УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

Государственного унитарного предприятия

Республики Крым

«Санаторно-оздоровительный комплекс

«Руссия»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Коваленко**

« » 2016 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**ДЛЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КРУГЛОСУТОЧНОЙ**

**ОХРАНЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ОТДЫХАЮЩИХ**

 **ДЛЯ НУЖД ГУП РК «СОК «РУССИЯ»**

 (предмет закупки)

**Извещение размещено в ЕИС и на ЭТП:**

**http://zakupki.gov.ru/,** [**http://torgi82.ru**](http://torgi82.ru)

**2016 год**

**Содержание:**

[РАЗДЕЛ I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ…………………………………………………………………..………………..3](#_Toc424916031)

[РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ](#_Toc424916032)…………………………...15

[РАЗДЕЛ III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ………………………………………………………………………………………………….…...37](#_Toc424916033)

[РАЗДЕЛ IV. РАСЧЕТ НАЧАЛЬНОЙ МАКСИМАЛЬНОЙ ЦЕНЫ ДОГОВОРА…………………….4](#_Toc424916033)5

РАЗДЕЛ I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Заказчик** – Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Санаторно-оздоровительный комплекс «Руссия».

**Документация о закупке** – настоящий комплект документов, включающий изменения, поправки и разъяснения, утвержденный в установленном порядке, содержащий сведения о составе товаров, работ или услуг право на заключение договора на поставку/выполнение/оказание которых является предметом запроса предложений, об условиях участия и правилах проведения запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи заявки Участником закупки, правилах выбора Победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам запроса предложений договора.

**Единая информационная система (ЕИС)** - совокупность указанной в ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 5 апреля 2013 г.№ 44-ФЗ информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Комиссия по осуществлению закупок** (далее – Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.Задачей Комиссии при организации и проведении конкурентных закупок является создание равных условий для всех участников закупки на поставки товаров, работ, услуг, а также обеспечение добросовестной конкуренции для выявления наиболее выгодного для Предприятия предложения по закупке необходимых товаров, работ, услуг.

**Запрос предложений в электронной форме** (далее – Запрос предложений)– это способ закупки, не связанный с проведением торгов, при котором информация о потребностях в товарах (работах, услугах) сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и электронной торговой площадке извещения о проведении запроса предложений и победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, представивший Предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика.

**Извещение о проведении запроса предложений** (далее – Извещение)– письменная информация о запросе предложений, размещенная на сайте http://zakupki.gov.ru/ и электронной торговой площадке <http://torgi82.ru>. Извещение является неотъемлемой частью документации о закупке.

**Заявка на участие в закупке**– комплект документов, содержащий предложение (оферту) Участника закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленными документацией о закупке.

**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.

**Победитель запроса предложений** – Участник закупки, представивший Предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика, и заявке на участие в закупке которого было присвоено первое место согласно порядку оценки, установленному в документации о закупке.

**Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком.

**Электронная торговая площадка (ЭТП)**– программно-аппаратный комплекс (сайт), обеспечивающий проведение закупочных процедур в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. **Форма и вид процедуры закупки, предмет запроса предложений**
		1. Предметом настоящего запроса предложений является право на заключение договора согласно пункту 9 раздела II «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации о закупке.
		2. Подача заявки на частичную поставку товаров /выполнение работ/оказание услуг в составе лота/закупки не допускается.

Далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации о закупке, если не указано иное.

* 1. **Участник закупки**
		1. Участником закупки может быть 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 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.
		2. Для участия в запросе предложений Участник закупки должен удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, быть правомочным на предоставление заявки и представить заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям настоящей документации о закупке.
		3. При проведении запроса предложений в электронной форме в таком запросе предложений вправе принять участие только участники закупки, получившие аккредитацию на электронной площадке.

Аккредитация участников электронных запросов предложений осуществляется оператором электронной торговой площадки в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентом и условиями функционирования электронных торговых площадок.

* + 1. Для всех Участников закупки устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении заявок на участие в закупке требований, не предусмотренных документацией о закупке, не допускается.
		2. Решение о допуске, отклонении Участников закупки к дальнейшему участию в запросе предложений, о соответствии или о несоответствии Участника закупки, заявки такого Участника требованиям закупочной документации принимает Комиссия по закупкам в порядке, определенном положениями настоящей документации о закупке.
		3. Победителем запроса предложений признается участник закупки, представивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика.
	1. **Правовой статус документов**
		1. Данная процедура запроса предложений не являются торгами в соответствии со статьями 447-449 части первой и статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации, в частности – обязанности заключить договор с победителем соответствующих закупок. То есть Заказчик имеет право отказаться от заключения договора с победителями таких закупок без объяснения причин.
		2. Процедура запроса предложений проводится в соответствии с Положением о закупках.
		3. Во всем, что не урегулировано извещением и настоящей документацией о закупке, стороны руководствуются Положением о закупках.
	2. **Прочие положения**
		1. Правила проведения запроса предложений через ЭТП определяются инструкциями и регламентом ее работы, а также соглашением Участника с Оператором данной ЭТП.
		2. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в закупке, до момента подведения итогов. Предоставление этой информации третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации или настоящей документацией о закупке.
		3. Документооборот при проведении запроса предложений в электронной форме осуществляется в порядке, установленном регламентом и условиями функционирования электронных площадках.
	3. **Состав документации о закупке**
		1. Документация о закупке по запросу предложений на право заключения договора включает в себя извещение о проведении запроса предложений, настоящую документацию о закупке, в которую включены: техническое задание и проект договора.
1. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**
	1. **Публикация извещения о проведении запроса предложений**
		1. Заказчик не менее чем за 3 (три)рабочих дня до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении запроса предложений и документацию о проведении запроса предложений, проект договора в единой информационной системе, а также на электронной торговой площадке.
		2. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса предложений.
		3. В течение двух дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса предложений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе, а также на электронной торговой площадке.
		4. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений внесены не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.
	2. **Предоставление документации о закупке**
		1. Документация о закупке находится в открытом доступе в единой информационной системе, а также на электронной торговой площадке начиная с даты размещения извещения.
		2. Документация о закупке предоставляется через функционал ЭТП в соответствии с инструкциями и регламентами работы ЭТП.
	3. **Изучение документации о закупке**
		1. Предполагается, что Участник закупки в полном объеме изучил настоящую документацию о закупке.
		2. Предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям настоящей документации о закупке, является риском Участника, подавшего такую заявку, который приведет к отклонению его заявки.
		3. Считается, что Участником закупки получена вся необходимая информация, связанная с рисками, непредвиденными обстоятельствами, а также со всеми другими обстоятельствами, которые Участник закупки должен учитывать как влияющие на его заявку на участие в закупке.
		4. Никакие претензии Заказчику, связанные с дополнительными платежами или увеличением сроков поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг, не будут приниматься на том основании, что Участник закупки не понимал какие-либо вопросы.
	4. **Разъяснение положений документации о закупке**
		1. Любой Участник закупки вправе направить через соответствующий функционал электронной торговой площадки Заказчику запрос разъяснений положений настоящей документации о закупке не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.
		2. Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации размещает на сайте <http://zakupki.gov.ru> и ЭТП <http://torgi82.ru> разъяснения положений документации о закупке без указания наименования или адреса Участника, от которого был получен запрос на разъяснения.
		3. Организатор закупок вправе не давать разъяснения на запрос о разъяснении положений документации, поступивший после окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
		4. При проведении запроса предложений Участники закупок самостоятельно отслеживают размещение разъяснений положений документации о закупке.
		5. Участник закупок не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.
	5. **Внесение изменений в документацию о закупке**
		1. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента (Участника) внести изменения в документацию о проведении запроса предложений.
		2. Любое изменение документации о закупке является неотъемлемой ее частью.
		3. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса предложений такие изменения размещаются Заказчиком на сайте http://zakupki.gov.ru и ЭТП <http://torgi82.ru>.
		4. В случае если изменения в документацию о проведении запроса предложений внесены не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.
		5. Заказчик имеет право продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений и соответственно перенести дату и время проведения процедуры вскрытия заявок в любое время до проведения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе предложений, а также до подведения итогов закупки изменить дату рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов запросов предложений.
		6. Все Участники закупки самостоятельно отслеживают размещение информации о внесении изменений в извещение и документацию о закупке.
	6. **Затраты на участие в запросе предложений**
		1. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе с регистрацией и аккредитацией на ЭТП, с подготовкой и предоставлением заявки на участие в закупке, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения.
		2. Участники закупки не вправе требовать компенсацию убытков, упущенной выгоды, понесенных в ходе подготовки и проведения запроса предложений.
	7. **Отказ от проведения запроса предложений**
		1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.
		2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений в единой информационной системе, а также на электронной торговой площадке. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, Участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений.
		3. В случае если решение об отказе от проведения запроса предложений принято до начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу Участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному Участнику.
	8. **Обеспечение заявки на участие в запросе предложений**
		1. Заказчик вправе установить в настоящей документации требование об обеспечении заявки на участие в закупке, которое гарантирует следующие обязательства Участника закупки:
2. обязательство не изменять и не отзывать свою заявку на участие в запросе предложений в течение срока ее действия после истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений;
3. обязательство не предоставлять заведомо ложные сведения или намеренно не искажать информацию или документы, приведенные в составе заявки на участие в запросе предложений;
4. обязательство заключить Договор в установленном настоящей документацией порядке.
	* 1. Обеспечение заявки на участие в закупке предоставляется Участником закупки путем перечисления денежных средств на специальный счет ЭТП в соответствии с инструкциями и Регламентами работы ЭТП.
		2. Заказчик вправе удержать сумму обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случаях невыполнения Участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящей документации.
		3. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Заказчик или электронная торговая площадка (если иное не предусмотрено Регламентом электронной торговой площадки) возвращают Участнику закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня:
* принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
* поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке Участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
* подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке Участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
* подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке Участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;
* подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке Участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупки, кроме Участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
* заключения договора победителю закупки;
* заключения договора Участнику закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
* принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке – единственному Участнику закупки, заявка которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;
* заключения договора с Участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке, такому Участнику;
* заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке Участником такому Участнику;
* принятия решения о не заключении договора (но не более двадцати дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закупке) с Участником, единственно допущенным к участию в закупке или подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации, такому Участнику.
	+ 1. Непредставление Участником закупки обеспечения заявки на участие в закупке является основанием для отклонения заявки на участие в закупке.
	1. **Подача и прием заявок на участие в запросе предложений**
		1. Подача заявок на участие в запросе предложений осуществляется в соответствии с инструкциями и Регламентом ЭТП.
		2. Датой начала срока подачи заявок на участие в закупке является день размещения на сайте http://zakupki.gov.ru и ЭТП <http://torgi82.ru> извещения о закупке.
		3. Заявки на участие в закупке должны быть поданы до истечения срока, установленного в извещении и в настоящей документации о закупке.
		4. Заявка на участие в закупке должна быть составлена по формам, установленным разделом III настоящей документации «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки». Заявка подается в форме электронных документов подписанных электронной цифровой подписью через ЭТП. В случае противоречия информации указанной в заявке и информации указанной в иных, не предусмотренных настоящей документацией формах, комиссия рассматривает только заявку.
		5. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета закупки (лота).
		6. Участник процедуры закупки вправе подать Предложение на любой лот, любые несколько лотов или все лоты. Победитель определяется отдельно по каждому лоту.
	2. **Изменение заявок на участие в закупке или их отзыв**
		1. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке в любое время после ее подачи, но не позднее срока окончания подачи заявок на участие в закупке, в соответствии с инструкциями и Регламентами ЭТП.
	3. **Открытие доступа к поступившим заявкам (вскрытие)**
		1. В срок, установленный в извещении и в настоящей документации, автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП производится открытие доступа Заказчику ко всем поданным заявкам и содержащимся в них документам и сведениям.
		2. Протокол процедуры вскрытия заявок не позднее трех дней после открытия доступа к заявкам формируется Заказчиком с указанием сведений, указанных Участниками в заявках, подписывается Комиссией по закупкам и размещается на сайте http://zakupki.gov.ru и ЭТП <http://torgi82.ru>.
		3. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений или не будет получено ни одной заявки, запрос предложений будет признан несостоявшимся.
		4. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, Заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, комиссия по закупке рассмотрит ее в порядке, установленном настоящей документацией. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку Участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, Заказчик заключит договор с Участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной Участником. Такой Участник не вправе отказаться от заключения договора.
	4. **Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений**
		1. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;

- проведение оценочной стадии.

* + 1. Отборочная стадия.

В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- затребование от Участников закупки разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

- исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении Участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

- проверка заявок на соблюдение требований документации о проведении запроса предложений к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен Участник, представивший данную заявку;

- проверка Участника закупки на соответствие требованиям запроса предложений;

- проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям запроса предложений;

- отклонение заявок на участие в запросе предложений, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям документации о проведении запроса предложений по существу.

* + 1. При наличии сомнений в достоверности сканированной копии документа Организатор закупок вправе запросить для обозрения оригинал документа, предоставленного в сканированной копии. В случае если Участник закупки в установленный в запросе срок не предоставил оригинала документа, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.
		2. Заявка Участника закупки будет отклонена в случаях:
* непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией;
* несоответствия Участника закупки требованиям к Участникам закупки, установленным документацией о проведении запроса предложений;
* несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении запроса предложений (в том числе, по основаниям, предусмотренным пунктами 2.12.7 и 2.12.8 настоящего раздела);
* несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации;
* непредставления обеспечения заявки, в случае установления требования об обеспечении заявки;
* предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.
	+ 1. Закупочная комиссия вправе отклонить заявку в случае, если Участник не указал в заявке точные технические параметры товара (работ / услуг), диапазоны значений или иные характеристики (наличие / отсутствие, допускается / не допускается) в соответствии с правилами заполнения Коммерческого предложения, указанных в Форме 1.1.
		2. В случае если закупочная комиссия приняла решение о допуске Участника, не указавшего точных технических параметров товара (работы / услуги), диапазонов значений и иных характеристик (наличие / отсутствие, допускается / не допускается) в заявке, создание преимущественных условий одному или нескольким Участникам при этом не допускается.
		3. В случае неуказания Участником в Коммерческом предложении (Форма 1.1)сведений необходимых для расчета рейтинга заявка такого Участника подлежит отклонению.
		4. В случае указания Участником сведений в Коммерческом предложении (Форма 1.1)в единицах измерения, отличающихся от единиц измерения, необходимых для расчета рейтинга Участника, установленных документацией о закупке, оценка заявки такого Участника подлежит отклонению.
		5. В случае если сведения необходимые для расчета рейтинга Участника указаны в Коммерческом предложении (Форма 1.1), а также в электронных формах и/ или иных документах, прилагаемых к заявке, то приоритетными являются сведения, указанные в Коммерческом предложении (Форма 1.1).
		6. В случае если при проведении отборочной стадии заявка только одного Участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений, такой Участник считается единственным Участником запроса предложений. Заказчик заключит договор с Участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной Участником. Такой Участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.
		7. В случае если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса предложений все заявки участников или заявка только одного Участника признана соответствующей требованиям документации, запрос предложений признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.
		8. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика с целью определения победителя.
		9. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о проведении запроса предложений.
		10. Критериями оценки и сопоставления заявок являются: критерий № 1 — «Цена договора»; критерий № 2 — «Отсрочка платежа».
		11. В рамках оценочной стадии заказчик оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, учитывая критерии, определенные настоящей документации, в следующем порядке:

|  |
| --- |
| 1. Для определения относительной значимости критериев оценки устанавливаются следующие весовые коэффициенты для каждого критерия (значимость критерия):- для критерия «1» - 80% - K1;- для критерия «2» - 20% - K2.2. Совокупная значимость всех критериев составляет 100%.2.1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:где:K1 – значимость критерия.Rai – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию.Ai – значение критерия «Цена договора» i-ого Участника закупки.Amax – начальная (максимальная) цена договора (представляется в настоящей документации).Для получения итогового рейтинга по каждой заявке, рейтинг, присуждаемый і-ой заявке умножается на соответствующую указанному критерию значимость.2.2. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Отсрочка платежа», определяется по формуле:где:K2 – значимость критерия.Pni°– рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию.Ti°– предложение i-ого Участника по отсрочке платежа (единица измерения: банковский день) с момента надлежащей сдачи-приемки услуг за соответствующий месяц. В случае если Участник укажет в заявке срок отсрочки платежа более 90 (девяносто) банковских дней, то для целей оценки заявки по настоящему критерию будет применяться максимальная величина равная 90 (девяносто) банковским дням, то есть, Ti = 90.Tmax°– максимальная величина отсрочки платежа, предложенная одним из Участников. В случае если один из Участников укажет в заявке срок отсрочки платежа более 90 (девяноста) банковских дней, то для целей оценки заявок по настоящему критерию будет применяться максимальная величина равная 90 (девяносто) банковским дням, то есть, Tmax = 90.3. Итоговый рейтинг для каждой заявки определяется как сумма рейтингов заявки на участие в закупке по каждому критерию, рассчитанных в соответствии с указанным выше порядком и умноженных на их значимость.4. Исходя из значений итоговых рейтингов заявок на участие в закупке, комиссия по подведению итогов закупки отдельно присваивает каждой заявке на участие в закупке порядковый номер.5. Первый порядковый номер присваивается заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг. |

* + 1. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).
	1. **Определение победителя запроса предложений и заключение с ним договора**
		1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссия по закупке каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем признается Участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.
		2. В случае если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.
		3. Запрос предложений может проводиться с переторжкой, если к участию допущено два и более Участника закупки и такая возможность предусмотрена документацией о запросе предложений.
		4. Переторжка может проводиться в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в единой информационной системе (электронной торговой площадке). При проведении переторжки Участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.
		5. Участник закупки повышает предпочтительность своей заявки только путем изменения ранее представленных сведений и документов, соответствующих критериям оценки, которые установлены в документации о запросе предложений. При этом указывается, какие именно сведения и документы в ранее представленной заявке изменяются. Сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в запросе предложений, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в документации о запросе предложений. Представление измененных сведений и документов, касающихся других критериев, не допускается, такие сведения и документы комиссией не оцениваются.
		6. В ходе проведении переторжки после открытия доступа к электронным файлам с заявками Участники закупки имеют право представить только измененные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в запросе предложений. Они представляются комиссии в электронной форме через электронную торговую площадку.
		7. По результатам проведения переторжки не позднее следующего дня со дня ее окончания составляется протокол переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается на сайте Заказчика и в единой информационной системе (электронной торговой площадке) в день его подписания.
		8. В протокол переторжки заносятся:

1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и предмет запроса предложений (лота);

4) наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

5) изменения в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе с указанием того, какие именно сведения и документы в заявке изменяются и какие предлагаются.

* + 1. Победитель запроса предложений определяется при оценке и сопоставлении заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.
		2. По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений и определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений. В нем указываются необходимые сведения, в том числе поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) Участников закупки, заявки которых были рассмотрены, установленное комиссией по закупке ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель запроса предложений.
		3. Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в день окончания рассмотрения заявок.
		4. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания на сайте http://zakupki.gov.ru и ЭТПhttp://www.torgi82.ru.
		5. По результатам закупки товаров, работ, услуг между Заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке. По результатам запроса предложений договор заключается с Победителем запроса предложений.
		6. Срок передачи договора от Заказчика Участнику, с которым заключается договор, не должен превышать 5 (пять) рабочих дней со дня размещения на сайте http://zakupki.gov.ru и ЭТП <http://torgi82.ru> соответствующего протокола.
		7. Срок подписания договора победителем, Участником, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о закупке (пункт 38раздела II «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации о закупке.).
		8. В случае непредставления подписанного договора победителем (Участником) запроса предложений в сроки, указанные в документации о закупке, победитель (Участник) считается уклонившимися от заключения договора.
		9. В случае уклонения победителя (Участника) от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса предложений, и условиях исполнения договора, предложенных данным Участником в заявке. Такой Участник не вправе отказаться от заключения договора.
		10. В случае уклонения от заключения договора Участника, заявке которого был присвоен второй номер, запрос предложений признается несостоявшимся.
		11. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.
		12. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и Участником, заявке которого был присвоен второй номер, Заказчик размещает извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на сайте http://zakupki.gov.ru/ и ЭТПhttp://www.torgi82.ru.
		13. В случае признания запроса предложений несостоявшимся, заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом запроса предложений, у единственного поставщика без проведения конкурентной закупки. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.
1. **ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**
	1. Участник закупки должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

­ соответствие Участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

­ непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

­ неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

­ отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, в размере не превышающий 25% балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчётности.

При наличии задолженности Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

­ показатели финансово-хозяйственной деятельности Участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;

­ отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ и 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».

* 1. Дополнительные квалификационные требования к Участникам закупки указаны в пункте 31 раздела II «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации о закупке.
	2. Заказчик вправе провести закупку только среди субъектов малого и среднего предпринимательства.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**
	1. **Общие требования к заявке на участие в закупке**
		1. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в закупке при условии, что поданные ранее заявки на участие в закупке таким Участником закупки не отозваны, все заявки на участие в закупке такого Участника не рассматриваются.
		2. Все требуемые документы в соответствии с условиями настоящей документации о закупке должны быть представлены Участником закупки на ЭТП в форме электронных документов подписанных электронной цифровой подписью. Каждый документ должен быть представлен в отдельном файле, наименование файла должно содержать информацию о наименовании документа.Предоставляемые в составе заявки на участие в закупке документы должны быть четко напечатаны.
		3. Участник закупки должен подать заявку на участие в запросе предложения, включающую следующие документы:
* заявка на участие в запросе предложения с приложениями по форме и в соответствии с разделом III «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» настоящей документации, в том числе коммерческое предложениезаполненное в соответствии с Техническим заданием и проектом Договора, являющимися неотъемлемыми частями настоящей Документации о закупке;
* анкета Участника закупки по форме и в соответствии с разделом III «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» настоящей документации;
* копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений;
* отсканированныйоригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о закупке, или нотариально заверенная копия такой выписки;
* копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
* копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
* копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
* надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о закупке;
* декларация соответствия Участника Запроса предложений по форме установленной разделом III «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки»;
* решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации или учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой. В случае если планируемый к заключению договор не является для Участника закупки крупной сделкой и решение о её одобрении не требуется, Участник закупки должен продекларировать указанный факт в письменном виде. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие 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 в случае признания его победителем закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.
* письменное согласие на обработку персональных данных (в случае, если Участник Закупки является физическим лицом) по форме установленной разделом III «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки».

Заказчик вправе требовать предоставление иных документов, указанных в пункте  32 Информационной карты.

* + 1. В случае если по причинам, предусмотренным действующим законодательством, Участник закупки не может предоставить требуемый документ, он должен указать в пункте 17 Анкеты Участника (Форма 1.3) «Прочая информация)» следующие сведения: основания, предусмотренные действующим законодательством для непредоставления соответствующего документа (наименование, дата, номер, пункт, статья нормативного правового акта); документ, который предусмотрен действующим законодательством вместо требуемого (наименование, дата номер, выдавший орган).
	1. **Официальный язык запроса предложений**
		1. Заявка на участие в закупке, подготовленная Участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с запросом предложения, которыми обмениваются Участники закупки и Заказчик должны быть написаны на русском языке.
		2. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные Участником закупки, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык.
		3. Использование других языков для подготовки заявки на участие в закупке за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.2.2, может быть расценено Комиссией по закупкам как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией по закупкам.
	2. **Валюта запроса предложений**
		1. Все суммы денежных средств, указанных в документах, входящих в заявку на участие в запросе предложений, должны быть выражены в валюте, указанной в «Информационной карте запроса предложений».
		2. Если в качестве валюты заявки установлены рубли Российской Федерации, документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами, могут быть представлены с выражением сумм денежных средств в иностранной валюте при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом указанных сумм в рубли Российской Федерации. Перевод осуществляется с учетом Официального курса иностранной валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием курса и даты его установления.
	3. **Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)**
		1. Предложение о цене договора участника (общая цена Договора, который предлагает заключить Участник) не должно превышать начальную (максимальную) цену предмета закупки, указанную в «Информационной карте запроса предложений» и в извещении о проведении Запроса предложений. Предложение Участника в части указания цены за единицу товара (работ / услуг) не должно превышать цену за единицу такого товара (работ / услуг), указанного в Техническом задании (в случае если цены за единицу товара (работ / услуг) указаны в Техническом здании).
	4. **Цена заявки на участие в закупке и договора**
		1. Цена заявки на участие в закупке должна включать в себя все расходы и риски, связанные с выполнением работ, оказанием услуг, поставкой товаров на условиях, определенных в договоре. При этом в цену заявки на участие в закупке включаются все налоги, сборы и пошлины, расходы и риски, связанные с выполнением договора, в т.ч. гарантийного срока эксплуатации товара и другие затраты.
		2. Участник закупки в своей заявке на участие в закупке устанавливает цену заявки, которая является твердой (фиксированной), и включает учет инфляции и иных финансовых рисков на весь период выполнения договора. Корректировка цены договора в связи с инфляцией и изменением курсов валют в период действия договора не производится.
		3. Участник закупки при подготовке заявки на участие в закупке самостоятельно должен учитывать все риски связанные с возможностью увеличения своих расходов по исполнению договора.
	5. **Привлечение соисполнителей (субподрядчиков)**
		1. Возможность привлечения соисполнителей (субподрядчиков) указана в пункте 34раздела II «Информационная карта запроса предложений»настоящей документации о закупке.
		2. Если настоящей документацией предусмотрена возможность привлечения соисполнителей (субподрядчиков), требования к Участникам, установленные в настоящей Документации, распространяются на соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков).

**РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Содержание |
| 1 | 2 | 3 |
| **Сведения о способе закупки** |
|  | Вид и способ закупки | Запрос предложений в электронной форме |
| **Сведения о заказчике** |
|  | Наименование заказчика | Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Санаторно-оздоровительный комплекс «Руссия» |
|  | Место нахождения заказчика | 298635, Российская Федерация, Республика Крым, г. Ялта, ул. Коммунаров, д. 12 |
|  | Почтовый адрес: | 298635, Российская Федерация, Республика Крым, г. Ялта, ул. Коммунаров, д. 12 |
|  | Адрес электронной почты: | tendersok@yandex.ru  |
|  | Номер контактного телефона заказчика | +7 3654 23-79-23, +79787335225 |
|  | Контактные лица: | Сиренко Владимир Владимирович |
|  | Нормативный документ, в соответствии с которым проводится закупка | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Санаторно-оздоровительный комплекс «Руссия» |
| **Сведения о предмете закупки** |
|  | Предмет закупки и договора | Оказание услуг по обеспечению круглосуточной охраны и обеспечения безопасности отдыхающих |
|  | Объем поставляемого товара (выполнения работ/оказания услуг) | 12 месяцев. |
|  | Срок поставки товара (выполнения работ/оказания услуг) | 12 месяцев |
|  | Условия поставки товара (выполнения работ/оказания услуг) | Закон РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-I «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» |
|  | Место поставки товара (выполнения работ/оказания услуг) | Филиал ГУП РК «Санаторно-оздоровительный комплекс «Руссия» (санаторий «Приморье»), 297407, г. Евпатория ул. Франко, д. 2/27 |
|  | Технические требования, предъявляемые заказчиком к товарам, работам, услугам. | В соответствии с Техническим заданием |
|  | Порядок оплаты | Минимальная отсрочка платежа: 20 (двадцать) банковских дней с момента надлежащей сдачи-приемки услуг за соответствующий месяц. |
|  | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота) | Начальная (максимальная) цена договора составляет:4 693 154,40 (четыре миллиона шестьсот девяносто три сто пятьдесят четыре тысячи) рублей 40 копеек, в т.ч. НДС. |
|  | Порядок формирования цены договора | Цена договора включает в себя все необходимые расходы Исполнителя (в том числе расходы на уплату всех пошлин, налогов, сборов, доставку, погрузку / выгрузку и других обязательных платежей). |
|  | Валюта запроса предложений | Российский рубль |
| **Сведения о размещении** |
|  | Официальный сайт | <http://zakupki.gov.ru> |
|  | Сайт электронной торговой площадки | [http://torgi82.ru](http://www.etprf.ru) |
|  | Порядок и место подачи заявок на участие в закупке | Порядок подачи заявок, установлен инструкциями и регламентом работы электронной торговой площадки.Место подачи заявок - электронная торговая площадка:[torgi82.ru](http://www.etprf.ru) |
|  | Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке в электронной форме | 26 декабря 2016 года 16:30 (время московское) |
|  | Дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о проведении запроса предложений | Начало срока: 26 декабря 2016 года 16:30 (время московское)Окончание срока: 28 декабря 2016 года 18:00 (время московское) |
|  | Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке, открытия доступа к заявкам в электронной форме | 29 декабря 2016 года в 18:00 (по московскому времени)Заказчик вправе, при необходимости, изменить данный срок |
|  | Место и дата рассмотрения заявок участников закупки в электронной форме | 298635, Российская Федерация, Республика Крым, г. Ялта, ул. Коммунаров, д. 1230 декабря 2016 года в 10:00 (по московскому времени) |
|  | Место и дата подведения итогов закупки в электронной форме | 298635, Российская Федерация, Республика Крым, г. Ялта, ул. Коммунаров, д. 1230 декабря 2016 года в 14:00 (по московскому времени) |
|  | Источник финансирования | Собственные средства |
| **Требования к участникам закупки** |
|  | Обеспечение заявки на участие в закупке | Не требуется. |
|  | Обеспечение исполнения обязательств по договору. Способ, размер и срок действие обеспечения договора | Не требуется. |
|  | Требования, предъявляемые к Участникам закупки | Общие требования установлены в пункте 3.1 раздела I Документации о закупке.Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.Наличие лицензии или иного документа, предусматривающего право осуществление охранной деятельности. |
|  | Перечень документов, входящих в состав заявки на участие в закупке | 1. Заявка на участие в запросе предложений (Форма 1).2. Коммерческое предложение (Форма 1.1).3. Декларация соответствия Участника Запроса предложений (Форма 1.2).4. Анкета участника (Форма 1.3).5. Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма 1.4).7. Отсканированные оригиналы учредительных документов с приложением имеющихся изменений.8. Отсканированный оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее чем за 6 (шесть) шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о закупке, или нотариально заверенная копия такой выписки.9. Отсканированный оригинал свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.10. Отсканированный оригинал свидетельства о постановке на налоговый учет.11. Отсканированные оригиналы документов, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника (в случае, если заявка подписывается руководителем - отсканированный оригинал решения о назначении или об избрании, или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности. В случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется - отсканированный оригинал доверенности на осуществление действий от имени Участника, заверенной печатью Участника и подписанную руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка должна содержать также отсканированный оригинал документа, подтверждающего полномочия такого лица).12. Отсканированный оригинал надлежащим образом заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученного не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о закупке.13. Отсканированный оригинал решения об одобрении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации или учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой. В случае если планируемый к заключению договор не является для Участника закупки крупной сделкой и решение о её одобрении не требуется, Участник закупки должен задекларировать указанный факт в письменном виде. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие 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 в случае признания его победителем закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.14. Отсканированный оригинал лицензии или иного документа, предусматривающего право Участника на осуществление охранной деятельности, в соответствии с требованиями Технического задания.15. Отсканированный оригинал документа, удостоверяющего личность, и согласие на обработку персональных данных, если Заявка подписывается физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем или не являющимся должностным лицом Участника (Форма 1.5). |
|  | Сведения о предоставлении преференций | Не предусмотрено |
|  | Возможность привлечения соисполнителей (субподрядчиков) | Не предусмотрена |
|  | Возможность участия коллективных участников | Не предусмотрена |
| **Порядок оценки заявок на участие в закупке** |
|  | Критерии оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений порядок оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений | Согласно пунктам 2.12.14 – 2.12.15 Раздела I настоящей документации. |
|  | Возможность проведения переторжки (критерии, в отношении которых возможна переторжка) | Заказчик вправе провести переторжку в отношении всех критериев оценки. |
| **Заключение договора** |
|  | Заключение договора | Договор должен быть заключен не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня размещения протокола о результатах запроса предложений, при этом Поставщик должен подписать договор в течение 3 (трех) дней после его получения от Заказчика.Заключение договора с Победителем запроса предложений производится в порядке, указанном в п. 2.13 Раздела 1 настоящей документации о закупке. |
|  | Возможность изменения объема и цены договора | Согласно требованиям проекта договора. |

**Приложение № 1 к документации о закупке:** Техническое задание.

**Приложение № 2 к документации о закупке:** Проект договора.

**Приложение № 1**

к Документации

на запрос предложений

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по обеспечению круглосуточной охраны и обеспечение безопасности отдыхающих в санаторно-оздоровительном комплексе**

1. **Предмет закупки:**

Право заключения Договора на оказание услуг по обеспечению круглосуточной охраны и обеспечение безопасности отдыхающих на объекте ***Государственного унитарного предприятия «Санаторно-оздоровительного комплекса «Руссия»- филиал санаторий «Приморье»*** (далее - Заказчик).

Адрес место нахождения объекта: 297407, РФ, Республика Крым, г. Евпатория, ул. И. Франко, д.2/27.

1. **Объем и сроки оказываемых охранных услуг**

Объем оказываемых охранных услуг: 12 месяцев.

Примечание: 3 (три) одинарных круглосуточных постов охраны (три сотрудника в сутки), согласно перечню постов*.*

В каждой смене должен быть назначен старший смены.

1. **Период оказания услуг:**

Не позднее, чем с 00:00 часов (время Московское) 01 января 2017 г. по 24:00 часов (время Московское) 01 января 2018 г.

Началом оказания услуг является подписанный сторонами акт об оказании услуг по охране объекта.

После подписания акта об оказании услуг по охране объекта (о начале оказания услуг) не позднее с 00:00 часов (время Московское) 01 января 2017 г. приступить к оказанию услуг по охране объектов.

Окончанием оказания услуг по охране объектов является подписанный сторонами Акт о снятии охраны.

Минимальная отсрочка платежа: 20 (двадцать) банковских дней с момента надлежащей сдачи-приемки услуг за соответствующий месяц.

**4. Общие требования к оказанию услуг**:

4.1. Исполнитель выполняет свои обязательства (оказывает охранные услуги) в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;

- постановлениями Правительства Российской Федерации от 14 августа 1992 г. № 587 «Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности», от 23 июня 2011 г. № 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы частной охранной деятельности;

- Инструкцией по организации охраны объекта;

-Планом-схемой охраны объекта;

- Настоящим Техническим заданием и условиями Договора;

- Положением об организации внутриобъектового и пропускного режимов на объекте, разработанной Заказчиком;

- Должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны, разработанной Исполнителем в соответствии с типовыми требованиями к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны, утвержденными приказом МВД России от 22 августа 2011 г. № 960.

4.2. Частное охранное предприятие должно:

4.2.1. Отвечать требованиям нормативных документов МВД России.

4.2.2. Обеспечивать охрану имущества Заказчика, принимаемого под охрану, в пределах компетенции, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.3. Осуществлять охрану с установленным графиком сменности личного состава круглосуточно с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации. Не допускать дежурство сотрудником охраны более 24 часов на посту охраны без смены (при 24-часовом графике). Ежедневный прием объектов под охрану происходит под роспись в журнале.

4.2.4. Самостоятельно организовать доставку на охраняемый объект своих сотрудников, производить смену постов.

4.2.5. Организовать взаимодействовать с органами правопорядка на предмет решения нештатных ситуаций на объекте. Оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

4.2.6. Обеспечить своих сотрудников/охранников установленной формой одежды. На головных уборах и верхних элементах формы одежды (сорочки, куртки и пр.) в обязательном порядке должны быть нанесены элементы, содержащие информацию о принадлежности охранника к охранной организации. Использование футболок в качестве форменных сорочек и трикотажных джемперов (свитеров) без накладок не допускается.

4.2.7. Обеспечить наличие специальной штатной структуры, осуществляющей круглосуточный контроль за несением службы сотрудниками охраны на объекте.

4.2.8. Не менее трех раз в неделю (в том числе один раз в нерабочее время), включая выходные и нерабочие праздничные дни своими силами и средствами проводить выездные проверки несения дежурства сотрудниками охраны на объекте (объектах) охраны. Результаты проверок отражать в журнале проверок, находящемся на объекте охраны. Не реже трех раз в сутки осуществлять дистанционный (с использованием средств связи) контроль несения дежурства сотрудниками охраны на объекте охраны. Вести письменный учет результатов дистанционного контроля.

4.2.9. Обеспечить проведение тренингов с охранниками по противодействию террористическим угрозам.

4.2.10. Вносить предложения Заказчику о мерах и способах совершенствования системы охраны, по предупреждению и пресечению противоправных действий со стороны третьих лиц.

4.2.11. Обеспечить охранников средствами индивидуальной защиты органов дыхания и зрения (используются при пожаре), соответствие которых требованиям пожарной безопасности подтверждено сертификатом соответствия (статьи 145, 146 Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности») (за счет Исполнителя).

4.2.12. Обеспечить каждого охранника специальными средствами отечественного производства, используемыми в частной охранной деятельности: палкой резиновой, наручниками, газовыми баллончиками, электрошокерами (за счет Исполнителя).

4.2.13. Обеспечить наличие на каждом посту охраны исправного электрическим фонарем, медицинской аптечкой (за счет Исполнителя).

4.2.14. Иметь в наличии лицензированное оружие.

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

4.3.1. Иметь удостоверение частного охранника, подтверждающего его правовой статус и квалификацию, личную карточку охранника и документ, удостоверяющий личность гражданина РФ.

Квалификационные требования – охранник 6-г разряда, прошедшие ежегодную квалификационную проверку и имеющие стаж работы по профессии охранника 6-го разряда - не менее 1 года.

4.3.2. Быть одетым в специальную форменную одежду (по сезону) в соответствии с требованиями, изложенными в п. 4.2.6. Технического задания. Иметь опрятный внешний вид, а именно:

- чистая, аккуратно выглаженная, застегнутая форма;

- аккуратная стрижка;

- выбритость;

- чистые руки, ухоженные ногти;

- чистая обувь.

4.3.3. Знать Закон Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», иные нормативные правовые акты, регламентирующие частную охранную деятельность, основы уголовного, административного, трудового законодательства, методические и нормативные документы по осуществлению частной охранной деятельности, инструкцию по организации охраны объекта, план-схему охраны объекта, порядок ведения документации на объекте охраны, положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГУП РК «СОК «Руссия» филиал санаторий «Приморье», а также должностные обязанности, установленные должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны.

4.3.4. Знать назначение и уметь пользоваться техническими средствами охраны (средствами аудио- и видеонаблюдения, системами оповещения, кнопкой экстренного вызова полиции, техническими средствами охранной и охранно-пожарной сигнализации, средствами и системами контроля доступа, средствами радиосвязи и мобильной связи, ручным металлодетектором и др.), применяемыми на объекте охраны.

4.3.5. Знать порядок действий и уметь практически действовать при возникновении чрезвычайных ситуаций на объекте охраны (пожар, попытка одиночного либо группового проникновения лиц на объект охраны, обнаружение на территории объекта охраны либо в непосредственной близости от него предмета похожего на взрывное устройство, сообщение по телефону о заложенном на объекте охраны взрывном устройстве, захват заложников на объекте охраны, техногенная авария, совершение террористического акта на объекте охраны (взрыв, поджог и т.д.), знать порядок задержания правонарушителей и передачи их в органы внутренних дел.

4.3.6. Не покидать пост охраны. Для приема пищи, отправления естественных надобностей и в других необходимых случаях сотрудник охраны может покидать пост охраны по согласованию с ответственным сотрудником Заказчика.

4.4. К выполнению обязанностей по охране не допускаются охранники-стажеры.

4.5. Запрещается проживание сотрудников охраны на территории объекта охраны.

4.6. В случае возникновения чрезвычайной ситуации на объекте охраны, Исполнитель обеспечивает:

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

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

|  |
| --- |
| - отсутствие у сотрудника охраны удостоверения частного охранника и (или) личной карточки частного охранника;- отсутствие у сотрудника охраны специальной форменной одежды (по сезону), либо ношение сотрудником охраны специальной форменной одежды без личной карточки частного охранника;- самовольное (несанкционированное) оставление сотрудником охраны поста охраны;- нарушение графика несения дежурства на объекте охраны; |
| - несанкционированное вскрытие принятых под охрану помещений (объектов), за исключением случаев действия сотрудника охраны в чрезвычайных ситуациях; |
| - допуск сотрудником охраны на территорию охраняемого объекта или на сам объект посторонних лиц и (или) транспортных средств, а равно внос (ввоз) на охраняемый объект, вынос (вывоз) имущества с охраняемого объекта в нарушение требований, установленных Положением об организации внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны; |
| - употребление, сотрудником охраны любых алкогольных напитков, включая слабоалкогольные, либо наркотических средств и (или) психотропных веществ, а равно появление на объекте охраны (посту охраны) в состоянии алкогольного и (или) наркотического либо иного токсического опьянения. Установление факта опьянения сотрудника охраны путем проведения медицинского освидетельствования осуществляется за счет Исполнителя;- несение сотрудником охраны дежурства на объекте охраны более 24 часов без смены (при 24- часовом графике);- проживание сотрудника охраны на территории объекта охраны; |
| - некорректное или грубое обращение сотрудника охраны с работниками объекта охраны или посетителями;- прием (в т.ч., на временное хранение) от любых лиц и передача любым лицам любых предметов.- сон на посту охраны;- выполнение работ (оказание услуг сторонним организациям), не связанных с оказанием охранных услуг Заказчику.- отсутствие на посту охраны индивидуальных средств защиты органов дыхания и зрения; |
| - отсутствие, неполный состав, либо неправильное ведение Исполнителем документов наблюдательного дела, служебной документации, журналов, предусмотренных Договором. |

4.10. В случае грубого нарушения сотрудником охраны требований к оказанию услуг, предусмотренных пунктом 4.9 настоящего Технического задания, по требованию Заказчика Исполнитель обязан заменить его другим сотрудником охраны. При этом время замены **не должно превышать 1 (одного) часа** с момента выявления грубого нарушения.

4.11. Заказчик осуществляет контроль соответствия качества оказываемых Исполнителем услуг требованиям настоящего Технического задания и условиям Договора путем проведения плановых, внеплановых и скрытых проверок.

4.12. Исполнитель обеспечивает оказание услуг с соблюдением следующих требований:

4.12.1. Оказание услуг с привлечением дежурного подразделения с круглосуточным режимом работы, имеющего постоянную радиосвязь и (или) мобильную связь с объектом охраны.

4.13. Исполнитель обеспечивает ведение и хранение на объекте охраны следующей служебной документации:

4.13.1.1. Лицензия исполнителя на осуществление частной охранной деятельности (копия) с указанием разрешенных видов охранных услуг.

4.13.1.2. Копия договора на оказание охранных услуг.

4.13.1.3. Должностная инструкция охранника, утвержденная руководителем исполнителя и согласованная с заказчиком.

4.13.1.4. План - схема охраны объекта (копия).

4.13.1.5. График дежурства сотрудников постов охраны на каждый месяц (утверждается руководителем охранной организации).

4.13.1.6. Список номеров телефонов территориальных органов МВД России, специальных и аварийных служб.

4.13.2.Служебная документация объекта охраны:

4.13.2.1. Положение по организации охраны объекта (копия).

4.13.2.2. Положение частной охранной организации о порядке проверки качества несения службы на объекте охраны.

4.13.2.3. Инструкция частной охранной организации о мерах безопасности при несении дежурства охранниками на объекте охраны.

4.13.2.4. Инструкция по правилам пользования комплексом технических средств охраны.

4.13.3. Журналы:

4.13.3.1. Журнал приема и сдачи дежурства охранниками объекта (ведется по форме исполнителя).

4.13.3.2. Журнал проверок работы сотрудников частной охранной организации.

4.13.3.3. Журнал учета автотранспорта.

4.13.3.4. Журнал учета посетителей на объекте.

4.13.3.5. Журнал приема-передачи (ключей, пеналов с ключами, опечатанных помещений).

4.13.3.6. Журнал учета вывоза материальных средств.

4.13.4. Документы, предоставляемые Заказчиком:

4.13.4.1. Требования трудового внутреннего распорядка, а также внутриобъектового и пропускного режимов для сотрудников охраняемого объекта и посетителей, в т.ч.:

- список лиц, имеющих право разрешения пропуска посетителей и автотранспорта на территорию ГУП РК «СОК «Руссия» филиал санаторий «Приморье»;

- образцы пропусков, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны) и подписей ответственных лиц;

- списки телефонов необходимых служб на территории размещения охраняемого объекта.

4.13.4.2. Копии заверенных Заказчиком документов, подтверждающих его право владения или пользования имуществом, подлежащим охране, в соответствии с законодательством Российской Федерации (часть 4 статьи 12 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»).

**5. Требования соответствия нормативным документам**

3.1. Наличие действующей на момент заключение Договора с единственным Исполнителем услуг по обеспечению круглосуточной охраны и обеспечение безопасности отдыхающих на объекте:

- ***имеющим лицензию на частную охранную деятельность или предоставляющим охранные услуги на основании Устава;***

Копии лицензии, Устава, выписки из ЕГРЮЛ, оригинал карточки предприятия должны прилагаться к Договору.

**6. Порядок оказания услуг:**

6.1. Порядок оказания услуг:

До приемки объекта под охрану Исполнитель должен:

- обследовать объект, подлежащий охране, провести оценку его уязвимости, составить акт обследования объекта;

- подготовить перечень документов на основании инструкции Заказчика об организации внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны и акта обследования объекта;

- подготовить должностную инструкцию частного охранника на объекте охраны в соответствии с требованиями приказа МВД России от 22 августа 2011 г. № 960 «Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны»;

- ознакомить сотрудников охраны с условиями работы и особенностями охраны объекта под роспись, согласовать взаимодействие сотрудников охраны с ответственным за взаимодействие с Исполнителем объекта охраны;

- обеспечить сотрудников охраны техническими средствами для выполнения ими договорных обязательств в соответствии с требованиями настоящего Технического задания;

- проверить на объекте охраны исправность средств связи, технических средств охраны, кнопки экстренного вызова полиции, наличие перечня телефонных номеров экстренных служб, размещение и состояние средств пожаротушения (огнетушитель и др.)

- принять от Заказчика на период оказания услуг необходимое имущество и служебные помещения (согласно описи) для выполнения обязательств по Договору и подписать акт об оказании услуг по охране объекта (о начале оказания услуг);

- утвердить график несения службы на объекте охраны;

- разместить информацию об использовании видеонаблюдения***,***а такжеоб условиях осуществления внутриобъектового и пропускного режимов в местах, обеспечивающих гарантированную видимость в дневное и ночное время, до входа на объект охраны;

Исполнитель осуществляет оказание услуг в повседневном режиме в порядке, предусмотренном Договором, планом-схемой охраны объекта, графиком дежурства, положением об организации внутриобъектового и пропускного режимов на объекте и Должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны***.***

Сотрудники охраны обеспечивают внутриобъектовый и пропускной режимы на объекте охраны, обеспечивают защиту и сохранность имущества, ведут служебную документацию, осуществляют проверку исправности технических средств охраны.

Исполнитель письменно уведомляет Заказчика о факте завершения оказания услуг и представляет комплект отчетной документации, предусмотренный Договором.

Исполнитель несет ответственность за разглашение коммерческой, финансовой и иной конфиденциальной информации, полученной в ходе исполнения Договора.

.

**Приложение № 2**

к Документации

на запрос предложений

**Договор на оказание услуг по обеспечению круглосуточной охраны и обеспечения безопасности отдыхающих в санаторно-оздоровительном комплексе №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **г. Ялта** | **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.** |

**Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Санаторно-оздоровительный комплекс «Руссия»**, в лице генерального директора Коваленко Валерия Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик» и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках заключили, настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
	1. «Исполнитель» по поручению «Заказчика» принимает на себя обязанности по оказанию охранных услуг и обеспечению безопасности жизнедеятельности в соответствии с требованиями к услугам охраны, в объеме и сроки, установленные Техническим заданием (Приложение №1), а «Заказчик» обязуется оплатить охранные услуги на условиях настоящего Договора.
	2. «Исполнитель» осуществляет охрану имущества «Заказчика» по адресу:

Санаторий «Приморье» г. Евпатория ул. Франко, д. 2/27.

* 1. «Исполнитель» обеспечивает охрану объекта сдаваемого под охрану круглосуточным физическим постом, с использованием оружия и специальных средств (Приложение №1), не допуская его утраты или повреждения по причине незаконных или иных противоправных действий со стороны третьих лиц.
	2. Оказание услуг по настоящему Договору осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации от 11 марта 1992г. № 2487-1«О частной детективной и охранной деятельности».
1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
	1. «Исполнитель» обязан иметь, и в случае необходимости, использовать (применять) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оружие, специальные средства, технические средства, средства радио- и телефонной связи и иные, используемые в охранной деятельности.
	2. «Исполнитель» гарантирует максимальную осведомленность охранников, направляемых для выполнения поручения «Заказчика», о действующем законодательстве Российской Федерации в области охранной деятельности, а также о сложившейся практике в области оказания охранных услуг. Действия работников «Исполнителя» по исполнению услуги строго регламентированы Инструкцией.
	3. «Исполнитель» обязан направлять для выполнения поручения «Заказчика» охранников:

- пригодных в полной мере к оказанию услуг в соответствие с условиями настоящего Договора;

- имеющих соответствующие разрешения на осуществление соответствующих охранных видов деятельности на территории оказания услуг и полученные в установленном порядке удостоверения личности охранника;

- имеющих право хранения и ношения (огнестрельного оружия) и специальных средств;

- обладающих практическим опытом оказания соответствующих услуг;

надлежащим образом и успешно проходящих в установленном порядке проверку на профессиональную пригодность к оказанию соответствующих услуг, в том числе на пригодность к действиям в условиях, связанных с применением специальных средств (и огнестрельного оружия).

* 1. «Исполнитель» обязан экипировать охранников снаряжением (и вооружением), формой одежды установленного образца (3 вида: зима, весна-осень, лето), таким образом, которые бы позволили безупречно оказывать предусмотренные настоящим Договором услуги.
	2. «Исполнитель» обязан не допускать проникновение на охраняемый объект в установленное «Заказчиком» время охраны, посторонних лиц, пресекать их противоправные действия в отношении охраняемого имущества.
	3. «Исполнитель» обязан обеспечить постоянное количество охранников, степень их оснащения и пригодности к оказанию услуг в соответствие с условиями настоящего Договора.
	4. До поступления от «Заказчика» особого указания о прекращении или внесении дополнений в вид оказываемой услуги по настоящему Договору, оказание предусмотренных услуг должно осуществляться до установленного «Заказчиком» момента сдачи объекта с охраны вне зависимости от наступления обстоятельств, препятствующих ее дальнейшему исполнению (за исключением обстоятельств непреодолимой силы).
	5. В случае возникновения обстоятельств чрезвычайного характера (включая форс-мажорные обстоятельства) на охраняемом объекте, «Исполнитель» обязан в незамедлительном порядке уведомить об этом уполномоченное «Заказчиком» лицо и согласовать с ним дальнейшие действия, направленные на надлежащее исполнение услуги по охране объекта.

До принятия каких-либо решений по существу, или получения каких-либо указаний от «Заказчика», «Исполнитель» обязан принять все необходимые меры для охраны объекта.

* 1. «Исполнитель» обязан оказывать услуги по настоящему Договору лично в лице своих работников, не привлекая к выполнению обязанностей по настоящему Договору, как полностью, так и в части, третьих лиц. Любое отступление от условий настоящего пункта может быть произведено лишь с письменного согласия «Заказчика».
	2. Разработать и представить на утверждение Заказчику Должностные инструкции частного охранника на объекте охраны, разработанной Исполнителем в соответствии с типовыми требованиями к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны, утвержденными приказом МВД России от 22 августа 2011 г. № 960.
	3. Своевременно доводить до Заказчика информацию об изменении состоянии режима охраны объектов.
	4. Сообщать Заказчику о фактах нарушения целостности объ­ектов, до прибытия представителей правоохранительных органов, принимать меры к обеспечению неприкосновенности места происшествия.
	5. В случае возникновения на охраняемом объекте пожара, аварии, взрыва и других чрезвычайных про­исшествий, немедленно сообщать в соответствующие аварийные службы и начальнику смены единого диспетчерского пункта Заказчика.
	6. Поддерживать в надлежащем порядке предоставленные Заказчиком служебно-бытовые помещения, оборудование, инвентарь, другое имущество.
	7. Организовать еженедельное, в том числе и в ночное время, проведение профилактических мероприятий с целью проверки знаний и навыков сотрудников охраны и выполнения ими должностных обязанностей.
	8. По требованию Заказчика в десятидневный срок предоставлять письменный отчет о результатах проделанной работы, включающий ответы на основные вопросы, интересующие Заказчика.
	9. Своевременно реагировать на срабатывание средств охранной и пожарной сигнализации, на проявление на объекте признаков возгорания, аварий техногенного характера или стихийного бедствия и принимать необходимые меры адекватного реагирования (вызов специальных служб, сообщение Заказчику, принятие мер с помощью имеющихся технических и подручных средств по их ликвидации или локализации и т.д.).
	10. Осуществить разработку рабочей документации для постов охраны в соответствии с требованиями МВД РФ и Заказчика, обеспечить правильное и своевременное ее ведение.
	11. Обеспечить ведение документации предусмотренной приложением 1 к настоящему Договору. По требованию Заказчика представлять указанные документы представителю Заказчика.
	12. Выплачивать Заказчику неустойку/штраф за допущенные грубые нарушения оказания охранных услуг, перечисленные в п. 4.9. Технического задания (Приложение № 1 к Договору).
	13. Оценка качества оказания охранных услуг Исполнителем производится по результатам самостоятельных проверок, проводимых Заказчиком. В случае выявления Заказчиком фактов грубых нарушений требований к оказанию Исполнителем охранных услуг, Заказчиком оформляется «Акт фиксации нарушения», который является основанием для востребования неустойки/штрафа.
	14. «Заказчик» гарантирует:

- обеспечение «Исполнителя», на срок действия Договора, рабочими освещенными и отапливаемыми местами, оборудованными необходимой мебелью, телефонной связью, а также местом для приема пищи.

- создание надлежащих условий для обеспечения сохранности имущества и объекта, а именно:

- оборудование запорными устройствами основных и запасных дверей,

- состояние оконных проемов, подвальных и чердачных помещений,

- беспрепятственный проход и осмотр охраняемой территории и объекта.

- точное соблюдение, а также не разглашение третьим лицам порядка охраны объекта, согласно инструкции о порядке охраны,

- содержать в исправном состоянии механические запорные устройства и механические средства блокировки;

- обеспечить работоспособность телефонной линии, электрического оборудования и иных технических средств, способных влиять на ход оказания охранных услуг;

- незамедлительно сообщать «Исполнителю», любым возможным способом, все выявленные недостатки как в техническом так и человеческом факторе, способных любым образом повлиять на ход оказания охранных услуг, с обязательным подтверждением получения такой информации со стороны «Исполнителя»;

- незамедлительно сообщать территориальным органам милиции и «Исполнителю» о фактах причинения материального ущерба.

1. **СРОК И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**
	1. «Исполнитель» самостоятельно организует порядок исполнения услуги по настоящему Договору.
	2. Срок оказания услуг по Договору: не более 12 (двенадцати) месяцев с даты заключения Договора.
	3. Исполнитель осуществляет охрану Объекта круглосуточно, включая выходные и праздничные дни.
	4. Исполнение (порядок ее исполнения, результат) оказания услуг документируется «Исполнителем» в Книге приема-сдачи дежурств по объекту и содержит следующую информацию:

- дата, время, фамилия, имя, отчество охранника принимающего - сдающего объект под или с охраны,

- результаты осмотра состояния охраняемого объекта, включая состояние пломб, замков, ключей и т.д. в начале оказания услуги и на момент окончания оказания услуги.

- отметка о принятии под охрану объекта,

- информацию о материально-ответственных лицах,

- отметку о сдаче имущества с охраны, заверенную материально-ответственными лицами,

- прочей информации,

- все происшествия, распоряжения, поступившие вне установленного порядка,

1. **СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
	1. Стоимость охранных услуг, оказываемых по настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в т.ч. НДС.
	2. Оплата услуг «Исполнителя» производится «Заказчиком» ежемесячно на основании счета в течение 30-ти (тридцати) банковских дней с момента подписания акта выполненных (работ) услуг.
	3. Стоимость услуг за 1 месяц составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).
	4. Изменение существенных условий Договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при снижении цены Договора без изменения предусмотренных Договором объема услуг, качества оказываемых услуг, и иных условий Договора;

б) если по предложению Заказчика увеличивается предусмотренный Договором объем услуг не более чем на 10 (десять) процентов или уменьшается предусмотренный Договором объем оказываемой услуги не более чем на 10 (десять) процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены Договора пропорционально дополнительному объему услуг исходя цены единицы услуги, но не более чем на 10 (десять) процентов цены Договора. При уменьшении предусмотренного Договором объема услуг стороны Договора обязаны уменьшить цену Договора исходя из цены единицы услуги.

* 1. Превышение Исполнителем объемов и стоимости услуг, не подтвержденных соответствующим дополнительным соглашением Сторон, оплате не подлежат.
	2. Цена Договора включает в себя стоимость оказываемых услуг, а также прочие услуги и затраты, связанные с оказанием услуг в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1) и предусмотренные Договором.
	3. Оплата оказанных услуг осуществляется Заказчиком на основании Акта сдачи-приемки охранных услуг, подписанного сторонами, при наличии счета Исполнителя.
	4. Исполнитель ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет Заказчику Акт сдачи-приемки охранных услуг (Приложение №3), в 2 (двух) экземплярах и счет.
	5. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривает и подписывает представленные документы или направляет обоснованный отказ.
	6. Заказчик осуществляет платежи Исполнителю в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки охранных услуг.
	7. Обязательства Заказчика по оплате считаются выполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
	8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик производит оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).
1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
	1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
	2. Исполнитель несет ответственность:

- за качество оказания охранных услуг Заказчику и допущенные при этом нарушения;

- за ущерб, причиненный кражами имущества, совершенными посредством взлома на Объектах запоров, замков, дверей, окон, ограждений либо иными способами в результате ненадлежащей охраны;

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

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

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору «Исполнитель» возмещает «Заказчику» материальный ущерб в размере стоимости утраченного (уничтоженного, поврежденного, частично утраченного, частично поврежденного) имущества, в размере реального причиненного ущерба, в том случае, если «Заказчик» докажет, что возникновению данного ущерба послужило действие (бездействие) «Исполнителя» по исполнению принятых обязательств по настоящему договору.

Размер причиненного материального ущерба должен быть подтвержден и обоснован «Заказчиком» документально.

 Такой ущерб подлежит возмещению «Исполнителем» в добровольном порядке, после фиксирования соответствующими органами данного случая, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты получения «Исполнителем» от «Заказчика» письменного требования о возмещении ущерба.

* 1. О факте нарушения целостности охраняемых помещений (объектов) или причинении ущерба повреждением или уничтожением имущества Исполнитель сообщает в дежурную часть органа внутренних дел и Заказчику. До прибытия представителей органов внутренних дел или следствия Исполнитель обеспечивает неприкосновенность места происшествия.
	2. При наличии заявления Заказчика (письменного или телефонограммой) о причиненном ему ущербе ответственные представители Исполнителя обязаны участвовать в определении размера этого ущерба и в снятии остатков товарно-материальных ценностей, которые сопоставляются с данными бухгалтерского учета на день происшествия. Снятие остатков товарно-материальных ценностей должно быть произведено немедленно по прибытии представителей Сторон на место происшествия.
	3. В случае нарушения «Исполнителем» установленных настоящим договором сроков оплаты ущерба, «Заказчик» оставляет за собой право взыскать с «Исполнителя» пени в размере 1 % за каждый день просрочки платежа, но не более 10% от стоимости ущерба.
	4. За ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель выплачивает заказчику штраф в размере\*:

а) 10 процентов Цены Договора в случае, если Цена Договора не превышает 3 млн. рублей;

б) 5 процентов Цены Договора в случае, если Цена Договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей.

\*Размер штрафа включается в Договор в виде фиксированной суммы, рассчитанной исходя из Цены Договора на момент заключения Договора в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1063.

* 1. В соответствии с Ценой Договора сумма штрафа составляет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	2. Под ненадлежащим исполнением Исполнителем обязательств понимается результат выполнения работ (оказания услуг) не соответствующий требованиям, установленным Договором, а также Техническим заданием, являющимся приложением к Договору.
1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ**
	1. Срок действия договора:

Начало -01.01.2017 года,

Окончание -01.01.2018 года.

* 1. Истечение срока действия Договора влечет прекращение обязательств Сторон по Договору, за исключением обязательств, указанных в п. 4.10. Договора, неисполненных на дату истечения срока действия Договора, и не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение обязательств по Договору.
	2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда или в порядке одностороннего отказа Стороны от исполнения Договора по основаниям, предусмотренных п.п. 6.4., 6.5. Договора, которые являются для Сторон существенными условиями Договора.
	3. Заказчик вправе расторгнуть настоящий Договор по решению суда или в порядке одностороннего отказа в следующих случаях:
		1. Нарушения Исполнителем сроков оказания услуг;
		2. Задержки Исполнителем начала оказания услуг по Объекту, более чем на 10 (десять) дней по причинам, не зависящим от Заказчика.
		3. Ненадлежащего выполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных

п. 2.1.-2.20. Договора.

* + 1. Прекращения действия лицензии Исполнителя.
		2. Установления факта проведения ликвидации Исполнителя – юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании Исполнителя банкротом и открытии в отношении его конкурсного производства.
		3. Установления факта приостановления деятельности Исполнителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
	1. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий Договор по решению суда или в порядке одностороннего отказа в следующих случаях:
		1. Неоднократного нарушения Заказчиком обязательств по оплате оказанных услуг.
	2. В случае расторжения Договора по основаниям, указанным в п. п. 6.3, 6.4., 6.5. Договора, Сторона-инициатор направляет другой Стороне решение о расторжении Договора.
	3. Решение об одностороннем отказе от исполнения Договора направляется другой стороне в порядке, установленном п. 8.3 Договора.
	4. Решение об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым через 10 (десять) дней с даты надлежащего уведомления об одностороннем отказе от исполнения Договора. При этом датой надлежащего уведомления признается дата получения подтверждения о вручении данного уведомления или дата получения информации об отсутствии стороны по адресу, указанному в Договоре. При невозможности получения подтверждения или информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 30 (тридцати) дней с даты размещения на официальном сайте решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора.
	5. Расторжение Договора влечет прекращение обязательств Сторон по Договору, за исключением обязательств, указанных в п. 4.10. Договора, неисполненных на дату расторжения Договора, и не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение обязательств по Договору, которое имело место до дня расторжения Договора.
	6. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в ходе исполнения Договора установлено, что Исполнитель не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения исполнителя.
1. **ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**
	1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по Договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, которые возникли после заключения Договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также, которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.
	2. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.
	3. Если обстоятельства, указанные в п. 7.1 Договора, будут длиться более 2 (двух) календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.
2. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**
	1. Все споры и разногласия между Сторонами по настоящему Договору, и неурегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в Арбитражном суде Республики Крым.
		1. До передачи спора на разрешение суда Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть рассмотрена и по ней дан ответ в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения.
		2. Любое сообщение, претензия или другая информация (далее - уведомление), которое одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с Договором, направляется в письменном виде почтой по адресу, указанному в Договоре. При этом указанные уведомления будут считаться полученными Исполнителем также в случаях, если их вручение оказалось невозможным в связи с отсутствием Исполнителя по адресу, указанному в Договоре, либо адрес оказался неверным, либо несуществующим.
	2. При исполнении Договора по согласованию Заказчика с Исполнителем допускается оказание услуг, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в Договоре. В этом случае соответствующие изменения должны быть оформлены дополнительным соглашением и внесены Заказчиком в реестр Договоров, заключенных Заказчиком.
	3. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического или почтового адреса, названия, банковских реквизитов, она обязана в течение 7 (семи) дней письменно уведомить об этом другую Сторону.
	4. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые условия, не предусмотренные Договором, считается действительной, если она подтверждена Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения.
	5. Стороны обязуются не разглашать, не передавать и не делать каким либо еще способом доступными третьим лицам сведения, содержащиеся в документах, оформляющих взаимодействие Сторон в рамках Договора, иначе как с письменного согласия Сторон
	6. Неотъемлемой частью Договора являются:

- Техническое задание (Приложение № 1);

- Акт о выставлении поста охраны на объекте (Приложение № 2);

- Акт о снятии поста охраны (Приложение № 3);

- Форма акта сдачи-приемки охранных услуг (Приложение № 4),

- Форма Инструкции об организации внутриобъектного и пропускного режимов на объекте (Приложение № 5)

-копии Должностных инструкций охранников (Приложение № 6);.

* 1. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **«ИСПОЛНИТЕЛЬ»**  | **«ЗАКАЗЧИК»**   |

**10. ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **«ИСПОЛНИТЕЛЬ»** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **«ЗАКАЗЧИК»**   |

 **Приложение № 1**

 к Договору №

 от « » 2016 года.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**(См. Приложение№1 к Документации запроса предложений)**

**10. ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **«ИСПОЛНИТЕЛЬ»** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **«ЗАКАЗЧИК»**   |

 **Приложение № 2**

 к Договору №

 от « » 2016г.

**Акт о выставлении поста охраны на объекте**

**Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Санаторно-оздоровительный комплекс «Руссия»**, в лице генерального директора Коваленко Валерия Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик» и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с условиями и во исполнение Договора на оказание охранных услуг №\_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. составили:

**настоящий акт о нижеследующем:**

 1. Для охраны объекта Заказчика выставляется 3 (три) поста охраны из числа сотрудников организации - Исполнителя в количестве 3 (три) человека. Время работы охранников:
- круглосуточно с 8-00 до 8-00 часов на посту (включая: рабочие, выходные и праздничные дни).

 - форма одежды сотрудников, несущих службу, - форменный костюм (3 вида: зима, весна-осень, лето).

 2. Исполнитель приступает к выполнению своих обязанностей в соответствии с условиями договора на оказание охранных услуг № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_ \_\_\_ г.

 с 00 ч. 00 мин. "01" января 2017 года.

|  |  |
| --- | --- |
| **«ИСПОЛНИТЕЛЬ»**  | **«ЗАКАЗЧИК»**   |

 **Приложение № 3**

 к Договору №

 от « » 2016г.

**АКТ № \_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_ 2016 г.**

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ, услуг | Кол-во | Ед. | Цена | Сумма |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

 Итого:

 Сумма НДС

Всего оказано услуг \_\_, на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

|  |  |
| --- | --- |
| **«ИСПОЛНИТЕЛЬ»**  |  **«ЗАКАЗЧИК»**   |

**РАЗДЕЛ III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ**

# ФОРМА 1. Заявка на участие в закупке

|  |
| --- |
| **БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ** |

**Заявка на участие в запросе предложений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. |

**Уважаемые господа!**

Изучив извещение о проведении запроса предложений [полное наименование запроса предложений] и документацию о закупке, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(полное наименование Участника запроса предложений с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(юридический адрес Участника запроса предложений)

предлагает заключить договор на:

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

(предмет договора)

на условиях и в соответствии с коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку на участие в закупке, на общую сумму:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Итоговая стоимость заявки с НДС, руб.[[1]](#footnote-3)** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Настоящая заявка на участие в закупке дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение – на \_\_\_\_ л.
2. Декларация соответствия Участника Запроса предложений – на \_\_\_\_ л.;
3. Анкета Участника – на \_\_\_\_л.
4. Декларация субъекта малого и среднего предпринимательства – на \_\_\_\_л.
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п.

Дата \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма 1.1. Коммерческое предложение на поставку товара**

Приложение № 1 к заявке на участие в закупке
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение на поставку товара**

**Правила заполнения коммерческого предложения:**

Участник должен заполнить коммерческое предложение в соответствии с требованиями Технического задания.

**Наименование и адрес Участника закупки:**[указать наименование и адрес Участника закупки]

**1. Ценовое предложение:**[предоставить подробное предложение по цене поставки]

**Спецификация**

| **№****п/п** | **Наименование услуг** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Цена за ед.,****с НДС или без НДС****(оставить нужное)****(руб.)** | **Итого,****(руб.)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  | Всего: | х | х | х |  |
|  | в том числе НДС – \_\_\_\_% (НДС не облагается) (оставить нужное) | х | х | х |  |

**2. Отсрочка платежа:** [указать отсрочку платежа в банковских днях с момента надлежащей сдачи-приемки услуг за соответствующий месяц].

(Руководитель организации) М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) (дата)

## Форма 1.2.Декларация соответствия Участника Запроса предложений

Приложение № 2 к заявке на участие в закупке
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Настоящим подтверждаем, что\_\_\_\_\_\_\_\_[указать наименование Участника закупки] соответствует приведенным ниже требованиям на дату подачи Заявки на участие в Запросе предложений:

1. Соответствие Участника Запроса предложений требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом Запроса предложений.

2. Непроведение ликвидации Участника Запроса предложений-юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника Запроса предложений-юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3. Неприостановление деятельности Участника Запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений.

4. Отсутствие у Участника Запроса предложений задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, в размере превышающий 25 % балансовой стоимости активов Участника Запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности.

5. Показатели финансово-хозяйственной деятельности Участника закупки свидетельствуют о его платежеспособности и финансовой устойчивости.

6. Отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ и 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».

(Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п.

Дата \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма 1.3. Анкета участника**

Приложение № 3 к заявке на участие в закупке
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**АНКЕТА УЧАСТНИКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| 1 | Организационно-правовая форма и наименование фирмы Участника, дата регистрации |  |
| 2 | Юридический адрес |  |
| 3 | Почтовые адреса |  |
| 4 | Фактический адрес |  |
| 5 | Должность, Ф.И.О., избранного (назначенного) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица |  |
| 6 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 7 | Факс Участника(с указанием кода города) |  |
| 8 | Адрес электронной почты Участника, web-сайт |  |
| 9 | ИНН/КПП/ОГРН/ОКПО/ОКОПФ/ОКТМО Участника |  |
| 10 | Дата постановки Участника на налоговый учет |  |
| 11 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 12 | Учредители (перечислить наименование или Организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 13 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 14 | Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (дата, номер, кем выдано) |  |
| 15 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 16 | Необходимость одобрения заключения сделки уполномоченными органами управленияУчастника/Заказчика (Требуется/Не требуется) |  |
| 17 | Прочая информация |  |

## Форма 1.4. Декларация субъекта малого и среднего предпринимательства

Приложение № 4 к заявке на участие в закупке
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

## Декларация

## о соответствии участника закупки критериям отнесенияк субъектам малого и среднего предпринимательства

Подтверждаем, что

(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 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:

(№, 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  | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 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 ОКВЭД2 и ОКПД2 | − |
| 7 | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | − |

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество, должность)

## Форма 1.5. Согласие на обработку персональных данных

Приложение № 5 к заявке на участие в закупке
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавшийся

 (фамилия, имя, отчество)

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи

название выдавшего органа ,

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ, подтверждаю своё согласие на обработку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее - Оператор) моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные при условии, что их обработка осуществляется уполномоченным лицом в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обязанным сохранять коммерческую тайну. В процессе осуществления Оператором закупочной деятельности я предоставляю право работникам Оператора передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие персональные данные другим должностным лицам Оператора, в интересах осуществления Оператором закупочной деятельности.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры).

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения документов, связанных с осуществлением Оператором закупочной деятельности.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной и действует с «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г./ бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

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

Подпись субъекта персональных данных

(Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п.

Дата \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РАЗДЕЛ IV. РАСЧЕТ НАЧАЛЬНОЙ МАКСИМАЛЬНОЙ ЦЕНЫ ДОГОВОРА

|  |
| --- |
| Расчет начальной (максимальной) цены контракта методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) |
| Характеристика ценовой информации | Количество (объем) продукции | Цена единицы продукции, указанная в источнике №1, (руб.) | Цена единицы продукции, указанная в источнике №2, (руб.) | Цена единицы продукции, указанная в источнике №3, (руб.) | Цена единицы продукции, указанная в источнике №4, (руб.) | Цена единицы продукции, указанная в источнике №5, (руб.) | Средняя арифметическая величина цены единицы продукции | Среднее квадратичное отклонение | Коэффициент вариации (%) | НМЦК (руб.)http://naiz.org/fz44/nmc/nmck.png |
| Охранные услуги | 12 месяцев | 368059,00 | 410000,00 | 400000,00 | 387422,00 | 390000,00 | 391 096,20 | 15 668,80 | 4,00 | 4 693 154,40 |

Итоговые результаты в таблице округлены с точностью до сотых аналогично примеру определения и обоснования НМЦД методом сопоставимых рыночных цен, приведенному в приложении № 3 к Методическим рекомендациям по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

1. Если Участник закупки не является плательщиком НДС и/или предмет договора не облагается НДС, в заявке указывается только итоговая стоимость заявки без НДС и основание неуплаты НДС [↑](#footnote-ref-3)