

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
открытого запроса предложений
на предоставление услуг охраны**

ЧАСТЬ I. ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ

В настоящей документации и во всех документах, связанных с проведением открытого запроса предложений о заключении Договора на предоставление услуг охраны (далее именуемого – «запрос предложений»), используются нижеследующие термины в нижеуказанных их значениях.

Заказчик – Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» (далее именуемое по тексту также «ДЮСШ»).

Почтовый адрес: 357340, Россия, Ставропольский край, город Лермонтов, улица Спортивная 4 «А».

Место нахождения: 357340, Россия, Ставропольский край, город Лермонтов, улица Спортивная 4 «А».

Адрес электронной почты: lerm_sport@mail.ru

Контактный телефон: (928) 365-55-44.

Участник размещения заказа - юридическое или физическое лицо, выразившее заинтересованность в участии в открытом запросе предложений путем направления Заказчику письменного уведомления о намерении принять участие в процедуре проведения открытого запроса предложений.

Заявка на участие в открытом запросе предложений (далее – Заявка) – комплект документов, содержащий предложение Участника размещения заказа, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленным Документацией открытого запроса предложений.

Документация открытого запроса предложений (далее – Документация) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения открытого запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи Заявок на участие в открытом запросе предложений Участниками размещения заказа, а также об условиях заключаемого по результатам открытого запроса предложений Договора.

Комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для принятия решений по подведению итогов открытого запроса предложений, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур открытого запроса предложений.

Договор – договор на предоставление услуг охраны

Начальная (максимальная) цена договора - предельная цена финансовых услуг, являющихся предметом открытого запроса предложений, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

Официальный сайт Заказчика - <http://lermontov26sport.ru/>

Предмет открытого запроса предложений – право на заключение Договора.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Заказчик

1.1.1. Заказчик проводит запрос предложений в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей Документации.

1.1.2. Запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со ст. ст. 447-449, ст. ст. 1057-1061 Гражданского

кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса РФ.

1.2. Предмет запроса предложений. Место и сроки оказания услуг

1.2.1. Заказчик извещает всех заинтересованных лиц о проведении запроса предложений, предмет и условия которого указаны в Информационной карте открытого запроса предложений, и о возможности подавать Заявки на участие в запросе предложений в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в Документации.

1.2.2. Участник размещения заказа, чья Заявка на участие в запросе предложений будет признана наилучшей, обязан оказывать Заказчику на условиях заключенного сторонами по результатам запроса предложений Договора услуги по страхованию.

1.2.3. Место, условия, сроки оказания и краткая характеристика услуг указаны в Информационной карте открытого запроса предложений.

1.3. Начальная (максимальная) цена Договора

1.3.1. Начальная (максимальная) цена Договора указана в Информационной карте открытого запроса предложений.

1.4. Источник финансирования и порядок оплаты

1.4.1. Заказчик финансирует Договор, который будет заключен по результатам подведения итогов запроса предложений за счет собственных средств.

1.4.2. Порядок оплаты за оказанные услуги указан в Информационной карте открытого запроса предложений и в проекте Договора.

1.5. Требования к Участникам размещения заказа

1.5.1. К участию в запросе предложений допускаются финансовые организации, отвечающие следующим обязательным требованиям к Участникам размещения заказа:

- соответствие Участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим оказание услуг по страхованию;

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

- неприостановление деятельности Участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи Заявки;

- отсутствие у Участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в запросе предложений не принято;

- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21 июля 2005г. № 94-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участнике размещения заказа.

1.6. Отстранение от участия в запросе предложений.

1.6.1. Заказчик либо Комиссия обязаны отстранить Участника размещения заказа от дальнейшего участия в процедуре запросе предложений на любом этапе ее проведения в следующих случаях:

- в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником размещения заказа в составе Заявки;

- в случае установления факта проведения ликвидации Участника размещения заказа – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- в случае установления факта приостановления деятельности Участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- факта наличия у Участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что Участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ.

1.6.2. Заказчик вправе отклонить все Заявки на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками размещения заказа.

1.6.3. Заказчик вправе завершить процедуры запроса предложений без заключения Договора по его результатам.

1.7. Расходы на участие в запросе предложений

1.7.1. Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки на участие в запросе предложений, участием в запросе предложений и заключением Договора. Документы, поступившие Заказчику в составе Заявки Участника размещения заказа, последнему не возвращаются.

2. Документация открытого запроса предложений

2.1. Содержание Документации

2.1.1. Документация включает перечисленные ниже разделы (документы), а также изменения и дополнения, вносимые в Документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 настоящего Раздела.

Часть I	Открытый запрос предложений
Раздел 1	Термины, используемые в Документации
Раздел 2	Общие условия проведения открытого запроса предложений
Раздел 3	Информационная карта открытого запроса предложений
Раздел 4	Образцы форм и документов для заполнения Участниками размещения заказа:
4.1.	Форма описи документов
4.2.	Форма Заявки на участие в запросе предложений и инструкция по ее заполнению

Часть II Проект Договора

2.1.2. Документация не может полностью или частично представляться в электронном виде. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст Документации на бумажном носителе, подписанный Заказчиком и скрепленный печатью Заказчика. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Комиссия будет руководствоваться текстом Документации на бумажном носителе, подписанным Заказчиком, и не несет ответственности за содержание Документации, полученной Участником размещения заказа неофициально. Положения разделов 1-3 Части I Документации имеют приоритет перед положениями раздела 4 Части I Документации.

2.2. Разъяснение положений Документации

2.2.1. При проведении запроса предложений какие-либо переговоры Заказчика или Комиссии с Участником размещения заказа не допускаются. В случае нарушения указанного положения запрос предложений может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством РФ. Разъяснение положений Документации осуществляется Заказчиком в письменной форме.

2.2.2. Заказчик обеспечивает размещение Документации на официальном сайте Заказчика одновременно с размещением Извещения о проведении открытого запроса предложений. Документация должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

2.2.3. Со дня размещения на официальном сайте Заказчика Извещения о проведении открытого запроса предложений Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу копию Документации открытого запроса предложений в письменной форме в соответствии с порядком, указанным в Извещении о проведении открытого запроса предложений.

2.2.4. Заказчик обязан ответить на любой письменный запрос Участника размещения заказа, касающийся разъяснения Документации, полученный не позднее установленного в ней срока для запроса разъяснений.

2.2.5. Разъяснения положений Документации размещаются Заказчиком на официальном сайте Заказчика не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений, но до истечения срока окончания приема Заявок.

2.3. Внесение изменений в Документацию открытого запроса предложений и в Извещение о проведении открытого запроса предложений

2.3.1. До истечения срока окончания приема Заявок Заказчик вправе внести изменения в Извещение о проведении открытого запроса предложений и в Документацию, в том числе продлить срок окончания подачи Заявок на участие в запросе предложений. Все Участники размещения заказа извещаются Заказчиком об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

2.3.2. Изменения, вносимые в Документацию, утверждаются руководителем Заказчика.

2.3.3. Изменения, вносимые в Извещение о проведении открытого запроса предложений либо Документацию размещаются Заказчиком на официальном сайте Заказчика не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если указанные изменения размещены на официальном сайте Заказчика позднее, чем за три дня до даты окончания подачи Заявок, то срок подачи Заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте Заказчика внесенных в Извещение о проведении открытого запроса предложений либо в Документацию изменений до даты окончания подачи Заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три дня.

2.3.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения Договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает Участнику размещения заказа расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

2.3.5. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика. Соответствующие уведомления об отказе от проведения запроса предложений Заказчик обязан направить всем Участникам размещения заказа.

2.3.6. После размещения Извещения об отказе от проведения запроса предложений Заказчик возвращает Участникам размещения заказа обеспечение Заявки на участие в запросе предложений в случае, если они были предоставлены Участниками размещения заказа в соответствии с требованиями, установленными Документацией.

2.3.7. Участники размещения заказа, использующие Документацию с официального сайта Заказчика, идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в Извещение о проведении открытого запроса предложений либо в Документацию.

2.3.8. Заказчик не несет ответственности в случае, если Участник размещения заказа не ознакомился с опубликованными надлежащим образом изменениями, внесенными в Извещение о проведении открытого запроса предложений, либо в Документацию.

3. Инструкция по подготовке Заявки на участие в запросе предложений

3.1. Форма Заявки на участие в запросе предложений

3.1.1. Заявку на участие в запросе предложений, составленную по форме, содержащейся в разделе 4 Документации, Участник размещения заказа подает Заказчику в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование предмета запроса предложений, на участие в котором подается Заявка. Заявка на участие в запросе предложений может быть подана Участником размещения заказа посредством почты или курьерской службы, либо лично.

3.2. Язык документов, входящих в состав Заявки на участие в запросе предложений

3.2.1. Все документы, входящие в состав Заявки на участие в запросе предложений, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав Заявки на иностранном языке должна сопровождаться представлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

3.2.2. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы либо апостилированы в соответствии с международными договорами РФ.

3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав Заявки на участие в запросе предложений

3.3.1 Заявка на участие в запросе предложений, которую представляет Участник размещения заказа в соответствии с требованиями Документации, должна:

- быть подготовлена по форме, представленной в Разделе 4 Документации;
- содержать сведения и документы, предусмотренные Информационной картой открытого запроса предложений.

3.3.2. При подготовке Заявки и документов, входящих в состав Заявки, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.

3.4. Требования к предложениям о цене Договора

3.4.1. Цена Договора, предлагаемая Участником размещения заказа, не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную в Информационной карте открытого запроса предложений.

3.4.2. Валютой, используемой при формировании цены договора и осуществлении расчетов, является российский рубль.

3.4.3. Участник размещения заказа определяет цену Договора в соответствии с требованиями Документации и представляет предложение о цене Договора в Заявке.

3.4.4. Участники размещения заказа указывают цену оказываемых услуг с учетом цены сопутствующих работ/услуг. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые Участники размещения заказа должны оплачивать в соответствии с оказанием Заказчику

услуг, включаются в цену Договора, предлагаемую в заявке Участником размещения заказа.

3.5. Требования к описанию оказываемых услуг

3.5.1. Описание услуг, которые являются предметом Договора, их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Информационной карте открытого запроса предложений, и приводится в тексте Заявки, представленной в Разделе 4 Документации.

3.6. Требования к оформлению Заявок на участие в запросе предложений

3.6.1. При описании условий и предложений Участники размещения заказа должны применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов РФ.

3.6.2. Сведения, которые содержатся в Заявках Участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав Заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

3.6.3. Все документы, представленные Участниками размещения заказа, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица Участника размещения заказа собственноручно. Все листы Заявки (всех документов, представленных в составе Заявки) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать описание входящих в её состав документов, быть скреплена печатью и заверена подписью уполномоченного лица Участника размещения заказа собственноручно, в том числе на шивке. Верность копий документов, представляемых в составе Заявки, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица Участника размещения заказа. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в Информационной карте открытого запроса предложений.

3.6.4. Заявка должна быть четко напечатана. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица Участника размещения заказа.

3.6.5. Все документы, представляемые Участниками размещения заказа в составе Заявки, должны быть заполнены по всем пунктам.

4. Подача Заявок на участие в запросе предложений

4.1. Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи Заявок на участие в запросе предложений

4.1.1. Для участия в запросе предложений Участник размещения заказа подает Заявку в срок и по форме, установленным Документацией.

4.1.2. Датой начала срока подачи Заявок является день, следующий за днем размещения на официальном сайте Извещения о проведении открытого запроса предложений. Прием Заявок производится по рабочим дням с 09 часов 00 минут до 11 часов 30 минут и с 13 часов 30 минут до 16 часов 30 минут по местному времени. Прием Заявок прекращается в момент вскрытия конвертов с Заявками.

4.1.3. Заказчик вправе продлить срок подачи Заявок и внести соответствующие изменения в Извещение о проведении открытого запроса предложений.

4.1.4. Заявки на участие в запросе предложений до последнего дня срока подачи Заявок подаются по адресу, указанному в Извещении о проведении открытого запроса предложений и Информационной карте открытого запроса предложений. В последний день подачи Заявок (день осуществления процедуры вскрытия конвертов с Заявками на участие в запросе предложений), Участники размещения заказа вправе подать Заявки на заседании Комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с Заявками.

Участник размещения заказа при отправке Заявки по почте, несет риск доставки

Заявки не по адресу подачи Заявок, указанному в Извещении о проведении открытого запроса предложений и Информационной карте открытого запроса предложений, а также риск доставки Заявки после прекращения приёма Заявок на участие в запросе предложений, в этом случае Заявка будет признана опоздавшей.

4.1.5. Участник размещения заказа подает Заявку в письменной форме в запечатанном конверте. На таком конверте указывается (конверт маркируется) наименование запроса предложений, время и дата вскрытия конвертов в соответствии с Информационной картой открытого запроса предложений. Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

4.1.6. Каждый конверт с Заявкой, поступивший в срок, указанный в пунктах 4.1.2, 4.1.3 настоящего Раздела, регистрируется уполномоченными лицами Заказчика. Каждый поступивший конверт с Заявкой маркируется Заказчиком путем нанесения на конверт индивидуального кода. Поступившие конверты с Заявками регистрируются в Журнале регистрации поступления Заявок на участие в открытом запросе предложений, в порядке поступления конвертов с Заявками. Запись регистрации Заявки должна включать регистрационный номер Заявки, дату, время, способ подачи, индивидуальный код, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт уполномоченному лицу Заказчика (в случае подачи заявки непосредственно представителем Участника размещения заказа). Участнику размещения заказа, подавшему конверт с Заявкой, по его требованию Заказчиком выдается расписка в получении конверта с Заявкой на участие в запросе предложений. В случае направления Заявки по почте, соответствующая расписка направляется Участнику размещения заказа по почте. Такая расписка должна содержать регистрационный номер Заявки на участие в запросе предложений, дату, время, способ подачи, индивидуальный код, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с Заявкой, указанные в Журнале регистрации Заявок на участие в запросе предложений.

4.1.7. Участник размещения заказа вправе подать только одну Заявку.

4.1.8. Участники размещения заказа, подавшие Заявки, и Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких Заявках до вскрытия конвертов с Заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с Заявками, не вправе допускать повреждения таких конвертов и Заявок до момента их вскрытия.

4.1.9. Если конверт с Заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, Заказчик не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта

4.2. Изменения и отзыв Заявок на участие в запросе предложений

4.2.1 Участник размещения заказа вправе изменить, дополнить или отозвать свою Заявку после ее подачи при условии, что Заказчик получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве Заявки до истечения установленного в Документации срока подачи Заявок. Изменения и дополнения к Заявкам на участие в запросе предложений после окончания срока подачи Заявок не принимаются.

4.2.2. Полученные после окончания установленного Документацией срока подачи Заявок на участие в запросе предложений конверты с Заявками Заказчиком и Комиссией не вскрываются и не рассматриваются.

4.2.3. Изменения, внесенные в Заявку на участие в запросе предложений, считаются неотъемлемой частью Заявки.

4.2.4. Заявки на участие в запросе предложений изменяются в следующем порядке.

Изменения Заявки на участие в запросе предложений подаются в запечатанном конверте.

Изменения Заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления Заявок на участие в запросе предложений в соответствии с пунктом 3.6

настоящего Раздела. До последнего дня подачи Заявок, установленного в пункте 4.1 настоящего Раздела, изменения Заявок подаются по адресу, указанному в Извещении о проведении открытого запроса предложений и в Информационной карте открытого запроса предложений.

4.2.5. Конверты с изменениями Заявок вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с Заявками на участие в запросе предложений. После вскрытия конвертов с Заявками и конвертов с изменениями соответствующих Заявок Комиссия устанавливает, поданы ли изменения Заявки надлежащим лицом. О вскрытии конвертов с изменениями Заявок делается соответствующая отметка в Протоколе вскрытия конвертов с Заявками.

4.2.6. Уведомление об отзыве Заявки должно быть подписано уполномоченным лицом Участника размещения заказа и скреплено печатью. До последнего дня подачи Заявок, уведомления об отзыве Заявок подаются по адресу, указанному в Извещении о проведении открытого запроса предложений и в Информационной карте открытого запроса предложений. В день окончания срока подачи Заявок, Заявки отзываются на заседании Комиссии до момента вскрытия конвертов с Заявками.

4.2.7. Заказчик не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для Участника размещения заказа, Заявка которого была отозвана.

4.2.8. После окончания срока подачи Заявок отзыв Заявок не допускается.

5. Вскрытие Заявок на участие в запросе предложений

5.1. Заказчиком вскрываются Заявки на участие в запросе предложений в день, час и месте, указанном в Извещении о проведении открытого запроса предложений.

5.2. В случае установления факта подачи одним Участником размещения заказа двух и более Заявок при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником размещения заказа не отозваны, все Заявки такого Участника размещения заказа, поданные в отношении данного запроса предложений, не рассматриваются.

5.3. Процедура вскрытия Заявок проводится Заказчиком. При вскрытии конвертов с Заявками заносятся в Протокол вскрытия Заявок на участие в запросе предложений следующие сведения:

наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника размещения заказа, Заявка которого вскрывается;

предложение по цене Контракта (товаров, работ, услуг, являющихся предметом запроса предложений), содержащееся в Заявке, и/или условия исполнения Контракта, указанные в такой Заявке и являющиеся критериями оценки Заявок;

решение о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если на участие в запросе предложений не представлено ни одной Заявки.

5.4. Заказчик ведет Протокол вскрытия Заявок, который подписывается уполномоченным представителем Заказчика непосредственно после завершения процедуры вскрытия конвертов с Заявками. Указанный Протокол размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня его подписания.

5.5. В случае, если по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в Протоколе вскрытия Заявок на участие в запросе предложений.

5.6. Заказчик вправе потребовать от Участников размещения заказа разъяснения положений поданных ими. Не допускаются требования, направленные на изменение содержания Заявок, включая изменение цены.

5.7. В случае, если по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка на участие в запросе предложений, то конверт с такой Заявкой вскрывается, проводится ее рассмотрение и оценка в порядке, установленном Документацией.

6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.

6.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.

6.2. Заказчик рассматривает Заявки на соответствие следующим требованиям:

- наличие документов, определенных Документацией;
- соответствие предмета Заявки предмету запроса предложений, указанному в Документации;
- наличие обеспечения Заявки на участие в запросе предложений, если в Документации установлено данное требование;
- не превышение предложения по цене Контракта, содержащегося в Заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой Договора, установленной Заказчиком.

6.3. Заказчиком проводится проверка информации об Участниках размещения заказа, в том числе осуществляется оценка их правоспособности, платежеспособности и деловой репутации.

6.4. По результатам рассмотрения и проверки информации об Участниках размещения заказа Заказчик вправе отклонить Заявку Участника размещения заказа в следующих случаях:

- отсутствия документов, определенных Документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике размещения заказа предложений или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых проводится запрос предложений;
- отсутствия обеспечения Заявки на участие в запросе предложений, если в Документации установлено данное требование;
- наличие в Заявке на участие в запросе предложений предложения о цене Договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену Договора, установленную в Документации;
- несоответствия Участника размещения заказа требованиям, указанным в п.1.6. Документации, в том числе в случае наличия сведений об Участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21 июля 2005г. № 94-ФЗ.

6.5. В случае принятия решения об отклонении Заявок на участие в запросе предложений в соответствии с п. 6.4 Документации Заказчик оформляет такое решение в Протоколе вскрытия заявок, в котором должны быть указаны сведения об отклоняемых Заявках на участие в запросе предложений, положения Документации, которым они не соответствуют. Указанный Протокол размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика не позднее следующего дня со дня его подписания.

6.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отклонении всех Заявок, то запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в Протоколе вскрытия Заявок на участие в запросе предложений.

6.7. В случае, если по результатам рассмотрения Заявок по решению Заказчика только одна Заявка на участие в запросе предложений не была отклонена, то такая Заявка оценивается в порядке, установленном Документацией.

6.8. В целях выявления лучших условий исполнения Контракта проводится оценка и сопоставление Заявок, по итогам которых Заявки ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика. В случае если Заказчиком было принято решение об отклонении Заявок, оцениваются только Заявки, которые не были отклонены.

7. Комиссия по подведению итогов запроса предложений.

7.1. Оценка и сопоставление Заявок, и подведение итогов запроса предложений должно проводиться членами Комиссии по подведению итогов запросов предложений в строгом соответствии с критериями и порядком, предусмотренными Документацией. Состав Комиссии по подведению итогов запросов предложений указывается в распорядительном документе Общества о проведении открытого запроса предложений.

7.2. Число членов Комиссии по подведению итогов запросов предложений должно быть не менее чем пять человек. К оценке и сопоставлению Заявок могут быть привлечены специалисты, сторонние лица, обладающие специальными знаниями по предмету запроса предложений. В состав Комиссии по подведению итогов запросов предложений могут входить как работники Заказчика, так и иные лица. Членами Комиссии по подведению итогов запросов предложений не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах запроса предложений, в том числе подавшие Заявки на участие в запросе предложений, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления Участников размещения заказа. Такие члены Комиссии должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в Протоколе, и не принимать участие в голосовании.

7.3. При проведении оценки и сопоставления Заявок на участие в запросе предложений и подведении итогов запроса предложений Комиссия и привлекаемые специалисты должны руководствоваться:

- действующим законодательством РФ;
- условиями запроса предложений, изложенными в Извещении о проведении открытого запроса предложений, Документации, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений Документации;
- критериями оценки и сопоставления Заявок, предусмотренными Документацией.

7.4. Основными задачами Комиссии являются:

7.4.1. Выбор Заявки, наиболее полно удовлетворяющей потребностям Заказчика и обеспечивающей наилучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом запроса предложений.

7.4.2. Обеспечение максимальной эффективности запроса предложений.

7.4.3. Соблюдение принципов объективности, прозрачности, беспристрастности, конкурентности, равных условий и недискриминации при проведении запроса предложений.

7.4.4. Устранение возможностей нанесения вреда Заказчику при проведении запроса предложений.

7.5. Для реализации указанных задач Комиссия принимает решение о результатах запроса предложений на основании оценки Заявок, в том числе о выборе наилучшей Заявки на участие в запросе предложений, или признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если отклонены все Заявки.

7.6. Комиссия для выполнения своих функций вправе:

7.6.1. Принимать решение о проведении процедуры уторговывания.

7.6.2. Принимать решение об отклонении всех Заявок.

7.6.3. Принимать решение об отказе от проведения запроса предложений.

7.6.4. Принимать решение о пересмотре итогов запроса предложений в случае, если Участник размещения заказа, представивший Заявку, признанную наилучшей, признан уклонившимся от заключения Контракта, или не предоставил обеспечение исполнения Контракта, если в Документации было установлено такое требование.

7.6.5. Получать в установленном порядке от структурных подразделений Общества информацию, необходимую для выполнения своих функций.

7.7. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются Протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

7.8. Комиссия возглавляется Председателем, который назначается соответствующим распорядительным документом.

7.9. Председатель Комиссии по подведению итогов запросов предложений:

7.9.1. Созывает и проводит заседания Комиссии, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание.

7.9.2. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

7.9.3. Обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными настоящей Документацией и Положением о закупках товаров, работ, услуг МАОУ ДОД «ДЮСШ».

7.10. Председатель и иные члены Комиссии по подведению итогов запросов предложений обязаны принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к Участникам размещения заказа в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в Документации.

7.11. Членам Комиссии по подведению итогов запросов предложений, а также привлекаемым к работе Комиссии лицам, запрещается:

7.11.1. Осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким Участникам размещения заказа.

7.11.2. Проводить консультации и переговоры с Участниками размещения заказа.

7.11.3. Предоставлять иным лицам (за исключением Заказчика) информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедуры запроса предложений, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

7.12. Заседания Комиссии признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

7.13. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии.

7.14. Комиссия рассматривает вопросы повестки дня заседания путем заслушивания докладчиков, а также приглашенных лиц. По результатам обсуждения формулируется решение, которое выносится на голосование членов Комиссии.

7.15. Комиссия принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии участвуют в ее работе лично.

7.16. Форма принятия решения Комиссии - открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу «за» или «против». Присутствующие на заседании члены Комиссии не вправе уклоняться от голосования.

Подсчет голосов производится Председателем Комиссии.

7.17. Каждый член Комиссии по подведению итогов запроса предложений на этапе оценки и сопоставления Заявок:

- детально изучает Заявки на участие в запросе предложений, не отклоненные Заказчиком по результатам рассмотрения Заявок;

- представляет свои оценки и рекомендации Комиссии по каждой Заявке, используя единые для всех Участников размещения заказа подходы в сроки, установленные в распорядительном документе о проведении запроса предложений;

- излагает дополнительную информацию по существу рассматриваемой Заявки.

Ранжирование Заявок может проводиться простым голосованием.

7.18. Комиссия принимает самостоятельное решение. Член Комиссии по подведению итогов запросов предложений несет персональную ответственность за поданный им голос при принятии решения Комиссией.

7.19. Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Общества.

7.20. Комиссия должна принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к Участникам размещения заказа в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными Документацией.

7.21. Решения Комиссии о результатах запроса предложений обязательны для Заказчика.

7.22. Подготовку заседаний Комиссии, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по вопросам повестки дня заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, а также оформление Протоколов заседаний Комиссии осуществляет Секретарь комиссии.

8. Принятие решения о результатах запроса предложений.

8.1. Решение о результатах запроса предложений принимается Комиссией по подведению итогов запроса предложений.

8.2. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок Комиссия по подведению итогов запроса предложений может принять следующие решения:

- о выборе наилучшей Заявки на участие в запросе предложений;

- о проведении процедуры уторговывания Заявок на участие в запросе предложений;

- об отклонении всех Заявок на участие в запросе предложений и признании запроса предложений несостоявшимся;

- об отказе от проведения запроса предложений.

8.3. Решение Комиссии по поведению итогов запроса предложений оформляется Протоколом, в котором, в том числе, должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате, времени проведения вскрытия Заявок на участие в запросе предложений, об Участниках размещения заказа, представивших Заявки;

- о решении Заказчика об отклонении Заявок с указанием положений Документации, которым они не соответствуют, в случае принятия такого решения;

- о результатах оценки и сопоставления Заявок на участие в запросе предложений;

- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Заявок;

- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес Участника размещения заказа, представившего Заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

8.4. Комиссия вправе отклонить все Заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в Документации требованиям в отношении Участника размещения заказа предложений, требованиям в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом запроса предложений, а также требованиям к оформлению Заявки.

8.5. Комиссия вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками размещения заказа, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения

Договора по его результатам в любое время. При этом Заказчик не возмещает Участнику размещения заказа расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

8.6. Протокол о подведении итогов запроса предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика не позднее чем на следующий день со дня его подписания.

8.7. Заказчик незамедлительно в письменной форме уведомляет Участника размещения заказа, представившего Заявку, признанную наилучшей, о результатах запроса предложений.

8.8. Протоколы и другие документы, составленные в ходе проведения запроса предложений, Заявки, Извещение и Документация, изменения, внесенные в Документацию и разъяснения Документации хранятся Заказчиком не менее чем три года с даты подписания Протокола о подведении итогов запроса предложений.

9. Заключение Договора по итогам запроса предложений.

9.1. Участник размещения заказа, представивший Заявку, признанную наилучшей, в течение срока, установленного Документацией, должен представить Заказчику подписанный им текст Договора на условиях, содержащихся в Документации и Заявке, признанной наилучшей.

9.2. В случае, если Участник размещения заказа, представивший Заявку, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный Документацией, не представил Заказчику подписанный Договор, такой Участник размещения заказа признается Заказчиком уклонившимся от заключения Договора.

9.3. Запрос предложений признается размещенным со дня заключения Договора.

РАЗДЕЛ 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Следующая информация и данные изменяют и/или дополняют положения Раздела 2. «Общие условия проведения открытого запроса предложений». При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе 2 и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты.

<i>№№ n/n</i>	<i>Наименование пункта</i>	<i>Текст пояснений</i>
1.	Наименование Заказчика, контактная информация	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» г.Лермонтова. 357340, Россия, Ставропольский край, город Лермонтов, улица Спортивная 4 «А». Почтовый адрес: 357340, Россия, Ставропольский край, город Лермонтов, улица Спортивная 4 «А». Адрес электронной почты: lerm-sport@mail.ru Контактный телефон: (928) 365-55-44 Контактное лицо: Стрельцов Сергей Михайлович
2.	Вид и предмет запроса предложений	Открытый запрос предложений на право заключения договора на услуги охраны.
3.	Условия и сроки	Круглосуточная вооруженная охрана территории хозяйственной зоны МАОУ ДОД ДЮСШ г. Лермонтов, расположенных на ней зданий, сооружений и автотранспорта с использованием технических и иных средств, не причиняющих вреда жизни и здоровью граждан и окружающей среде, средств радио - и телефонной связи. Обеспечение безопасности жизни и здоровья граждан, находящихся на охраняемой территории, а также сохранности материальных ценностей, находящихся на территории и в охраняемых помещениях. Материальная ответственность за сохранность переданных под охрану материальных ценностей. Осуществление пропускного и внутриобъектового режимов. Выявление и пресечение попыток несанкционированного проникновения на охраняемую территорию посторонних лиц, и своевременное информирование об этом ответственного лица МАОУ ДОД ДЮСШ г. Лермонтов и отдел внутренних дел г. Лермонтова. Обеспечение противопожарной безопасности в нерабочее время. Обеспечение СМС сообщений о событиях на объекте руководству предприятия. Частная охранная организация, осуществляющая охрану объекта (Исполнитель), должна иметь лицензию на осуществление частной охранной деятельности, выданную органами внутренних дел в установленном законом порядке, и уставной капитал не менее 200 000 рублей. Охрана объекта осуществляется круглосуточно двумя постами. Количество сотрудников охраны в смене – 2. Порядок оказания услуг по охране и взаимодействия с Заказчиком определяются договором на охрану объекта и инструкцией на осуществление охранных мероприятий. Исполнитель обеспечивает монтаж, эксплуатацию и техническое обслуживание системы видеоконтроля территории и периметра охраняемого объекта, с функцией записи и хранения видеoinформации на жестком диске ПЭВМ за период не менее 30 суток, монтаж, эксплуатацию и техническое обслуживание системы контроля периметра, систему радиосвязи с ответственным лицом МАОУ ДОД ДЮСШ г. Лермонтов и ответственным дежурным ЧОП. Обеспечение автономного энергообеспечения системы охраны объекта не менее суток. Исполнитель обеспечивает для контроля объекта канал радиосвязи на выделенных частотах. Исполнитель должен иметь квалифицированный технический персонал имеющий опыт работы в сфере охраны не менее трех лет.

		<p>Исполнитель должен иметь группы быстрого реагирования для оказания в случае необходимости экстренной помощи в охране объекта. Место расположения ГБР должно быть в непосредственной близости от объекта.</p> <p>Обязательные требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Наличие удостоверения частного охранника, оформленное в установленном законом порядке; ✓ Квалификация не ниже 5 разряда. ✓ <u>Оружие, зарегистрированное в установленном законом порядке;</u> ✓ Спецсредства (резиновая палка, наручники, газовый баллончик, электрошокер); ✓ Металлоискатель ручной; ✓ Средства мобильной и радиосвязи; ✓ Наличие форменной одежды (по сезону) в соответствии с требованиями закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»; <p>Длительность предоставления услуг: 11.06.2014 – 31.12.2014 Срок действия Договора – до полного исполнения обязательств Сторон</p>
4.	Начальная (максимальная) цена услуг	<p>Начальная максимальная цена Договора – 634 000 (шестьсот тридцать четыре тысячи) рублей 00 копеек.</p> <p>Обоснование начальной (максимальной) цены договора: Начальная (максимальной) цена Договора формируется исходя из средних цен предложений на данные услуги в регионе Кавказских Минеральных Вод.</p>
5.	Форма, сроки и порядок оплаты услуг	<p>Валюта, используемая при формировании цены Договора - российский рубль. Форма оплаты - безналичный расчет. Срок и порядок оплаты определен в проекте Договора.</p>
6.	Документы, входящие в состав Заявки на участие в запросе предложений	<p>Заявка на участие в запросе предложений должна быть подготовлена по форме, представленной в Разделе 4 настоящей Документации открытого запроса предложений с соблюдением требований, установленных в Разделе 2 Общие условия проведения открытого запроса предложений, и содержать следующие документы и сведения:</p> <p>1. Об Участнике размещения заказа, подавшем такую Заявку:</p> <p>а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона;</p> <p>б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого запроса предложений;</p> <p>в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа: – копия решения о назначении или об избрании (приказа о назначении) физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника размещения заказа без доверенности, - в случае, если от имени Участника размещения заказа действует иное лицо (не должностное лицо, имеющее право действовать от имени Участника размещения заказа без доверенности) заявка на участие в открытом запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника размещения заказа, заверенную печатью Участника размещения заказа и подписанную руководителем Участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности, - в случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника размещения заказа, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ,</p>

		<p>подтверждающий полномочия такого лица;</p> <p>г) документы, подтверждающие квалификацию Участника размещения заказа. Участник размещения заказа по своему усмотрению представляет документы, подтверждающие его квалификацию согласно соответствующему показателю критерия оценки Заявок «качество услуг и квалификация Участника размещения заказа»;</p> <p>д) копии учредительных документов Участника размещения заказа;</p> <p>е) 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, учредительными документами юридического лица и если для Участника размещения заказа оказание услуг, являющихся предметом контракта, являются крупной сделкой;</p> <p>ж) копия лицензии на осуществление частной охранной деятельности, выданную органами внутренних дел в установленном законом порядке;</p> <p>2. Предложение о цене контракта, иные предложения об условиях исполнения контракта.</p> <p>3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать любые другие документы по усмотрению Участника размещения заказа.</p>
7.	Место подачи Заявок на участие в запросе предложений, изменений в Заявки и уведомлений об отзыве Заявок (адрес)	Заявки на участие в запросе предложений, изменения в Заявки и уведомления об отзыве Заявок подаются по адресу: 357340, Россия, Ставропольский край, город Лермонтов, улица Спортивная 4 «А» офисное здание.
8.	Даты начала и окончания подачи Заявок участие в запросе предложений	Дата начала приема Заявок: «29» мая 2014 года. Дата окончания приема Заявок: «10» июня 2014 года. Заявки на участие в запросе предложений принимаются по рабочим дням с 9 часов 00 минут до 11 часов 30 минут и с 13 часов 30 минут до 16 часов 30 минут по местному времени. В последний день приема Заявок Заявки принимаются на заседании Комиссии до момента начала вскрытия конвертов.
9.	Дата, время и место вскрытия конвертов с Заявками на участие в запросе предложений	Вскрытие конвертов с Заявками на участие в запросе предложений производится Комиссией «10» июня 2014 года в 11 часов 00 минут по местному времени по адресу: 357340, Россия, Ставропольский край, город Лермонтов, улица Спортивная 4 «А» офисное здание.
10.	Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений	1.1. Для определения относительной значимости критериев оценки устанавливаются следующие весовые коэффициенты для каждого критерия (значимость критерия): - для критерия «Цена Договора» - 50% - для критерия «Функциональные характеристики» - 40% - для критерия «Деловая репутация» – 10% Совокупная значимость всех критериев составляет 100%.
13.	Срок подписания Контракта Участником размещения заказа, чья Заявка признана наилучшей	Участник размещения заказа, чья Заявка будет признана наилучшей, обязан подписать Договор не позднее чем через десять дней и вернуть его Заказчику не позднее трех дней со дня размещения Заказчиком на сайте Заказчика Протокола подведения итогов запроса предложений.
14.	Срок подписания Контракта Заказчиком	Заказчик обязан подписать Договор в течение двух рабочих дней со дня получения подписанного Договора от Участника размещения заказа.

**РАЗДЕЛ 4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ
УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

**4.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ
В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**Опись документов, представляемых для участия в открытом запросе
предложений на право заключения договора на оказание услуг охраны.**

Настоящим _____
(наименование Участника размещения заказа)

подтверждает, что для участия в открытом запросе предложений о заключении договора на оказание услуг охраны, направляются нижеперечисленные документы.

№№ п\п	Наименование	Кол-во листов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Участник размещения заказа (уполномоченный представитель)

_____ (должность, Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

4.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

На бланке организации

Дата, исх. номер

Директору
МАОУ ДОД «ДЮСШ»
О.Е. Ващенко

ЗАЯВКА на участие в открытом запросе предложений о заключении договора на предоставление услуг охраны

1. Изучив Документацию открытого запроса предложений на право заключения вышеупомянутого договора, _____

(наименование организации - Участника размещения заказа)

в лице _____

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в открытом запросе предложений на условиях, установленных в Документации, и направляет настоящую Заявку.

2. Мы согласны оказать предусмотренные Документацией открытого запроса предложений услуги в соответствии с требованиями Документации открытого запроса предложений.

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Документации открытого запроса предложений, влияющими на стоимость оказания услуг.

4. Предложения Участника открытого запроса предложений:

4.1. Цена Договора	
4.2. Функциональные характеристики или качественные характеристики	
4.3. Деловая репутация	
4.4. Дополнительные предложения Участника (не влияющие на оценку заявки и не противоречащие условиям открытого запроса предложений):	

5. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на сопутствующие услуги, необходимые для оказания услуг по предмету открытого запроса предложений, данные услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с Документацией открытого запроса предложений в пределах предлагаемой нами в настоящей Заявке цене Договора.

6. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями Документации открытого запроса предложений и согласно нашей Заявке.

7. Настоящей заявкой подтверждаем, что против _____.

(наименование организации - Участника размещения заказа)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает _____ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

8. Настоящей Заявкой гарантируем достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию

формировании равных для всех Участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные нами в Заявке сведения.

9. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор, в срок _____ дней со дня подписания Протокола подведения итогов запроса предложений.

10. Мы извещены и согласны с тем, что в случае если нами не представлены, неполно или неправильно оформлены документы и формы, требуемые Документацией открытого запроса предложений, в том числе подана Заявка, не отвечающая требованиям Документации открытого запроса предложений,

(наименование организации - Участника размещения заказа)

не будет допущен Комиссией к участию в запросе предложений.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия нами уполномочен

(Ф.И.О., телефон работника организации – Участника размещения заказа)

11. Настоящая Заявка действует до завершения процедуры проведения открытого запроса предложений.

15. Наши юридический и фактический адреса, телефон _____, факс _____, банковские реквизиты:

16. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

17. К настоящей Заявке прилагаются документы согласно описи на _____ стр.

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)

(подпись)

Главный бухгалтер
МП

_____ (Фамилия И.О.)

(подпись)

ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____

об оказании услуг по охране объекта (с условием о ежемесячной оплате услуг исполнителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МАОУ ДОД ДЮСШ г.Лермонтова, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице И.О. директора Ващенко О.Е., действующей на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании Устава и _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В целях защиты своих законных прав и интересов Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель в соответствии с Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 г. предоставляет Заказчику следующие виды услуг:

- обеспечение соблюдения установленного внутриобъектового и пропускного режимов;
- охрана имущества, находящегося в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении Заказчика на объекте, находящемся по адресу: Ставропольский край, г.Лермонтов, ул.Спортивная, д.4, корпус А (далее по тексту Договора «Объект»);
- консультирование и подготовка рекомендации Заказчику по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режим на охраняемом объекте устанавливается Заказчиком, а осуществление этого режима производится Исполнителем в соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме.

1.3. Срок оказания услуг:

- начало: « ____ » _____ 20 ____ года;

- окончание: « ____ » _____ 20 ____ года.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

2.1. Заказчик вправе требовать от Исполнителя надлежащего оказания охранных услуг в соответствии с условиями настоящего договора и требованиями законодательства.

2.2. Заказчик обязан обеспечить Исполнителю необходимые условия для надлежащего выполнения им своих обязательств по договору, а именно:

- оборудовать рабочие места сотрудников охраны предприятия (по постам) Исполнителя, непосредственно задействованного в оказании охранных услуг по настоящему договору (необходимая мебель, телефонная связь и т.д.), а также места для хранения документации, отдыха и приема пищи. Принимать меры к своевременному ремонту телефонной связи и сети электропитания, к которым подключена сигнализация.

2.3. Заказчик обязан сообщать Исполнителю за 10 рабочих дней о проведении капитального ремонта помещений, об изменении режима, профиля работ, появлении новых или изменении мест хранения ценностей, а также о проведении мероприятий, вследствие которых может потребоваться изменение характера охраны или дислокации постов.

2.4. Заказчик обязан осуществлять мероприятия по пожарной профилактике и обеспечивать пожарную безопасность на объекте.

2.5. Для обеспечения со стороны сотрудников охраны предприятия – Исполнителя надлежащего выполнения обязательств по охране объекта, Заказчик по окончании рабочего дня обязуется: проверять, чтобы в охраняемом помещении в нерабочее время не оставались посторонние лица, включенными электроприборы и другие источники питания.

2.6. Заказчик обязан своевременно производить оплату охранных услуг в размере и в порядке, предусмотренном настоящим договором.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. Для выполнения обязательств, оговоренных в п.1.1. Исполнитель выставляет на объекте Заказчика 2 поста с режимом работы:

- круглосуточно. Для обеспечения охраны задействуются 2 охранника.

3.2. Исполнитель вправе увеличивать количество постов и численность сотрудников охраны по мере расширения объема предоставляемых услуг.

3.3. Исполнитель вправе требовать от Заказчика своевременного и надлежащего выполнения обязательств по настоящему договору.

3.4. Исполнитель обязан выполнять свои обязательства по настоящему договору надлежащим образом, в соответствии с условиями договора и требованиями действующего законодательства.

3.5. Ставить в известность Заказчика обо всех выявленных недостатках и нарушениях на объекте, которые могут отрицательно повлиять на охраняемые имущественные интересы Заказчика или на оказание услуг Исполнителем в соответствии с настоящим Договором.

3.6. Исполнитель обязан подготавливать в случае необходимости Заказчику письменные рекомендации по технической защищенности охраняемого объекта и состоянию его безопасности.

3.7. Обеспечить автономное энергообеспечения системы охраны объекта не менее суток.

3.8. Обеспечить для контроля объекта канал радиосвязи на выделенных частотах.

3.9. Иметь квалифицированный технический персонал имеющий опыт работы в сфере охраны не менее трех лет.

3.10. Иметь группы быстрого реагирования для оказания в случае необходимости экстренной помощи в охране объекта.

3.11. Обеспечить монтаж, эксплуатацию и техническое обслуживание системы видеоконтроля территории и периметра охраняемого объекта, с функцией записи и хранения видеоинформации на жестком диске ПЭВМ за период не менее 30 суток, монтаж, эксплуатацию и техническое обслуживание системы контроля периметра, систему радиосвязи с ответственным лицом МАОУ ДОД ДЮСШ г. Лермонтов и ответственным дежурным ЧОП.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) условий настоящего Договора, Стороны несут ответственность в соответствии с Договором и действующим законодательством РФ.

4.2. Ответственность за ненадлежащее выполнение принятых по Договору обязательств, приведших к причинению вреда имуществу Заказчика сдаваемое под охрану, наступает для Исполнителя при условии, что факт и размер причинения вреда имуществу подтвержден соответствующим решением суда по делу, возбужденному по факту причинения вреда.

4.3. Исполнитель не несет ответственности за личное имущество граждан, находящихся на территории охраняемого объекта. Исполнитель освобождается от ответственности, если ущерб причинен Заказчику в результате пожара, при отсутствии вины сотрудников Исполнителя, а также за ущерб, причиненный в результате неисправности инженерных систем на Объекте Заказчика. Исполнитель освобождается от материальной ответственности, если причиной причинения ущерба явилось не выполнение Заказчиком рекомендаций по технической защищенности охраняемого объекта Исполнителя.

4.4. Исполнитель несет материальную ответственность за ущерб, нанесенный хищением, уничтожением или повреждением имущества, переданного под охрану (согласно записи в книге приема имущества и материальных ценностей под охрану) посторонними лицами (не являющимися работниками организации), проникшими на охраняемый объект в результате ненадлежащего выполнения принятых по настоящему Договору обязательств.

4.5. Возмещение Заказчику причиненного по вине Исполнителя ущерба производится по представлении Заказчиком постановления органов дознания, следствия или приговора суда, установившего факт кражи, а также факт уничтожения или повреждения имущества посторонними лицами, проникшими на охраняемый объект, либо вследствие пожара или в силу других причин по вине работников, осуществляющих охрану объекта. Размер ущерба должен быть подтвержден соответствующими документами и расчетом стоимости похищенных,

уничтоженных или поврежденных товарно-материальных ценностей, похищенных денежных средств, составленными с участием представителя Исполнителя.

4.6. Размер возмещения ущерба за невыполнение или некачественное выполнение принятых по Договору обязательств Исполнителем, повлекших хищение застрахованного имущества Заказчика, не может превышать стоимость ежемесячной оплаты за пост охраны, на котором произошло нарушение.

4.7. Каждая из сторон освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору и причиненные убытки, если действия или бездействия были обусловлены воздействием непреодолимой силы или иными обстоятельствами, наступление которых она не имела возможности предвидеть, предотвратить или преодолеть (землетрясение, наводнение, другие стихийные бедствия), в том числе военными действиями, локальными конфликтами, чрезвычайным положением, другими экстренными ситуациями, в случае, если вред причинен вследствие явного несоответствия сил и средств охраны силам и средствам лиц, причинивших ущерб имуществу Заказчика, а также, если убытки были причинены Стороне вопреки добросовестному исполнению договорных обязательств сотрудниками другой Стороны, в том числе в условиях крайней необходимости, необходимой обороны или обоснованного риска.

4.8. При наступлении вышеуказанных обстоятельств, сторона, для которой наступили эти обстоятельства, должна немедленно известить об этом другую сторону. Наличие обстоятельств непреодолимой силы должно быть подтверждено документально.

4.9. При разглашении одной из сторон сведений, составляющих коммерческую тайну другой стороны, при условии, что указанные сведения были ей известны в качестве таковых, виновная сторона обязана возместить другой стороне нанесенные ей в связи с этим убытки в полном объеме в срок не позднее двух недель с момента установления таковы.

4.10. Стороны обязуются сообщать, в течение 3 (Трех) рабочих дней обо всех изменениях организационно-правового положения сторон, расчетного счета, юридического адреса, номеров контактных телефонов и т.д.

5. СТОИМОСТЬ РАБОТ (УСЛУГ) И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Стоимость услуг, указанных в п.п.1.1.,1.2. настоящего договора составляет _____ рублей (_____ в месяц)

5.2. Оплата услуг Исполнителя производится ежемесячно, после подписания акта выполненных работ. Обязанности Заказчика по оплате услуг Исполнителя считаются исполненными в момент поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5.3. Исполнитель ежемесячно, предоставляет Заказчику:

- счет на оплату;
- акт выполненных работ по состоянию на последний календарный день месяца.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Все споры и разногласия между сторонами по настоящему Договору, если они не будут разрешены путем переговоров, подлежат разрешению в судах в соответствии с законодательством РФ.

7. ФОРС – МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

7.1. Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору и причиненные убытки, если действия или бездействия были обусловлены воздействием непреодолимой силы или иными обстоятельствами, наступление которых она не имела возможности предвидеть, предотвратить или преодолеть (землетрясение, наводнение, другие стихийные бедствия), в том числе военными действиями, локальными конфликтами, чрезвычайным положением, другими экстренными ситуациями, в случае если вред причинен вследствие явного несоответствия сил и средств охраны силам и средствам лиц, причинивших ущерб имуществу Заказчика, а также, если убытки были причинены Стороне вопреки добросовестному исполнению договорных обязательств сотрудниками другой Стороны, в том числе в условиях крайней необходимости, необходимой обороны или обоснованного риска.

7.2. При наступлении указанных в п.7.1. обстоятельств, сторона, для которой наступили эти обстоятельства, должна немедленно известить об этом другую сторону. Наличие обстоятельств непреодолимой силы должно быть подтверждено документально.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1. Условия настоящего Договора и соглашений (протоколов и т.п.) к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

8.2. Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы их сотрудники, агенты, правопреемники без предварительного согласия другой стороны не информировали третьих лиц о деталях данного Договора и Приложений к нему.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. По согласованию Сторон Исполнитель может дополнительно выставить посты или изменить порядок охраны и несения службы на них. При этом Сторонами письменно оговариваются условия, и оформляется Дополнительное Соглашение, в случае выставления дополнительных постов общая стоимость услуг по Договору соразмерно увеличивается.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

10.2. За 30 дней до окончания срока действия Договора Исполнитель предоставляет Заказчику для рассмотрения проект нового договора на следующий календарный год.

10.3. Каждая из сторон в любое время вправе расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив о своем намерении другую сторону за 30 дней. В течение этого срока Исполнитель выполняет свои обязательства по Договору.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору и Приложения к нему оформляются Дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью Договора.

11.2. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме. Уведомления и сообщения считаются исполненными надлежащим образом, если они направлены заказным письмом, по телефаксу или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам сторон, с получением их под расписку соответствующими должностными лицами.

11.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, которые находятся у каждой из сторон и имеют одинаковую юридическую силу с момента подписания их сторонами.

11.4. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:	Исполнитель:
ИНН _____ КПП _____	ИНН _____ КПП _____
ОГРН _____	ОГРН _____
Юр. адрес:	Юр. адрес:
Тел.:	Тел.:
Банк:	Банк:
К/с:	Р/с:
Р/с:	К/с:
БИК:	БИК:

_____/ / _____/ /

МП

МП