УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор АО «МЭС»

А.Ю. Филиппов

Приказ № 308-з от 25 июля 2016 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**о проведении запроса предложений на оказание услуг по охране имущества принятого во временное владение и пользование АО «МЭС»**

г. Мурманск

2016 г.

**Информационная карта**

**о проведении запроса предложений на право заключения договора на оказание услуг по охране имущества принятого во временное владение и пользование АО «МЭС»**

1. **Способ проведения закупки:** запрос предложений.

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

**2.1**. **Наименование:** Акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (АО «МЭС»).

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

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

**2.4.** Телефон: 8(8152) 68 62 57 доб. 524; +7 (953) 753 06 95.

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

**3. Предмет запроса предложений:**

**3.1. Предмет договора:** оказание услуг по охране имущества принятого во временное владение и пользование АО «МЭС».

Имущество, принятое во временное владение и пользование АО «МЭС» принадлежит Администрации Муниципального образования сельского поселения Териберка Кольского района Мурманской области и передано АО «МЭС» на основании договора аренды № 65/04 от 30 декабря 2014 года.

**3.2. Общее количество и место оказываемых услуг:** 17520 часов, 2 (Двумя) постами физической охраны (далее – также пост), расположенного по адресу: 184670, Мурманская область, Кольский район, с. п. Териберка.

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

**3.4.** **Начальная (максимальная) цена договора:**

Начальная (максимальная) цена договора на оказание охранных услуг, в том числе НДС, составляет – 3 036 741 (Три миллиона тридцать шесть тысяч семьсот сорок один) рубль 60 копеек (173,33 руб./ч. х 2 поста х 365 дней х 24 часа).

Начальная (максимальная) цена одного часа работы одного поста составляет 173 (Сто семьдесят три) рубля 33 копейки, в том числе НДС.

Ежемесячно стоимость услуг Исполнителя по настоящему Договору определяется исходя из количества фактически отработанного времени при подписании Акта оказанных услуг за текущий месяц.

В стоимость услуг Исполнителя входят все понесенные им затраты, включая обслуживание и ремонт технического оборудования, используемого при исполнении Договора и являющегося собственностью Исполнителя.

При заключении Договора Исполнитель обязан предоставить Заказчику расчет стоимости услуг.

Цена одного часа работы поста является твердой на весь срок исполнения Договора.

**3.5. Срок оказания услуг:** с 1 сентября 2016 года по 31 августа 2017 года, но не более срока действия договора аренды № 65/04 от 30 декабря 2014 года, заключенного между АО «МЭС» и Администрацией Муниципального образования сельского поселения Териберка Кольского района Мурманской области.

**3.6. Условия оплаты:** Оплата услуг производится ежемесячно в валюте Российской Федерации, в безналичном порядке, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, в течение 15 банковских дней с даты подписания Акта оказанных услуг и предоставления Исполнителем счета на оплату и счета-фактуры (при наличии).

**3.7. Иные условия:**

3.7.1. Участник, с которым заключается договор по результатам закупки, обязан 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 договора извещать в письменном виде Заказчика – незамедлительно в течение суток.

3.7.2. 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: 365 дн. х 24 ч. / 1981 ч. (норма рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе на 1 работника за период действия договора))).

3.7.3. За неисполнение, ненадлежащее исполнение работниками (охранниками) Исполнителя обязательств при нахождении на постах, указанных в п. 1.3. Договора, Заказчик вправе требовать уплаты штрафных санкций в размере определенном в Приложении № 1 к служебной записке «Перечень нарушений и размер ответственности Исполнителя».

**4. Дата, время и место** **вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения заявок, оценки, сопоставления и подведения итогов: 10 августа 2016 года в 10:00** (МСК), г. Мурманск, ул. Промышленная, д. 15, каб.17.

**5. Требования к Участникам закупки.** Требования к Участникам закупки подробно указаны в Разделе 3 Документации.

**6. Порядок и сроки предоставления Документации.**

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

В период с **«26» июля 2016 г. по «09» августа 2016 г.** Заказчик в течение двух рабочих дней (кроме субботы, воскресенья, а также праздничных дней) со дня получения соответствующего запроса предоставит такому лицу Документацию на бумажном носителе нарочно по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2 Информационной карты Документации, либо, если это указано в письме обратившегося лица, направит Документацию по указанному в обращении почтовому либо электронному адресу. Предоставление Документации осуществляется бесплатно.

Если заинтересованное лицо получило Документацию иным способом, Заказчик не несет ответственности за неполучение таким лицом информации об изменениях и (или) разъяснениях положений Документации.

Документация, размещенная в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, доступна для ознакомления.

**7. Порядок подачи заявок.**

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

**Дата и время начала приема заявок на участие в запросе предложений: 26 июля 2016 г. 08:30 (МСК).**

**Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений: 09 августа 2016 г. 16:42 (МСК)**.

**8. Разъяснение положений Документации.**

Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений Документации за подписью уполномоченного лица Участника закупки по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2. Информационной карты Документации, либо на электронную почту [ermolenkova@mures.ru](mailto:palchikovskayavv@mures.ru), с указанием способа получения разъяснений положений Документации, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

**Дата и время начала приема запросов о разъяснении положений Документации от Участников закупки:** 26 июля2016 г. 08:30 (МСК).

**Дата и время окончания приема запросов о разъяснении положений Документации от Участников закупки:** 05 августа2016 г. 16:42 (МСК).

Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении разъяснений отвечает на запрос в письменной форме или в форме электронного документа и размещает в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг разъяснения положений Документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Разъяснения положений Документации не должны изменять ее суть.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер  критерия | Критерии оценки заявки по запросу предложений | Значимость критерия, % |
| 1. | Цена договора | 60 |
| 2. | Продолжительность работы Участника запроса предложений на рынке охранных услуг | 25 |
| 3. | Деловая репутация Участника запроса предложений | 15 |

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

СОДЕРЖАНИЕ

[Информационная карта 2](#_Toc453931132)

[СОДЕРЖАНИЕ 5](#_Toc453931133)

[1. Термины и определения 6](#_Toc453931134)

[2. Общие положения 7](#_Toc453931135)

[3. Требования к участникам закупки. Заявка и прилагаемые к ней документы. 8](#_Toc453931136)

[4. Порядок проведения запроса предложений 13](#_Toc453931140)

[5. Техническое задание 22](#_Toc453931156)

[Приложение № 1 к Документации 25](#_Toc453931157)

[Коммерческое предложение (форма 1) 27](#_Toc453931158)

[Техническое предложение (форма 2) 28](#_Toc453931159)

[Анкета Участника закупки (форма 3) 29](#_Toc453931160)

[Декларация о соответствии Участника закупки 31](#_Toc453931161)

[Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров за 2013-2015 годы (форма 5) 35](#_Toc453931162)

[Справка о кадровых ресурсах (форма 6) 37](#_Toc453931163)

[Приложение № 2 к Документации 39](#_Toc453931164)

[Приложение № 3 к Документации 41](#_Toc453931165)

[Приложение № 4 к Документации 42](#_Toc453931166)

[Приложение № 5 к Документации 52](#_Toc453931167)

**1. Термины и определения**

**Заказчик** – Акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (АО «МЭС»).

**Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

**Исполнитель** - Победитель, либо иное лицо, с которым заключается Договор в соответствии с п. 4.12.3. Документации.

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

**Запрос предложений** – конкурентный способ закупки, при котором Победителем признаетсяУчастник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

**Извещение о проведении запроса предложений** – информация о запросе предложений, публикуемая в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

**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 (далее – Документация) размещается в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг одновременно с размещением на указанном сайте извещения о проведении запроса предложений.

**Заявка на участие в запросе предложений** **(также по тексту – заявка)** – комплект документов, соответствующий требованиям Документации, содержащий письменное предложение Участника закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленным Документацией.

**Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд** ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) **(также по тексту - единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг, единая информационная система) –** информация и документы в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размещаются в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «МЭС» (ИНН 5190907139, ОГРН 1095190009111), размещается Заказчиком на сайте Заказчика <http://www.mures.ru/> с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

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

Заказчик извещением о проведении запроса предложений, опубликованном в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, приглашает заинтересованных лиц к участию в запросе предложений.

* + 1. Наименование и требование к оказываемым Услугам указаны в разделе 5 «Техническое задание» Документации.

Предмет, сроки и место оказания Услуг указаны в Информационной карте Документации.

* + 1. Участником закупки может быть любое лицо, обладающее соответствующей правоспособностью по законодательству Российской Федерации.
    2. К этапу проведения запроса предложений допускается Участник закупки, отвечающий требованиям, изложенным в Документации, своевременно подавший заявку на участие в запросе предложений, соответствующую требованиями Документации.
    3. Решение о допуске Участников закупки к этапу проведения запроса предложений принимает Комиссия по закупке.
    4. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии Участника установленным Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, отстранить Участника от участия в запросе предложений на любом этапе.
  1. **Правовой статус запроса предложений** **и документов**
     1. Данный запрос предложений проводится в соответствии с Федеральным законом от 08 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «МЭС» (ИНН 5190907139, ОГРН 1095190009111) в действующей редакции.
     2. Запрос предложений не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данный запрос предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с Победителем или иным Участником закупки.
  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 закупки, и может привести к отклонению его заявки.

* + 1. Участники закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки и проведения запроса предложений.
  1. **Отказ от проведения запроса предложений**
     1. Заказчик имеет право отказаться от проведения запроса предложений на любом этапе данной процедуры закупки, при этом Заказчик не несет ответственности перед Участниками закупки, направившими заявку на участие в запросе предложений. Расходы, понесенные Участником закупки при подаче заявки на участие в запросе предложений, Заказчиком возмещению не подлежат.
     2. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе.

* 1. **Возврат документов**

Все заявки на участие, а также отдельные документы, входящие в состав заявки, направленные на участие в запросе предложений, не возвращаются, кроме отозванных Участниками закупки и опоздавших заявок, 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.**

## К Участнику закупки предъявляются следующие обязательные требования:

**3.1.1.** У Участника закупки должна быть в наличии действующая **лицензия на осуществление частной охранной деятельности,** необходимая для оказания соответствующих услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.1.2.** Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), в отношении Участника закупки должен отсутствовать судебный акт о введении в отношении юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, процедуры банкротства.

**3.1.3.** Деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или иными нормативными правовыми актами, на день подачи заявки на участие в закупке.

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

**3.1.5.** У Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - Участника закупки должны отсутствовать судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также в отношении указанных физических лиц должно быть не применено наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой Продукции, являющейся объектом осуществляемой закупки, и административное наказание в виде дисквалификации.

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

**3.1.7.** Сведения об Участнике закупки должны отсутствовать о в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## Требование о наличии трудовых ресурсов Участника закупки

У Участника закупки **должны быть** в наличии собственные работники (охранники), состоящие в штате и имеющие удостоверения на право осуществления частной охранной деятельности.

**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: 365 дн. х 24 ч. / 1981 ч. (норма рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе на 1 работника за период действия договора))).

В случае не указания сведений о вышеуказанных работниках (охранниках) в «Справке о кадровых ресурсах» (форма 6 Приложения № 1 к Документации) и не предоставления копий трудовых книжек и/или трудовых договоров с работниками, указанными в Справке о кадровых ресурсах (форма 6 Приложения № 1 к Документации), а так же копий удостоверений на право осуществления частной охранной деятельности на каждого работника (охранника), заявка такого Участника будет отклонена.

## Формирование заявки Участника закупки

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

Заявка должна содержать 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 №5](#_Приложение_№_5) к Документации);

- [**приложение № 1**](#_Приложение_№_1_1) **к Документации, формы 1 – 6** [**Приложения № 1**](#_Приложение_№_5) **к Документации** (форма 4 заполняется Участниками закупки, относящимися к категории субъекта малого или среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»);

- для подтверждения соответствия Участника закупки обязательным требованиям, установленным п. 3.1. Документации, официальное письмо Участника закупки по рекомендуемой форме **Приложения № 2 к Документации**;

- для юридического лица: полученную не ранее чем за **шесть** месяцев до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг извещения о проведении запроса предложений **выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенную копию такой выписки.**

**Внимание!**

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, **полученная Участником закупки в электронной форме** с использованием в том числе сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа», которая содержит запись «Выписка из ЕГРЮЛ в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, равнозначна выписке на бумажном носителе, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа», **и распечатанная на бумажном носителе, не является оригиналом или нотариально удостоверенной копией такой выписки**;

для физического лица (индивидуального предпринимателя): полученную не ранее чем за **шесть** месяцев со дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг Извещения о проведении запроса предложений **выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенную копию такой выписки.**

**Внимание!**

Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, **полученная Участником закупки в электронной форме** с использованием в том числе сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа», которая содержит запись «Выписка из ЕГРИП в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, равнозначна выписке на бумажном носителе, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа», **и распечатанная на бумажном носителе, не является оригиналом или нотариально удостоверенной копией такой выписки**;

- **документы, подтверждающие полномочия лица** на осуществление действий от имени Участника закупки:

для юридического лица: **копия решения о назначении или об избрании (продлении полномочий) физического лица на должность**, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки (далее для целей Документации - руководитель), заверенная уполномоченным лицом Участника закупки.

В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также оригинал доверенности, подписанной руководителем юридического лица или уполномоченным таким руководителем лицом, и содержащей печать данного юридического лица, либо оригинал доверенности, удостоверенной нотариусом, либо нотариально удостоверенные копии указанных доверенностей **(возможная форма приведена в Приложении № 3 к Документации)**. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица на выдачу таких доверенностей (предоставление другим лицам таких прав);

для физического лица (индивидуального предпринимателя): **копия всех страниц паспорта** гражданина, заверенная физическим лицом (индивидуальным предпринимателем).

В случае если от имени физического лица действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также **доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки (возможная форма приведена в Приложении № 3 к Документации)**, заверенную печатью Участника закупки (при наличии) и подписанную уполномоченным лицом, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности;

- **заверенные уполномоченным лицом Участника закупки 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 **решения об одобрении крупной сделки** либо копия такого решения, заверенная уполномоченным лицом Участника закупки, в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и/или если для Участника закупки оказание Услуг, являющееся предметом договора, является крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в закупке для Участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, Участник закупки обязан представить **письмо, содержащее обязательство о предоставлении решения об одобрении крупной сделки** в случае признания его Победителем закупки до момента заключения договора.

В случае, если для Участника закупки оказание Услуг, являющееся предметом договора, не является крупной сделкой, такой Участник закупки **в составе заявки предоставляет письмо о том, что данная сделка не является для него крупной;**

- заверенные уполномоченным лицом Участника закупки **копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за 2015 год** поданных в установленном порядке в налоговую инспекцию по месту регистрации Участника закупки с отметкой о приеме.

Если бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах были поданы в электронном виде - необходимо предоставить заверенные уполномоченным лицом Участника закупки **копии направленных в электронном виде бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах с отметкой о приеме.**

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

Организации, зарегистрированные после 1 января 2016 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**;

- заверенная уполномоченным лицом Участника закупки **копия лицензии на осуществление частной охранной деятельности**, необходимой для оказания соответствующих услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации, действительная в течение всего периода оказания услуг. В случае если срок действия лицензии истекает ранее, то прикладывается **гарантийное письмо** Участника закупки о ее продлении в случае заключения договора. Для оценки по критерию «Продолжительность работы Участника запроса предложений на рынке охранных услуг» необходимо также предоставить заверенную уполномоченным лицом Участника **копию впервые полученной лицензии** на осуществление частной охранной деятельности;

- заверенные уполномоченным лицом Участника закупки **копии договоров** на объектах топливно-энергетического комплекса (далее ТЭК), указанных в «Справке о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров за 2013-2015 годы» (на усмотрение Участника закупки);

**Аналогичными признаются договоры на оказание услуг по охране имущества постами физической охраны на объектах ТЭК (при помощи непосредственного присутствия сотрудников охраны);**

- р**екомендательные письма и/или отзывы** о выполнении аналогичных договоров на объектах ТЭК, указанных в «Справке о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров за 2013-2015 годы» (форма 5 Приложения № 1 к Документации)(на усмотрение Участника закупки).

*Так как оценка заявок по критерию «Деловая репутация Участника запроса предложений» осуществляется на основании анализа предоставленных в составе заявок рекомендательных писем и/или отзывов о выполнении аналогичных договоров* *на объектах ТЭК, указанных в «Справке о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров за 2013-2015 годы» (форма 5 Приложения № 1 к Документации) и подтвержденных приложенными в составе заявки копиями аналогичных договоров, то в случае не указания сведений по выполнению аналогичных договоров в «Справке о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров за 2013-2015 годы», либо отсутствия в заявке рекомендательных писем и/или отзывов по аналогичным договорам, указанным в «Справке о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров за 2013-2015 годы», либо отсутствия копий договоров, указанных в «Справке о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров за 2013-2015 годы», заявке такого Участника запроса предложений будет присуждаться 0 баллов по данному критерию.* *Все рекомендательные письма и отзывы будут учитываться только по договорам, аналогичным предмету закупки. Рекомендательные письма и отзывы от одного юридического лица будут считаться как один отзыв.*

*Рекомендательные письма и отзывы должны быть заверены подписью руководителя и печатью (при наличии) организации, предоставившей рекомендательное письмо/отзыв и должны содержать следующие сведения:*

*- наименование и юридический адрес сторон по договору;*

*- оценка оказанных услуг по договору, к которому предоставляется рекомендательное письмо/отзыв.*

*Рекомендательные письма и отзывы о выполнении аналогичных договоров на объектах ТЭК, не указанных в «Справке о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров за 2013-2015 годы» (форма 5 Приложения № 1 к Документации), не учитываются при оценке по критерию «Деловая репутация Участника запроса предложений»;*

- заверенные уполномоченным лицом Участника закупки **копии трудовых книжек** (или трудовых договоров) работников (охранников), указанных в Справке о кадровых ресурсах (форма 6 Приложения № 1 к Документации),а так же **удостоверений на право осуществления частной охранной деятельности на каждого работника (охранника).**

В случае не указания сведений о вышеуказанных работниках (охранниках) в «Справке о кадровых ресурсах» (форма 6 Приложения № 1 к Документации) и не предоставления копий трудовых книжек и/или трудовых договоров с работниками, указанными в Справке о кадровых ресурсах (форма 6 Приложения № 1 к Документации), а так же копий удостоверений на право осуществления частной охранной деятельности на каждого работника (охранника), заявка такого Участника будет отклонена.

В случае предоставления Участником закупки заявки и/или приложенной к ней документации на иностранном языке, Участник закупки обязан предоставить надлежащим образом заверенный перевод на русский язык таких документов в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц) (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

1. **Порядок проведения запроса предложений**
   1. **Получение Документации**
      1. Любое заинтересованное лицо для получения Документации на бумажном либо электронном носителе должно обратиться в адрес Заказчика в письменной форме по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2 Информационной карты Документации, либо отправить запрос на электронную почту [ermolenkova@mures.ru](mailto:palchikovskayavv@mures.ru), с указанием способа получения Документации.
      2. В период **с «26» июля 2016 г. по «09» августа 2016 г.** Заказчик в течение двух рабочих дней (кроме субботы, воскресенья, а также праздничных дней) со дня получения соответствующего запроса предоставит такому лицу Документацию на бумажном носителе нарочно по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2 Информационной карты Документации, либо, если это указано в письме обратившегося лица, направит Документацию по указанному в обращении почтовому либо электронному адресу. Предоставление Документации осуществляется бесплатно.

Если заинтересованное лицо получило Документацию иным способом, Заказчик не несет ответственности за неполучение таким лицом информации об изменениях и (или) разъяснениях положений Документации.

* + 1. Документация, размещенная в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, доступна для ознакомления.
  1. **Разъяснение положений Документации**
     1. Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений Документации за подписью уполномоченного лица Участника закупки по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2 Информационной карты Документации либо на электронную почту [ermolenkova@mures.ru](mailto:palchikovskayavv@mures.ru), с указанием способа получения разъяснений положений Документации, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

**Дата и время начала приема запросов о разъяснении положений Документации от Участников закупки:** **26 июля 2016 г. 08:30 (МСК)**.

**Дата и время окончания приема запросов о разъяснении положений Документации от Участников закупки: 05 августа 2016 г. 16:42 (МСК)**.

* + 1. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении разъяснений отвечает на запрос в письменной форме или в форме электронного документа и размещает в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг разъяснения положений Документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Разъяснения положений Документации не должны изменять ее суть.
  1. **Внесение изменений в Документацию** 
     1. Заказчик по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в Документацию. Любое изменение Документации является неотъемлемой ее частью.
     2. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса предложений, Документацию, размещаются Заказчиком в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае внесения изменений в извещение, Документацию, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг внесенных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем пять дней.

* + 1. 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 в соответствии с п.п. 4.9.2. п. 4.9. Документации.
    2. Заказчик вправе принять решение о продлении срока подачи заявок на участие в запросе предложений в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.
  1. **Общие требования к заявке на участие в запросе предложений**
     1. Для целей 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 Документации, с приложением полного комплекта документов, содержание которых соответствуют требованиям Документации.
     2. Одно лицо, желающее участвовать в закупке, может подать только одну заявку. При этом не допускается подача заявки на часть оказываемых Услуг.
     3. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки этим Участником закупки не отозваны, все заявки такого Участника закупки не рассматриваются.
     4. Предоставляемые в составе заявки 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 закупки (при наличии).
     5. Все листы заявки на участие в запросе предложений с описью входящих в ее состав документов ([Приложение № 5](#_Приложение_№_5)), а также все приложенные документы (указанные в п. 3.3. Документации) нумеруются, прошиваются в том нитью, заклеенной бумажной наклейкой, с указанием на ней количества листов в томе, скрепленной печатью Участника закупки (при наличии) и подписью уполномоченного лица Участника закупки. Документы, входящие в заявку, должны быть сшиты таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц. В случае если количество документов не позволяет сшить их в один том, документы сшиваются в несколько томов, с нумерацией томов и приложением к каждому тому описи входящих в него документов. Если заявка на участие в запросе предложений состоит из нескольких томов, каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц. Все тома заявки на участие в запросе предложений помещаются в один внешний конверт.
     6. Предоставление помимо самой заявки и приложенных к ней документов, копий такой заявки и приложенных к ней документов, не требуется.
     7. Заявки должны сохранять свое действие до завершения запроса предложений.

* 1. **Официальный язык запроса предложений**
     1. Заявка, 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, надлежащим образом заверенным переводом на русский язык таких документов в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц) (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 должны быть выражены в валюте - российский рубль.
     2. Выражение денежных сумм в других валютах, может быть расценено Комиссией по закупке как несоответствие заявки требованиям, установленным Документацией.
  3. **Сведения о цене Договора** 
     1. Начальная (максимальная) цена Договора составляет **3 036 741** (Три миллиона тридцать шесть тысяч семьсот сорок один) **рубль 60 копеек** (173,33 руб./ч. х 2 поста х 365 дней х 24 часа), в том числе НДС.

Начальная (максимальная) цена одного часа работы одного поста составляет **173** (Сто семьдесят три) рубля 33 копейки, в том числе НДС.

Ежемесячно стоимость услуг Исполнителя по настоящему Договору определяется исходя из количества фактически отработанного времени при подписании Акта оказанных услуг за текущий месяц.

Источником информации о стоимости Услуг, являющихся предметом закупки, стала информация исполнителей, оформленная в виде коммерческих предложений. В результате проведенной работы по изучению имеющегося рынка оказываемых Услуг и мониторинга цен, начальная (максимальная) цена Договора была сформирована методом сопоставимых рыночных цен.

* + 1. **Порядок формирования цены**

Цена включает в себя все понесенные затраты, включая обслуживание и ремонт технического оборудования, используемого при исполнении Договора и являющегося собственностью Исполнителя.

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).

**4.8. Порядок предоставления заявок**

Участник закупки обязан подать заявку на участие в запросе предложений в период с **08:30 (МСК) 26 июля 2016 г. по 16:42 (МСК) 09 августа 2016 г.** **в письменной форме.**

Заявка с приложенными к ней документами должна быть сшита в соответствии с п.п. 4.4.5. п. 4.4. Документации и вложена в один непрозрачный конверт. При этом на конверте указывается наименование, адрес Заказчика, полное фирменное наименование Участника закупки, 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 п.п. 2.3. п. 2. Информационной карты Документации.

Заказчик вправе требовать предъявления документа, удостоверяющего личность, при подаче конверта 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 даты и времени получения конверта.

Заказчик регистрирует поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений в журнале регистрации конвертов с заявками.

**4.9. Изменение и отзыв заявок**

**4.9.1.** Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

**4.9.2.** Для изменения заявки Участник закупки, подавший заявку, 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. 4.4.4.-4.4.7. 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 п.п. 2.3. п. 2. Информационной карты Документации.

Заказчик вправе требовать предъявления документа, удостоверяющего личность, при подаче конверта 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 даты и времени получения конверта.

Заказчик регистрирует поступивший конверт с изменениями к заявке на участие в запросе предложений в журнале регистрации конвертов с заявками с указанием, что это изменения заявки.

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

**4.9.3.** Для отзыва заявки Участник закупки, подавший заявку, 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 нотариально удостоверенная копия), подтверждающий полномочия такого лица. В уведомлении указывается наименование способа проведения закупки, по которой отзывается заявка, наименование и почтовый адрес Участника закупки, отзывающего заявку, способ возврата заявки (в случае такой необходимости).

**4.9.4.** Предоставление отзыва заявок, их прием и регистрация осуществляется в порядке, аналогичном порядку, определенному п. 4.8. Документации.

**4.9.5.** В случае неисполнения требований вышеуказанных пунктов Комиссия по закупке вправе считать, что отзыв заявки не подан, и рассматривать заявку и документы Участника закупки, 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 способу проведения закупки - 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:

- правильность оформления заявки и ее соответствие требованиям Документации по существу;

- соответствие Участников закупки требованиям Документации;

- соответствие технического предложения требованиям Документации;

- наличие существенных ошибок в данных при расчетах;

- соответствие предлагаемых Участником закупки договорных условий требованиям 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 к определенному сроку представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде сведений и 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** заявку в случае:

a) непредставления документов, установленных Документацией, либо наличия в документах недостоверных сведений;

б) несоответствия Участника закупки требованиям, установленным Документацией;

в) несоответствия заявки на участие требованиям Документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора;

г) если Заказчик, Комиссия по закупке обнаружат, что Участник закупки представил в составе своей заявки недостоверную информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных.

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 Документации, соответствие либо не соответствие Участника закупки требованиям Документации и допуске Участника закупки к участию в запросе предложений, оформляются протоколом.

* 1. **Опоздавшие заявки**

Заявка на участие в запросе предложений, поступившая после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не принимается Заказчиком. Данная заявка регистрируется в журнале регистрации конвертов с заявками с пометкой «Опоздавшая», вскрывается (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица)) и возвращается не позднее рабочего дня, следующего за днем получения, путем вручения 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 на участие в запросе предложений и признана опоздавшей.

* 1. **Отбор Участников закупки и оформление 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» осуществляется на основании данных, указанных в заявке Участника.  При этом заявке, содержащей самую низкую цену, присуждается 5 баллов, цену вторую по привлекательности – 4 балла, и так далее по мере уменьшения степени привлекательности.  **Цена договора, указанная в заявке Участника закупки, не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, установленную Заказчиком**.  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 запроса предложений без учета НДС (в случае, когда Участниками запроса предложений являются организации и индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения и организации и индивидуальные предприниматели, применяющие системы налогообложения, отличные от общей системы налогообложения). |
| 2. | Продолжительность работы Участника запроса предложений на рынке охранных услуг (25%) | Оценка заявок по критерию «Продолжительность работы Участника запроса предложений на рынке охранных услуг» осуществляется на основании срока существования Участника запроса предложений на рынке услуг, аналогичных предмету закупки и определяется по дате государственной регистрации Участника запроса предложений (в соответствии с видом деятельности, отраженном в Уставе Участника запроса предложений) и дате выдачи лицензии на осуществление охранной деятельности, полных лет. В случае если лицензия на осуществление охранной деятельности выдана позже даты государственной регистрации, то оценка будет осуществляться по дате выдачи лицензии.  **Аналогичными признаются договоры на оказание услуг по охране имущества постами физической охраны на объектах ТЭК (при помощи непосредственного присутствия сотрудников охраны).**  5 баллов – 5 лет и более;  4 балла – 4 года;  3 балла – 3 года;  2 балла – 2 года;  1 балл – 1 год;  0 баллов – менее 1 года.  Для оценки по критерию «Продолжительность работы Участника запроса предложений на рынке охранных услуг» необходимо также предоставить заверенную уполномоченным лицом Участника копию впервые полученной лицензии на осуществление частной охранной деятельности. |
| 3. | Деловая репутация Участника запроса предложений (15%) | Оценка заявок по критерию «Деловая репутация Участника запроса предложений» осуществляется на основании анализа предоставленных в составе заявок рекомендательных писем и/или отзывов о выполнении аналогичных договоров\* на объектах топливно-энергетического комплекса (далее ТЭК) указанных в «Справке о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров за 2013-2015 гг.» и подтвержденных приложенными в составе заявки копиями аналогичных договоров.  **Аналогичными признаются договоры на оказание услуг по охране имущества постами физической охраны на объектах ТЭК (при помощи непосредственного присутствия сотрудников охраны).**   1. баллов – 9 рекомендательных писем и/или отзывов и более;   4 балла – 7 - 8 рекомендательных писем и/или отзывов;  3 балла – 5 - 6 рекомендательных писем и/или отзывов;  2 балла – 3 - 4 рекомендательных писем и/или отзыва;  1 балл – 1 - 2 рекомендательных писем и/или отзыва;  0 баллов – отсутствие рекомендательных писем и/или отзывов.  Все рекомендательные письма и отзывы будут учитываться только по договорам, аналогичным предмету закупки.  Рекомендательные письма и отзывы должны быть заверены подписью руководителя и печатью (при наличии) организации, предоставившей рекомендательное письмо/отзыв и должны содержать следующие сведения:  - наименование и юридический адрес сторон по договору;  - оценка оказанных услуг по договору, к которому предоставляется рекомендательное письмо/отзыв.  В случае не указания сведений по выполнению аналогичных договоров на объектах ТЭК в «Справке о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров за 2013-2015 гг.», либо отсутствия в заявке рекомендательных писем и/или отзывов по аналогичным договорам, указанным в «Справке о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров за 2013-2015 гг.», либо отсутствия копий договоров, указанных в «Справке о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров за 2013-2015 гг.», заявке такого Участника запроса предложений 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.п. 4.9.3. п. 4.9. 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.

**4.12.2.** **Оформление решения Комиссии по закупке**

Комиссия по закупке в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, вскрывает, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и Документации, и оценивает такие заявки.

Победителем запроса предложений (далее по тексту – Победитель) признается Участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

Результаты вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях Договора, обо всех Участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом решении о допуске Участника закупки к участию в запросе предложений и о признании его Участником запроса предложений или об отказе в допуске Участника закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений Документации, которым не соответствует Участник закупки и/или которым не соответствует заявка на участие в запросе предложений этого Участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям Документации, 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 запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии по закупке не позднее дня, следующего после дня вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления, размещается Заказчиком в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**4.12.3.** В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие или подана только одна заявка, или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям Документации не была признана ни одна заявка или была признана только одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного Участника запроса предложений его заявка оценивается, и в случае соответствия заявки и Участника запроса предложений требованиям Документации, с таким Участником запроса предложений Заказчик вправе (но не обязан) заключить договор. Указанный договор будет считаться заключенным по результатам проведения запроса предложений. Решение Заказчика принимается представителем Заказчика и отражается в протоколе.

**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 запроса предложений, признанныйПобедителем, либо иное лицо, с которым заключается Договор в соответствии с п. 4.12.3., обязан заключить Договор, являющийся [Приложением № 4](#_Приложение_№_4) к Документации, с учетом существенных условий, указанных в протоколе Комиссии по закупке.

**4.13.3.** Договор, являющийся [Приложением № 4](#_Приложение_№_4) к Документации, заключается между Заказчиком и Участником запроса предложений (согласно п. 4.13.2.) в срок не позднее 10 дней со дня подписания протокола. Заказчик представляет в адрес Участника запроса предложений (согласно п. 4.13.2.) заполненный, подписанный со своей стороны и скрепленный печатью (при наличии) Договор в двух экземплярах в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания протокола.

Участник запроса предложений (согласно п. 4.13.2.) возвращает заполненный, подписанный со своей стороны и скрепленный печатью (при наличии) Договор в срок не позднее 10 дней со дня подписания протокола.

**4.13.4.** В случае, если Участник запроса предложений (согласно п. 4.13.2.), обязанный заключить Договор, не предоставил Заказчику в срок и в порядке, указанном в пункте 4.13.3. Документации, подписанный им Договор, являющийся [Приложением № 4](#_Приложение_№_4) к Документации, такой Участник запроса предложений признается Заказчиком уклонившимся от заключения Договора.

**4.13.5.** В случае если Участник запроса предложений, обязанный заключить Договор, признан уклонившимся от заключения Договора, Заказчик вправе заключить Договор с Участником запроса предложений, 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 запроса предложений представляет в адрес Заказчика заполненный, подписанный со своей стороны и скрепленный печатью (при наличии) Договор, содержащий существенные условия, указанные в п. 4.13.2. Документации. В случае, если Победитель и Участники запроса предложений, обязанные заключить договор, признаны уклонившимися от заключения договора, закупка признается несостоявшейся.

**4.13.6.** При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, и проекте договора, являющимся приложением Документации (заполнение условий, указанных в протоколе, составленном по результатам закупки, в том числе пустых строк, фраз, предусматривающих выбор одного из нескольких условий, не является изменением условий договора), кроме случаев, предусмотренных п. 4.13.7. Документации.

**4.13.7.** При заключении договора в сроки, указанные в п. 4.13.3. Документации, между Заказчиком и Победителем по обоюдному согласию могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных условий договора. Все изменения договора должны быть согласованы Заказчиком, в ином случае Заказчик вправе признать Участника запроса предложений уклонившимся от заключения договора.

**4.14. Обеспечение заявки**

Заказчиком в рамках Документации не устанавливается требование обеспечения заявки и исполнения Договора, заключаемого по результатам проведения запроса предложений.

**4.15.** **Правовое регулирование**

**4.15.1.** Закупка, проводимая в соответствии с Документацией, регулируется Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «МЭС» (ИНН 5190907139, ОГРН 1095190009111) и действующим законодательством.

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

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

# **5. Техническое задание**

**5.1. Исполнитель обязан:**

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

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

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

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

5.1.5. Соблюдать правила внутреннего распорядка Заказчика и техники безопасности;

5.1.6. Обеспечить общественный порядок на объекте Заказчика;

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

5.1.8. Оказать услуги лично без привлечения третьих лиц;

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

5.1.10. Проводить осмотр территории объекта охраны Заказчика после окончания рабочего дня;

5.1.11. Обеспечить работников, непосредственно осуществляющих охрану, специальными средствами (наручниками, палками резиновыми на каждый пост), средствами связи (радиостанциями), форменной одеждой установленного образца, необходимыми документами, дающими право заниматься охранной деятельностью;

5.1.12. Сообщать Заказчику обо всех выявленных недостатках и нарушениях в обеспечении безопасности объекта о сохранности имущества Заказчика на территории охраняемого объекта;

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

5.1.14. Подготовить график работы охраны и согласовать его с Заказчиком не позднее 25 числа месяца, предшествующего месяцу, на который оформляется график работы охраны;

5.1.15. 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;

5.1.16. 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 – незамедлительно в течение суток;

5.1.17. Выставить на охраняемом объекте 2 (Два) поста круглосуточной охраны при надлежащей экипировке работников (охранников), имеющих удостоверения частного охранника;

5.1.18. 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 также специальные средства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5.1.20. 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;

5.1.21. 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;

5.1.22. 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 принимать 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, оповещать Заказчика и принимать меры по ликвидации вышеуказанных ситуаций.

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

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

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

5.1.26. 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;

5.1.27. 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 сотрудников органов внутренних дел;

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

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

5.1.30. Предоставлять Заказчику информацию о недостатках на объекте по мере выявления в течение суток, о выявленных происшествиях – незамедлительно.

5.2. 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.

5.3. Общее количество оказываемых услуг: 17520 часов, 2 (Двумя) постами физической охраны (далее – также пост), расположенного по адресу: 184670, Мурманская область, Кольский район, с. п. Териберка.

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

# **Приложение № 1 к Документации**

|  |  |
| --- | --- |
|  | о проведении запроса предложений на право заключения договора на оказание услуг по охране имущества принятого во временное владение и пользование АО «МЭС» |

Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

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

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

**Письмо о подаче оферты**

Изучив Извещение о проведении запроса предложений, опубликованное в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и Документацию о проведении запроса предложений на право заключения договора на оказание услуг по охране имущества принятого во временное владение и пользование АО «МЭС», а также имущества, находящегося в пользовании и владении АО «МЭС», и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу:

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

(юридический адрес Участника)

направляет в ваш адрес заявку на участие в запросе предложений и предлагает заключить договор на оказание услуг по охране имущества принятого во временное владение и пользование АО «МЭС», а также имущества, находящегося в пользовании и владении АО «МЭС» на условиях и в соответствии с Приложениями к настоящему письму 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 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ 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 закупки (форма 3) – на \_\_\_\_ л.;
4. Декларация (форма 4) – на \_\_\_\_ л.;
5. Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров за 2013-2015 годы (форма 5) – на \_\_\_\_ л.;
6. Справка о кадровых ресурсах (форма 6) — на \_\_\_\_ л;
7. Прочие документы (перечислить) — на \_\_\_\_ л.

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

(подпись)

М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

2.Участник закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

3.Участник закупки должен указать стоимость Услуг цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС. Цену следует указывать в формате Х ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь рублей 89 копеек)». **Цена не должна превышать значение начальной (максимальной) цены, указанной в Документации.**

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

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

6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью (при наличии).

## Коммерческое предложение (форма 1)

Форма коммерческого предложения

**начало формы**

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

**Коммерческое предложение**

Наименование и адрес Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица 1. Расчет стоимости оказываемых Услуг**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование (место расположения постов) | Ед. изм. | 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, рублей, (Цена часа работы 1 физического поста охраны х 2 поста х 365 дней х 24 часа) в т.ч. НДС (в случае, если организация не является плательщиком НДС, указывается – НДС не облагается) |
|  | Кольский район, с. п. Териберка | ч | 17520 |  |  |

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

(подпись)

М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
2. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т. ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. Цена одного часа работ, предложенная Участником, не должна превышать начальную (максимальную) цену одного часа работ, указанную в п.3.4. 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 закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучив Документацию о проведении запроса предложений на право заключения договора на оказание услуг по охране имущества принятого во временное владение и пользование АО «МЭС» (далее – Документация) и принимая установленные в ней требования и условия запроса предложений, обязуемся оказать Услуги в соответствии с соблюдением всех требований технического задания (Раздел № 5 Документации) и проекта договора (Приложение № 4 к Документации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требования Заказчика | Предложение Участника запроса предложений |
|  | Место расположения охраняемого объекта: 184670, Мурманская область, Кольский район, с. п. Териберка.  Выставить на охраняемом объекте 2 (Два) поста физической охраны.  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 физической охраны.*  *Общее количество работников (охранников) для оказания услуг по охране имущества составит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек при надлежащей экипировке и имеющих удостоверения частного охранника.* |

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

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

(подпись)

М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
2. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в том числе организационно-правовую форму) и свой адрес.

## Анкета Участника закупки (форма 3)

Форма Анкеты Участника закупки

**начало формы**

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

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись)

М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.

2. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в том числе организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. Участник закупки должен 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.

## Декларация о соответствии Участника закупки

**критериям отнесения к субъектам малого**

**и среднего предпринимательства (форма 4)**

Форма декларации о соответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого

и среднего предпринимательства

**начало формы**

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

**Декларация**

о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого

и среднего предпринимательства

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается наименование участника закупки)*

в соответствии со [статьей 4](consultantplus://offline/ref=450CFA5A6A6F7D1F3501306841E58B07A0E250396169E38E4BC176B2CD2D0571691EF6F1316DA7FCsAw2F) Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)*

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)*

3. ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)*

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| 1. | Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов | не более 25 | |  |
| 2. | Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов | не более 49 | |  |
| 3. | Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов | не более 49 | |  |
| 4. | Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | указывается количество человек (за каждый год) |
| до 15 - микропредприятие |
| 5. | Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей | 800 | 2000 | указывается в млн. рублей (за каждый год) |
| 120 в год - микропредприятие |  |
| 6. | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД/[ОКВЭД2](consultantplus://offline/ref=450CFA5A6A6F7D1F3501306841E58B07A0E258366E69E38E4BC176B2CDs2wDF) и ОКДП/[ОКПД2](consultantplus://offline/ref=450CFA5A6A6F7D1F3501306841E58B07A0E258366D63E38E4BC176B2CDs2wDF) |  | | |
| 7. | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД/[ОКВЭД2](consultantplus://offline/ref=450CFA5A6A6F7D1F3501306841E58B07A0E258366E69E38E4BC176B2CDs2wDF) и ОКДП/[ОКПД2](consultantplus://offline/ref=450CFA5A6A6F7D1F3501306841E58B07A0E258366D63E38E4BC176B2CDs2wDF) |  | | |
| 8 | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет)  (в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства) | | |
| 9. | Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства | да (нет)  (при наличии - наименование заказчика - держателя реестра участников программ партнерства) | | |
| 10. | Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=450CFA5A6A6F7D1F3501306841E58B07A0E2533D686CE38E4BC176B2CDs2wDF) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | да (нет)  (при наличии - количество исполненных контрактов и общая сумма) | | |
| 11. | Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции | да (нет) | | |
| 12. | Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра «Сколково») |  | | |
| 13. | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | да (нет) | | |
| 14. | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=450CFA5A6A6F7D1F3501306841E58B07A0E2533D686CE38E4BC176B2CDs2wDF) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=450CFA5A6A6F7D1F3501306841E58B07A0E2533E696FE38E4BC176B2CDs2wDF) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да (нет) | | |

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

(подпись)

М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник закупки заполняет Декларацию о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства только в случае, если относится к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пункте 4 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

3. Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково», на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

4. Пункты 1 - 7 являются обязательными для заполнения.

## Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров за 2013-2015 годы (форма 5)

Форма Справки о перечне и объемах выполнения аналогичных договоровза 2013-2015 годы

**начало формы**

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

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

**за 2013-2015 годы**

Наименование и адрес Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения – год и месяц окончания выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Предмет договора *(копии договоров приложить)* | Сумма договора, рублей | Наличие рекомендательных писем и отзывов *(приложить)* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **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 с\_\_\_\_\_г. по\_\_\_\_\_ г.** | | | |  |  |

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

(подпись)

М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в том числе организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Участник закупки указывает перечень и объемы выполнения аналогичных договоров за **2013-2015** годы, сопоставимых по предмету, срокам выполнения и прочим требованиям технического задания.
      4. Участник закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его деловую репутацию. Данные сведения будут использованы для оценки Участника по критерию «Деловая репутация Участника запроса предложений».

В случае не указания сведений по выполнению аналогичных договоров, либо отсутствия в заявке рекомендательных писем и/или отзывов по аналогичным договорам, указанным в «Справке о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров за 2013-2015 годы», либо отсутствия копий договоров, указанных в «Справке о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров за 2013-2015 годы», заявке такого Участника запроса предложений будет присуждаться 0 баллов по данному критерию.

**\* Аналогичными признаются договоры на оказание услуг по охране имущества постами физической охраны на объектах ТЭК (при помощи непосредственного присутствия сотрудников охраны).**

## Справка о кадровых ресурсах (форма 6)

Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

Приложение 7 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

**Основные кадровые ресурсы\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия,  имя, отчество работника | Номер и дата выдачи удостоверение на право осуществления частной охранной деятельности (только для охранников) *(приложить копии)* | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет *(приложить копии трудовых книжек или трудовых договоров)* |
| Руководители | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Охранники *(не менее 9 человек)* | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись)

М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

2. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в том числе организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. В таблице данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником закупки в ходе выполнения Договора: руководителей, охранников.

**У Участника закупки должны быть в наличии собственные работники (охранники), состоящие в штате и имеющие удостоверения на право осуществления частной охранной деятельности**.

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: 365 дн. х 24 ч. / 1981 ч. (норма рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе на 1 работника за период действия договора))).

В случае не указания сведений о вышеуказанных работниках (охранниках) в «Справке о кадровых ресурсах» (форма 6 Приложения № 1 к Документации) и не предоставления копий трудовых книжек и/или трудовых договоров с работниками, указанными в Справке о кадровых ресурсах (форма 6 Приложения № 1 к Документации), а так же копий удостоверений на право осуществления частной охранной деятельности на каждого работника (охранника), заявка такого Участника будет отклонена.

# **Приложение № 2 к Документации**

о проведении запроса предложений на право заключения договора на оказание услуг по охране имущества принятого во временное владение и пользование АО «МЭС»

*Наименование организации*

*ИНН КПП ОГРН*

*Юридический адрес*

*Телефон/факс/ e-mail*

***Письмо о соответствии Участника закупки требованиям, которые установлены***

***п. 3.1. Документации о проведении запроса предложений на право заключения договора на оказание услуг по охране имущества принятого во временное владение и пользование АО «МЭС»***

с целью участия в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать способ и предмет закупки*), извещение №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать номер извещения*), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование Участника закупки*), подтверждает свое соответствие обязательным требованиям, установленным п. 3.1. Документации о проведении запроса предложений на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а именно:

1. У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать наименование Участника закупки)* в наличии действующая лицензия на осуществление частной охранной деятельности, необходимая для оказания соответствующих услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать наименование, номер, дату документа, организацию выдавшую данный документ, срок действия).

2.В отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование Участника закупки)* не проводится ликвидация и отсутствует судебный акт о введении в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование Участника закупки)* процедуры банкротства;

3. в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование Участника закупки)* не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или иными нормативными правовыми актами, на день подачи заявки на участие в закупке;

4. у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование Участника закупки)* отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;[[1]](#footnote-1)\*

5. у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать ФИО Участника закупки* – физического лица либо ФИО руководителя, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера юридического лица – Участника закупки) отсутствуют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также в отношении указанных физических лиц не применены наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с оказанием Услуг, являющейся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

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

7. сведения о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование Участника закупки)* отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

8. сведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование Участника закупки)* отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Достоверность сведений подтверждаю.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года.

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

# **Приложение № 3 к Документации**

о проведении запроса предложений на право заключения договора на оказание услуг по охране имущества принятого во временное владение и пользование АО «МЭС»

**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 закупки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в лице (*должность Руководителя, ФИО Руководителя),* действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочивает (*должность уполномоченного лица, ФИО уполномоченного лица,* паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_выдан *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*), представлять интересы предприятия в 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 закупки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» договоры на оказание Услуг, а также совершать все необходимые действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

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

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

(*должность Руководителя*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.

# **Приложение № 4 к Документации**

о проведении запроса предложений на право заключения договора на оказание услуг по охране имущества принятого во временное владение и пользование АО «МЭС»

ДОГОВОР

на оказание охранных услуг

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

Акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (далее - АО «МЭС»), 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, принятого во временное владение и пользование Заказчика.
  2. Имущество, принятое во временное владение и пользование Заказчика принадлежит Администрации Муниципального образования сельского поселения Териберка Кольского района Мурманской области и передано АО «МЭС» на основании договора аренды объектов теплоснабжения (теплохозяйство и мазутохозяйство) № 65/04 от 30 декабря 2014 года.

1.3. Общее количество оказываемых услуг: 17520 часов,2 (Двумя) постами физической охраны (далее – также пост), расположенных по адресу: 184670, Мурманская область, Кольский район, с. п. Териберка.

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

1.5. Срок оказания услуг: с 1 сентября 2016 года по 31 августа 2017 года, но не более срока действия договора аренды № 65/04 от 30 декабря 2014 года, заключенного между АО «МЭС» и Администрацией Муниципального образования сельского поселения Териберка Кольского района Мурманской области.

1.6. Объект Заказчика передается под охрану по акту приема – передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1 «Акт приема-передачи»).

* 1. Заказчик обязуется оплатить оказанные услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.8. Настоящий Договор заключен в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «МЭС» (ИНН 5190907139, ОГРН 1095190009111), на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ от \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_.2016 г.

1.9. Цена договора (стоимость услуг Исполнителя) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС *(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. Проводить проверки в любое время суток, по оказанию услуг по охране с целью оценки их полноты и качества.

Подлежит проверке: соблюдение требований по количеству круглосуточных выставляемых постов охраны, наличие специальных средств на каждого охранника (наручники, палки резиновые на каждый пост), средств связи (радиостанций), форменной одежды установленного образца, необходимых документов, дающих право заниматься охранной деятельностью. Фактическое исполнение на объектах работниками Исполнителя требований установленного внутриобъектового и пропускного режимов, а также возможное несоответствие физического состояния работников Исполнителя для исполнения обязанностей по постам (нахождение в алкогольном (наркотическом) опьянении, в болезненном состоянии, не позволяющем им исполнять свои обязанности по охране надлежащем образом), ведение журнала приема-сдачи дежурств, журнал обхода территории, журнал въезда-выезда автотранспорта. Результаты проверки записываются в соответствующем журнале.

В случае выявления недостатков по взятым Исполнителем обязательствам, составлять акт об обнаруженных нарушениях и требовать от Исполнителя предоставления письменного объяснения по факту невыполнения договорных обязательств.

2.1.3. 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. Создать 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 акта оказанных услуг и выставленного счета.

2.2.8. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг, в течение 5 (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. Обеспечить охрану объекта Заказчика, жизни и здоровья работников Заказчика;

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

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

2.4.5. Соблюдать правила внутреннего распорядка Заказчика и техники безопасности;

2.4.6. Обеспечить общественный порядок на объекте Заказчика;

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

2.4.8. Оказать услуги лично без привлечения третьих лиц;

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

2.4.10. Проводить осмотр территории объекта охраны Заказчика после окончания рабочего дня;

2.4.11. Обеспечить работников, непосредственно осуществляющих охрану, специальными средствами (наручниками, палками резиновыми на каждый пост), средствами связи (радиостанциями), форменной одеждой установленного образца, необходимыми документами, дающими право заниматься охранной деятельностью;

2.4.12. Сообщать Заказчику обо всех выявленных недостатках и нарушениях в обеспечении безопасности объекта о сохранности имущества Заказчика на территории охраняемого объекта;

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

2.4.14. Подготовить график работы охраны и согласовать его с Заказчиком не позднее 25 числа месяца, предшествующего месяцу, на который оформляется график работы охраны;

2.4.15. 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;

2.4.16. 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 – незамедлительно в течение суток;

2.4.17. Выставить на охраняемом объекте 2 (Два) поста круглосуточной охраны при надлежащей экипировке работников (охранников), имеющих удостоверения частного охранника;

2.4.18. 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 также специальные средства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

2.4.20. 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;

2.4.21. 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;

2.4.22. 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 принимать 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, оповещать Заказчика и принимать меры по ликвидации вышеуказанных ситуаций.

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

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

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

2.4.26. 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;

2.4.27. 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 сотрудников органов внутренних дел;

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

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

2.4.30. Предоставлять Заказчику информацию о недостатках на объекте по мере выявления в течение суток, о выявленных происшествиях – незамедлительно.

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 поста составляет \_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС *(В случае, если организация не является плательщиком НДС, указывается: «НДС не облагается»).*

Ежемесячно стоимость услуг Исполнителя по настоящему Договору определяется исходя из количества фактически отработанного времени при подписании Акта оказанных услуг за текущий месяц.

В стоимость услуг Исполнителя входят все понесенные им затраты, 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 15 банковских дней с даты подписания акта оказанных услуг и предоставления Исполнителем счета на оплату и счета-фактуры (при наличии). 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 поста является твердой на весь срок исполнения Договора.

**4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента заключения и действует по 31 августа 2017 года, но не более срока действия договора аренды № № 65/04 от 30 декабря 2014 года, заключенного между АО «МЭС» 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 оказанных услуг и в течение пяти рабочих дней после получения счета на оплату, счет-фактуры (при наличии) и подписания акта оказанных услуг, оплатить услугу на условиях настоящего Договора.

5.4. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт оказанных услуг и предъявленный Исполнителем Заказчику счет на оплату и счет-фактура (при наличии) 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 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 представлению Заказчиком постановления органов дознания, следствия и суда, установившего, факт кражи, грабежа, разбоя, иного преступления, повлекшего уничтожение либо повреждение 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. За неисполнение, ненадлежащее исполнение работниками (охранниками) Исполнителя обязательств при нахождении на постах, указанных в п. 1.3. Договора, Заказчик вправе требовать уплаты штрафных санкций в размере определенном в Приложении № 2 «Перечень нарушений и размер ответственности Исполнителя».

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

6.7. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты по настоящему Договору, Исполнитель вправе начислить Заказчику неустойку в размере 0,02 % (процента) от суммы несвоевременно оплаченной услуги за каждый календарный день просрочки оплаты. Неустойка не начисляется и оплате не подлежит в случае, если указанное нарушение явилось следствием действий (бездействия) Исполнителя. В рамках настоящего Договора проценты, предусмотренные статьей 395 ГК РФ, взысканию с Заказчика не подлежат.

Стороны пришли к соглашению, что в рамках исполнения настоящего Договора, проценты на сумму долга за период пользования денежными средствами, в соответствии со статьей 317.1. ГК РФ, начислению Заказчику и (или) оплате Заказчиком не подлежат.

**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. Подписанные приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью: - Приложение №1 «Акт приема-передачи», Приложение № 2 «Перечень нарушений и размер ответственности Исполнителя».

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:**  **Акционерное Общество**  **«Мурманэнергосбыт»**  Сокращенное наименование:  **АО «МЭС»**  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 (АО) 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

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 АО «МЭС» 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 № 2 к Договору

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

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

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

ПЕРЕЧЕНЬ

нарушений и размер ответственности Исполнителя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид нарушения | Штрафные санкции за нарушение требований\* |
| 1. | Неопрятный внешний вид Исполнителя | 0,03% |
| 2. | Отсутствие удостоверений частного охранника | 0,05% |
| 3. | Использование телевизионных устройств, компьютерной техники, чтение литературы во время оказания услуг по вопросам, не связанным с оказанием услуг | 0,03% |
| 4. | Отсутствие/неисправность радиостанций | 0,03% |
| 5. | Отсутствие/неисправность спецсредств (наручники, палка резиновая) | 0,03% |
| 6. | Нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического опьянения. | 0,05% |
| 7. | Нарушение пропускного режима | 0,05% |
| 8. | Оставление поста | 0,05% |
| 9. | Приведение в негодность оборудование и инвентаря Заказчика | 0,03% |
| 10. | Грубое общение (в том числе, использование ненормативной лексики в общении) | 0,03% |
| 11. | Хищение имущества, в том числе имущества Заказчика | 0,05% |
| 12. | Сон на посту | 0,05% |
| 13. | Нарушение условий о конфиденциальности | 0,03% |
| 14. | Сокрытие информации от Заказчика о выявленных или ставших известными случаях хищения, а также проноса на территорию Объекта запрещенных веществ и препаратов | 0,05% |
| 15. | Не аккуратное ведение служебной документации | 0,03% |
| 16. | Несанкционированное проникновение на объект посторонних лиц | 0,05% |

\* Штрафные санкции за нарушение требований указаны в процентах от ежемесячной стоимости услуг по охране объектов, определенной согласно пункта 3.1. раздела 3 Договора.

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

М.П. М.П.

# **Приложение № 5 к Документации**

о проведении запроса предложений на право заключения договора на оказание услуг по охране имущества принятого во временное владение и пользование АО «МЭС»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Наименование и адрес Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование закупки | Запрос предложений на право заключения Договора на оказание услуг по охране имущества принятого во временное владение и пользование АО «МЭС» |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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) |  |  |  |
| 3. | Коммерческое предложение (Форма 1) |  |  |  |
| 4. | Техническое предложение (Форма 2) |  |  |  |
| 5. | Анкета Участника закупки (Форма 3) |  |  |  |
| 6. | Декларация (Форма 4) (по необходимости) |  |  |  |
| 7. | Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров за 2013-2015 годы (Форма 5) |  |  |  |
| 8. | Справка о кадровых ресурсах (Форма 6) |  |  |  |
| 9. | Официальное письмо Участника закупки по рекомендуемой форме Приложения № 2 к Документации |  |  |  |
| 10. | Приложение №3 к Документации (по необходимости) |  |  |  |
| 11. | Выписка (оригинал или копия, нотариально удостоверенная) из единого государственного реестра юридических лиц |  |  |  |
| 12. | Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки, заверенные уполномоченным лицом Участника закупки |  |  |  |
| 13. | Копия Устава в действующей редакции, заверенная уполномоченным лицом Участника закупки |  |  |  |
| 14. | Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ, заверенная уполномоченным лицом Участника закупки |  |  |  |
| 15. | Копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная уполномоченным лицом Участника закупки |  |  |  |
| 16. | Копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (при наличии), заверенная уполномоченным лицом Участника закупки |  |  |  |
| 17. | Решение Участника закупки об одобрении сделки, оригинал (или копия, заверенная уполномоченным лицом Участника закупки) |  |  |  |
| 18. | Копия бухгалтерской отчетности за 2015 год с отметкой налоговой инспекции, заверенная уполномоченным лицом Участника закупки |  |  |  |
| 19. | Копия лицензии на осуществление частной охранной деятельности, заверенная уполномоченным лицом Участника закупки (по необходимости: заверенная уполномоченным лицом Участника закупки копия впервые полученной лицензии, гарантийное письмо Участника закупки о продлении лицензии) |  |  |  |
| 20. | Рекомендательные письма и/или отзывы о выполнении аналогичных договоров на объектах ТЭК, указанных в «Справке о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров за 2013-2015 годы» (на усмотрение Участника закупки) |  |  |  |
| 21. | Копии договоров, указанных в «Справке о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров за 2013-2015 годы» (на усмотрение Участника закупки), заверенные уполномоченным лицом Участника закупки |  |  |  |
| 22. | Копии трудовых книжек (или трудовых договоров) работников (охранников), указанных в Справке о кадровых ресурсах, заверенные уполномоченным лицом Участника закупки |  |  |  |
| 23. | Копии удостоверений на право осуществления частной охранной деятельности на каждого работника (охранника), заверенные уполномоченным лицом Участника закупки |  |  |  |
| 24. | Другие документы (указать какие) |  |  |  |
|  | Всего: |  |  |  |

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

Примечание:

1) В данной форме указывается полный перечень документов, которые представляются Участником закупки – юридическим лицом в составе заявки на участие в запросе предложений, опись для физического лица (индивидуального предпринимателя) формируется на основе данного приложения с учетом требований п. 3.3 Документации.

2) Некоммерческие организации, индивидуальные предприниматели и организации, зарегистрированные после 1 января 2016 года, указывают в п. 18 описи сведения с учетом требований п. 3.3. Документации.

3) Документы должны быть подшиты в том (требование п.п. 4.4.5. п. 4.4. Документации, пронумерованы согласно описи).

1. \* Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято. [↑](#footnote-ref-1)