить, что его деятельность осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, он и его сотрудники имеют необходимые лицензии, удостоверения для оказания услуг по настоящему договору, полученные в соответствии с действующим законодательством РФ;

2.4.17. Сообщить Заказчику в письменном виде при заключении договора кандидатуры своих работников (охранников), состоящих в штате, и предоставить копии трудовых книжек или трудовых договоров и удостоверений на право осуществления частной охранной деятельности этих работников (охранников), график их сменности. Об изменении кандидатур работников (охранников) в течение действия настоящего договора извещать в письменном виде Заказчика за 3 дня.

Общее количество работников (охранников) для оказания услуг по охране имущества должно составлять не менее 9 человек;

2.4.18. Выставить на охраняемом объекте 2 (Два) поста круглосуточной охраны при надлежащей экипировке и имеющих удостоверения частного охранника;

2.4.19. По требованию Заказчика привлекать для обеспечения физической защиты объекта Заказчика сотрудников имеющих право приобретать и использовать гражданское, служебное огнестрельное оружие, боевое ручное стрелковое оружие, а так же специальные средства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.4.20. Ознакомить работников (охранников) с порядком выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим договором и регламентированных «Инструкцией по охране объекта», которая разрабатывается Исполнителем и согласовывается с Заказчиком;

2.4.21. Осуществлять установленный Заказчиком внутриобъектовый и пропускной режим, обеспечивать контроль за установленным порядком и правилами нахождения на территории охраняемого объекта Заказчика, предупреждать нарушения, не допускать несанкционированного проникновения на объект Заказчика посторонних лиц и, при необходимости, принимать меры по их выдворению. Своевременно выявлять и пресекать любые посягательства на целостность и безопасность охраняемого объекта Заказчика, в том числе акты незаконного вмешательства;

2.4.22. Обеспечивать соблюдение правил пожарной безопасности, правил и норм охраны труда на объекте Заказчика (посту) во время несения дежурств. В случае обнаружения на охраняемом объекте пожара или срабатывания пожарной сигнализации немедленно сообщать об этом в пожарную охрану, оповещать Заказчика, принимать все возможные меры для ликвидации пожара, органы внутренних дел, спасения людей и имущества;

2.4.23. При обнаружении или получении от граждан информации об обнаружении на охраняемом объекте или в непосредственной близости от них взрывных устройств, взрывчатых веществ, а также радиоактивных, химических и др. предметов, представляющих опасность для людей:

-немедленно докладывать о происшествии в правоохранительные органы, информировать Заказчика;

-принимать меры к ограждению предмета, оцеплению опасной зоны, недопущению в нее людей и транспорта, вплоть до перекрытия движения на объекте;

- в случае необходимости принять меры по эвакуации людей из опасной зоны;

-поддерживать постоянную связь с правоохранительными органами и с ответственным лицом Заказчика;

- в случае обнаружения на охраняемом объекте затопления, возникновения аварийной ситуации немедленно сообщать об этом в соответствующие организации, оповестить Заказчика и принимать меры по ликвидации вышеуказанных ситуаций.

2.4.24. Не допускать проноса на территорию объекта запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, колющих и режущих предметов, наркотических и психотропных средств, алкоголя);

2.4.25. Обеспечить неразглашение персональных данных персонала и посетителей Заказчика, в соответствии с ФЗ №152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных» ставшей известной Исполнителю;

2.4.26. Обеспечить конфиденциальность сведений о виде охраны собственности Заказчика по настоящему договору, дислокации постов, технических средствах охраны собственности, а также сведения, отнесенные к конфиденциальной информации и полученные в ходе исполнения договора;

2.4.27. Обеспечить охрану от преступных и иных незаконных посягательств на жизнь и здоровье находящихся в зданиях персонала и посетителей Заказчика, а также находящихся в охраняемых зданиях материальных ценностей и документов;

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

2.4.29. Вести документацию в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы организации и обеспечения охраны, пропускного режима;

2.4.30. При подозрении в попытке пронести подозрительные вещи внутрь здания, предложить посетителю или сотруднику Заказчика предоставить сумки и ручную кладь для осмотра. Отказ от досмотра вещей фиксировать в журнале дежурств и вызвать официального представителя Заказчика;

2.4.31. Предоставлять Заказчику информацию о выявленных происшествиях на объекте по мере выявления, но не реже 1 раза в неделю.

2.5. Исполнитель не вправе передавать свои права и обязанности, указанные в настоящем Договоре, в том числе производить уступку права требования уплаты причитающихся ему денежных средств (как суммы основного долга, так и пеней, процентов за пользование чужими денежными средствами, убытков, вреда и т.п.), третьему лицу без письменного согласия Заказчика.

**3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Цена одного часа работы одного физического поста составляет \_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 18% *(В случае, если организация не является плательщиком НДС, указывается НДС не облагается).*

Общая стоимость услуг по настоящему Договору определяется ежемесячно исходя из количества фактически отработанного времени при подписании акта об оказанных услугах за текущий месяц.

Цена Договора включает в себя стоимость услуг Исполнителя, а также всех понесенных им затрат, включая обслуживание и ремонт технического оборудования, используемого при исполнении Договора и являющегося собственностью Исполнителя.

При заключении Договора Исполнитель обязан предоставить Заказчику расчет стоимости услуг.

3.2. Оплата услуг по настоящему Договору производится ежемесячно в валюте Российской Федерации, в безналичном порядке, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в п.11 договора, в течение 5 банковских дней с даты подписания акта оказанных услуг и предоставления Исполнителем счета на оплату и счета-фактуры. В случае изменения расчетного счета Исполнитель обязан в однодневный срок в письменной форме (в том числе с использованием электронных средств связи) сообщить об этом Заказчику с указанием новых реквизитов расчетного счета. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с даты списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3.3. Цена одного часа работы физического поста является твердой на весь срок исполнения Договора и может изменяться в ходе исполнения Договора только при условии подписания соответствующего дополнительного соглашения и предоставления в адрес Заказчика письменного обоснования увеличения стоимости оказанных услуг.

**4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания уполномоченными лицами Сторон, применяется к правоотношениям Сторон, возникшим с 01 марта 2015 года по 31 августа 2016 года, но не более срока действия договора аренды № 65/04 от 30 декабря 2014 года, заключенного между ОАО «Мурманэнергосбыт» и Администрацией Муниципального образования сельского поселения Териберка Кольского района Мурманской области (заключая настоящий Договор, Исполнитель заверяет, что ознакомлен с данным договором аренды). Если по каким – либо основаниям договор аренды, указанный в настоящем пункте, прекращает свое действие, то настоящий Договор также прекращает свое действие в день прекращения действия договора аренды.

4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от полного выполнения Сторонами обязательств по Договору.

4.3. Настоящий Договор может быть изменен, дополнен или расторгнут по взаимному согласию Сторон, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке по любым основаниям (в том числе в случае нарушения Исполнителем обязательств по настоящему Договору) расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения настоящего Договора). В этом случае Договор считается расторгнутым на пятый календарный день с момента направления Заказчиком соответствующего уведомления, кроме случаев, когда в уведомлении о расторжении указано иное. Подписание каких-либо Дополнительных соглашений в таком случае не требуется.

**5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

5.1. Приемка услуг производится за каждый месяц оказания услуг.

5.2. Исполнитель не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, направляет в адрес Заказчика Акт оказанных услуг и счет на оплату.

5.3. При отсутствии замечаний Заказчик обязан подписать Акт выполненных работ и в течение пяти рабочих дней после получения счета и подписания акта выполненных работ оплатить услугу на условиях настоящего Договора.

5.4. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт об оказании услуг и предъявленный Исполнителем Заказчику счет на оплату стоимости оказанных услуг за соответствующий период являются основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее, неполное и несвоевременное исполнение своих обязательств по Договору.

6.2. Исполнитель несет ответственность:

- за ущерб, причиненный кражами, незаконным выносом (вывозом) товарно-материальных ценностей, совершенными посредством взлома на объекте запоров, замков, дверей, окон, ограждений, либо иными способами в результате ненадлежащей охраны;

- за ущерб, нанесенный уничтожением или повреждением имущества (в том числе путем поджога) посторонними лицами, проникшими на охраняемый объект в результате ненадлежащего выполнения Исполнителем принятых по Договору обязательств;

- за ущерб, причиненный пожаром или в силу других причин по вине работников, осуществляющих охрану;

- за ущерб, причиненный грабежами, разбоями и иными противоправными действиями третьих лиц.

6.3. О факте кражи, грабежа, разбоя, причинения ущерба повреждением имущества Исполнитель немедленно сообщает Заказчику, в дежурную часть соответствующего ОВД или следствия и обеспечивает  охрану места происшествия.

При наличии письменного заявления Заказчика о причиненном ущербе ответственные представители Исполнителя обязаны участвовать в определении размера ущерба и в снятии остатков денежных и материальных ценностей, которые сопоставляются с данными бухгалтерского учета на день происшествия. Снятие остатков материальных ценностей должно быть произведено немедленно по прибытии уполномоченных представителей сторон на место происшествия.

6.3.1. Возмещение Заказчику ущерба, причиненного по вине Исполнителя, производится по представлении Заказчиком постановления органов дознания, следствия и суда, установившего, факт кражи, грабежа, разбоя, уничтожения либо повреждения имущества Заказчика.

Размер ущерба определяется исходя из рыночных цен на аналогичное имущество.

В случае обнаружения виновных  лиц, имущественный ущерб взыскивается Исполнителем самостоятельно с них в установленном законом порядке. При возвращении Заказчику похищенных материальных ценностей присутствие Исполнителя является обязательным.

Стоимость возвращенных материальных ценностей исключается из общей суммы предъявленного Заказчиком требования.

6.3.2. Исполнитель не несет ответственности:

- за имущественный ущерб, причиненный стихийными бедствиями.

Претензии о возмещении материального ущерба предъявляются Заказчиком в письменном виде. Исполнитель обязан в течение 5-ти дней рассмотреть и предоставить ответ на полученную претензию в письменном виде.

6.4. За неисполнение, ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик вправе требовать уплаты пени в размере 0,03% от стоимости Договора. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего после дня истечения сроков исполнения обязательств, установленных Договором. Исполнитель освобождается от уплаты пени, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла не по вине Исполнителя.

Уплата пени не освобождает Исполнителя от исполнения обязательств по настоящему Договору.

6.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору Исполнитель помимо (сверх) уплаты неустойки возмещает Заказчику все причиненные убытки, включая упущенную выгоду.

**7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

7.1. Все споры и разногласия, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора разрешаются путем переговоров, а при невозможности достичь согласия – в Арбитражном суде Мурманской области.

**8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, иных обстоятельств, возникших после заключения Договора, и препятствующих его исполнению.

8.2. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, срок исполнения договорных обязательств откладывается на время действия соответствующих обстоятельств. Подтверждением наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности служат документы, выданные компетентными органами.

8.3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, обязана немедленно известить другую сторону о наступлении и окончании вышеуказанных обстоятельств, но в любом случае не позднее 5-ти дней с момента их начала и окончания. Несвоевременное уведомление о возникновении форс-мажорной ситуации лишает нарушившую сторону права на освобождение от договорных обязательств в силу сложившейся ситуации. Каждая из сторон обязана сообщить друг другу о возникновении таких обстоятельств заказной или курьерской почтой.

8.4. Если указанные обстоятельства продолжаются более 15 дней, каждая Сторона имеет право на досрочное расторжение Договора. В этом случае Стороны производят взаиморасчеты по оказанным услугам.

**9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

9.1. Вся информация о деятельности каждой стороны или о деятельности любого иного связанного с ними лица, которая не является общедоступной, является конфиденциальной.

9.2. Стороны обязуются не раскрывать такую информацию другим лицам и не использовать ее для каких-либо целей, кроме целей, связанных с выполнением настоящего Договора.

**10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящий Договор составлен и подписан Сторонами в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

10.2. Подписанное приложение к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью:

- Приложение №1 «Акт приема-передачи».

10.3. Все изменения допустимые действующим законодательством к настоящему Договору оформляются путем заключения дополнительных соглашений, которые подписываются лицами, уполномоченными на то Сторонами, и являются его неотъемлемой частью.

**11. Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  **Открытое акционерное Общество**  **«Мурманэнергосбыт».**  Сокращенное наименование: **ОАО**  **«Мурманэнергосбыт».**  Юридический адрес: 183034,  г.Мурманск, ул.Свердлова, д.39  Почтовый адрес: 183034,  г.Мурманск, ул.Свердлова, д.39  **ИНН** 519 090 71 39 , **КПП** 519 950 001,  **ОКПО** 880 364 60 , **ОГРН** 109 519 000 91 11  **ОКТМО** 47 701 000  **р/сч** № 407 028 103 000 010 030 64  в филиале ГПБ (ОАО) в г. Санкт-Петербург г. Санкт-Петербург  **к/сч** № 301 018 102 000 000 008 27  **БИК** 044 030 827  **Тел/факс** 68-63-26 / 43-90-13  **Email:** [info@mures.ru](mailto:info@mures.ru)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Приложение № 1 к Договору

на оказание охранных услуг № \_\_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

с.п. Териберка « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

Акт приема-передачи имущества

Открытое акционерное общество «Мурманэнергосбыт», именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, при совместном упоминании именуемые - Стороны (по отдельности – Сторона), составили настоящий акт о нижеследующем:

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года Заказчик передал, а Исполнитель принял под охрану имущество, принадлежащее Администрации Муниципального образования сельского поселения Териберка Кольского района Мурманской области, и принятого во временное владение и пользование ОАО «Мурманэнергосбыт» на основании договора аренды № 65/04 от 30 декабря 2014 года расположенного по адресу: Мурманская область, Кольский район, с. п. Териберка.

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества |
| 1 | Мазутохозяйство: насосная, резервуары наземные для хранения светлых и темных нефтепродуктов, очистные сооружения, инв. № 175, литер Г,Д,Д1,Е площадь застройки 167 кв.м, в том числе: мазутная насосная Лит. Г, площадь: 24 кв.м.; очистные сооружения Лит. Е., площадью: 16 кв.м.; резервуары для хранения светлых и темных нефтепродуктов Лит. Д – 64 кв.м.; Лит. Д1 – 63 кв.м.  В состав мазутохозяйства входит следующее движимое имущество:  - насос НМШ 5-6,3 Ю (2 шт.);  - насос Ш 40-4-19,5 (1 шт.);  - фильтр мазутный (3 шт.);  - бойлер (1 шт.). |
| 2 | «Теплохозяйство», назначение: теплохозяйство, площадь застройки 1 425 кв.м., инв.№1525, в составе: Трансформаторная подстанция ТП-6 Лит. Б, площадь 66, 00 кв.м.; Дымовая труба Лит. В, площадь: 5, 00 кв.м.; Центральный теплопункт Лит. Б3, площадь 1 071, 00 кв.м.; Первый тепловой контур – протяженность 1037 п.м.; Объединенная котельная: Финская котельная Лит. А, площадь: 283,00 кв.м.; Мазутопровод 1 протяженностью 70 м.; Металлическое ограждение Лит. Ж, протяженность 259, 63 п.м.; Пристройки Лит.Б1-3 кв.м.; Лит.Б2-7 кв.м.  В состав теплохозяйства входит следующее движимое имущество:  - котел Термотехник ТТ 100 фирмы «Энтророс» (2 шт);  - мазутные горелки Oilon RP – 400M-1 (2 шт);  - устройство, регулирования котлов «Энтроматик 200 М» (1 шт.);  - устройство безопасности котла «Энтроматик 100» (1 шт.);  - устройство регулирования и безопасности горелки ОК 100 (2 шт);  - насос смеситель WILO (2 шт);  - насос поддержки давления (2 шт);  - насос сетевой WILO (2 шт);  - насос контура подогрева мазутных резервуаров WILO (2 шт);  - аппарат теплообменный РИДАН НН №14 0-16 (1 шт.);  - аппарат теплообменный РИДАН НН №08 0-16 (1 шт.);  - измеритель - регулятор расходной емкости мазута ТРМ 1 Овен (1 шт.);  - расходная емкость мазута объем 0,8 куб.м. (1 шт.);  - ЩУ расходной емкости (1 шт.);  - деаэрационная установка (1 шт.);  - подогреватель насоса мазута Hot Box Oilon HB 500 (1 шт.);  - устройство управления и безопасности установки Hot Box Oilon HB 500, щит управления ОК 500 (1 шт.);  - щит распределительный горелки (2 шт);  - щит управления горелки (2 шт);  - главный распределительный щит (1 шт);  - щит освещения (1 шт);  - щит управления электрообогрева мазутопровода (1 шт);  - насос КМ 60 (1 шт);  - насос А 200 (1 шт);  - насос К 9035 А (1 шт);  - бойлер О 219 4-х секционный кожухотрубный (4 шт);  - тепловой счетчик Kamstrup (1 шт). |

Претензий к Заказчику у Исполнителя по количеству и комплектности передаваемого имущества не имеется.

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

М.П. М.П.

# **Приложение № 5 к Документации**

**о проведении открытого одноэтапного запроса**

**предложений на право заключения договора**

**на оказание услуг по охране имущества принятого**

**во временное владение и пользование ОАО «Мурманэнергосбыт»**

Расчет стоимости охраны имущества 1 физическим постом

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателей | Значение показателей |
| МРОТ, рублей |  |
| Подоходный налог (%), рублей |  |
| Отчисления во внебюджетные фонды, рублей |  |
| Итого, рублей |  |
| Накладные расходы (%), рублей |  |
| Прибыль (%), рублей |  |
| Итого величина стоимости охраны, рублей |  |
| Норма часов в месяц, ч/ч |  |
| Стоимость поста охраны, рублей за чел/час |  |

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

(Руководитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

**Заполняется при представлении Заявки, содержащей предложение о цене Договора на восемнадцать и более процентов ниже начальной (максимальной) цены Договора.**

# **Приложение № 6 к Документации**

**о проведении открытого одноэтапного запроса**

**предложений на право заключения договора**

**на оказание услуг по охране имущества принятого**

**во временное владение и пользование ОАО «Мурманэнергосбыт»**

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование закупки | Открытый одноэтапный запрос предложений на право заключения Договора на оказание услуг по охране имущества принятого во временное владение и пользование ОАО «Мурманэнергосбыт» |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заголовок документа | Реквизиты документа (номер, дата выдачи/составления) | Кол-во листов | Номер листа |
| 1. | Опись документов |  |  |  |
| 2. | Письмо о подаче оферты ([Приложение №1 к Документации](#_Приложение_№_1_1)) |  |  |  |
| 3. | Коммерческое предложение ([Форма 1](#_Коммерческое_предложение_(форма)) |  |  |  |
| 4. | Техническое предложение ([Форма 2](#_Техническое_предложение_(форма)) |  |  |  |
| 5. | Анкета участника ([Форма 3](#_Анкета_Участника_открытого)) |  |  |  |
| 6. | Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров ([Форма 4](#_Справка_о_перечне)) |  |  |  |
|  | Справка о кадровых ресурсах ([форма 5](#_Справка_о_кадровых)) |  |  |  |
| 7. | [Приложение №2](#_Приложение_№_2) к Документации |  |  |  |
| 8. | [Приложение №3](#_Приложение_№_3) к Документации (по необходимости) |  |  |  |
| 9. | Выписка (оригинал или копия, заверенная нотариально) из единого государственного реестра юридических лиц |  |  |  |
| 10. | Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копии решения и приказа о назначении), заверены уполномоченным лицом Участника |  |  |  |
| 11. | Копия Устава в действующей редакции, заверена нотариально |  |  |  |
| 12. | Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ, заверена нотариально |  |  |  |
| 13. | Копия свидетельства о государственной регистрации, заверена нотариально |  |  |  |
| 14. | Копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (при наличии), заверена нотариально |  |  |  |
| 15. | Решение Участника об одобрении крупной сделки, оригинал (или копия, заверенная нотариально) |  |  |  |
| 16. | Копия бухгалтерской отчетности за 2014 год с отметкой налоговой инспекции, заверена уполномоченным лицом Участника |  |  |  |
| 17. | Расчет стоимости охраны имущества 1 физическим постом (Приложение №5 к Документации) (При представлении Заявки, содержащей предложение о цене Договора на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены Договора), заверенный уполномоченным лицом Участника |  |  |  |
| 18. | Копии документов, подтверждающих возможность оказания Участником закупки услуг по Договору (копии лицензий на осуществление частной охранной деятельности, иных разрешительных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующих до окончания периода оказания услуг по Договору), заверенные уполномоченным лицом Участника закупки |  |  |  |
| 19. | Документы, подтверждающие деловую репутацию Участника закупки (отзывы клиентов, рекомендательные письма и т.д.) (На усмотрение Участника): Рекомендательные письма и/или отзывы по аналогичным договорам, указанным в «Справке о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров»;  Копии договоров указанных в «Справке о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров», заверенные уполномоченным лицом Участника закупки. |  |  |  |
| 20. | Другие документы (указать какие) |  |  |  |
|  | Всего: |  |  |  |

Дата «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Примечание:

1) В данной форме указывается полный перечень документов, которые представляются участником размещения заказа – юридическим лицом в составе заявки на участие в запросе цен, опись для физического лица (индивидуального предпринимателя) формируется на основе данного приложения с учетом требований п.3.2 настоящей Документации.

2) Организации, применяющие системы налогообложения, отличные от общей системы, и организации, зарегистрированные после 1 января 2015 года, указывают в п.16 описи сведения с учетом требований п. 3.2. настоящей Документации.

3) Документы должны быть подшиты в один том (требование п.4.4.7. Документации, пронумерованы согласно нумерации описи).