**«УТВЕРЖДАЮ»**

Генеральный директор

**Общество с ограниченной ответственностью**

**«ОЭСК»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **А.А. Фомичев**

«\_\_\_» декабря 2017 г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Открытый конкурс**

**на право заключения договора на оказание охранных услуг объектов ООО «ОЭСК»**

**г. Прокопьевск**

**2017 г.**

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

**Форма и способ процедуры закупки:** Открытый конкурсна право заключения договора на оказание охранных услуг объектов ООО «ОЭСК»

**Заказчик:** Общество с ограниченной ответственностью «ОЭСК»;

**Место нахождения:** 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п.

**Почтовый адрес:** 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п.

**Контактное лицо**: Мишенин Артем Евгеньевич;

**Адрес электронной почты:** a.mishenin@elektroseti.com;

**Телефон/факс:** 8 (3846) 69-35-00 отдел АХО;

**Предмет договора:** право заключения договора на оказание охранных услуг объектов ООО «ОЭСК»

**Состав и объем приобретаемых услуг:** определяются Техническим заданием;

**Место оказания услуг:** Кемеровская область, г. Прокопьевск, г. Киселевск.

**Сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в конкурсе, определении лица, выигравшего конкурс:**

Открытый конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Положением о проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества с ограниченной ответственностью «ОЭСК», утвержденным на основании Решения № 01/2016 единственного участника Общество с ограниченной ответственностью «ОЭСК» от «17» марта 2016 г.

Победителем конкурса признается допущенный по решению закупочной комиссии участник конкурса, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в документации по конкурсу.

**Начальная (максимальная) цена договора:** 6 500 184,00 (шесть миллионов пятьсот тысяч сто восемьдесят четыре) рубля 00 копеек.

Цена договора включает в себя все прямые и дополнительные затраты и начисления, связанные с оказанием услуг, предусмотренных договором.

**Срок, место и порядок предоставления документации по конкурсу:**

В единой информационной системе (далее – ЕИС) (http://www.zakupki.gov.ru) документация по конкурсу находится в открытом доступе, начиная с даты размещения настоящего извещения и документации по конкурсу.

**Обеспечение заявки на участие в конкурсе:** 15 % от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 975 028 руб. 00 коп. (девятьсот семьдесят пять тысяч двадцать восемь) рублей 00 копеек.

**Дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе, место и порядок их подачи участниками:**

Заявки на участие в конкурсе подаются в рабочие дни и в рабочее время Заказчика по адресу: 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п,с 11.00 (время местное) 28 декабря 2017 г. до 10.00 (время местное) 17 января 2018 г. (с понедельника по пятницу заявки принимаются с 9.00 до 17.00 по местному времени, в пятницу с 9.00 до 15.00 по местному времени).

**Дата начала и дата окончания срока предоставления участниками закупки разъяснений положений документации о закупке:**

Разъяснения о закупке предоставляютсяс 11.00 (время местное) 28 декабря 2017 г. до 15.00 (время местное) 12 января 2017 г.

**Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется:** 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п, **в** 11 часов 30 минут (время местное) «17» января 2018 г.

**Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе:** Заявки на участие в конкурсе будут рассматриваться по адресу: по адресу: 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п.

Дата начала рассмотрения заявок «17» января 2018 г.

Дата окончания рассмотрения заявок: «18» января 2018 г.

**Место и дата оценки и сопоставление заявок на участие в конкурсе:** Заявки на участие в конкурсе будут оцениваться по адресу: по адресу: 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п.

Дата начала оценки и сопоставления заявок: «18» января 2018 г.

Дата окончания оценки и сопоставления заявок: «19» января 2018 г.

**Срок заключения договора по результатам конкурса:** не ранее чем через десять дней и не позднее двадцати дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов конкурса или признания конкурса несостоявшимся.

Победитель конкурса берет на себя обязательство представить заказчику подписанный со своей стороны проект договора в соответствии с требованиями документации по конкурсу и условиями своего предложения не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения Заказчиком протокола подведения итогов конкурса в ЕИС (<http://www.zakupki.gov.ru>)

**Форма, размер и срок предоставления обеспечения исполнения договора:** не установлено.

Процедура открытого конкурса является торгами по законодательству Российской Федерации, и Заказчик обязан заключить договор с победителем конкурса.

Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в ЕИС не позднее, чем за 5 дней до окончания срока подачи заявок.

**СОДЕРЖАНИЕ**

ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ЧАСТЬ I. КОНКУРС

РАЗДЕЛ I.1. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

РАЗДЕЛ I.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

РАЗДЕЛ I.3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

РАЗДЕЛ I.4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ЧАСТЬ III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

# **Термины и определения**

альтернативное предложение - предложение участника процедуры, подаваемое дополнительно к основному, и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора;

документация о закупке - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;

закупка - приобретение товаров, работ, услуг;

закупочная комиссия - коллегиальный орган, создающийся решением заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки;

конкурентный способ закупки - процедура закупки, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состязательности) нескольких независимых участников процедуры закупки,

конкурс - торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер;

конкурсная документация - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме конкурса;

лот - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;

неконкурентный способ закупки - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников;

оператор электронной площадки - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме;

открытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

победитель - участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки;

поставщик - любое юридическое или физическое лицо, а группа этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию;

предварительный квалификационный отбор - оценка соответствия участников предъявляемым требованиям, проводящаяся в виде отдельной процедуры до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями.

предмет закупки - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определенных в документации о закупке;

продукция - товары, работы, услуги;

**пролонгация договора** – способ закупки, который заключается в осуществлении закупки путем продления действия договора на следующий период в порядке и на условиях, предусмотренных договором в соответствие с законодательством Российской Федерации

процедура - установленный способ осуществления деятельности или процесса; последовательность действий;

работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы;

способ закупки - разновидность процедур закупки, предусмотренная Положением о закупке, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки;

товары - любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия;

услуги - любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду;

участник - лицо, подающее заявку на участие в процедуре;

чрезвычайное событие - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика;

эксперт - беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям;

электронная площадка - сайт в сети Интернет, на котором проводятся открытые процедуры закупки в электронной форме;

электронная цифровая подпись - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;

этап - ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.);

## **ЧАСТЬ I. КОНКУРС**

## **РАЗДЕЛ 1.1. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ**

Настоящим приглашаются к участию в конкурсе, полная информация о котором указана в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса, любые юридические лица 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.

Конкурсная документация предоставляется любому заинтересованному лицу со дня размещения извещения о проведении конкурса в ЕИС любым из следующих способов:

а) заинтересованные лица могут скачать настоящую конкурсную документацию в электронном виде бесплатно в ЕИС;

б) на основании заявления на получение конкурсной документации любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе, в форме электронного документа, по адресу Заказчика, указанному в Информационной карте конкурса, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления экземпляр конкурсной документации на бумажном носителе предоставляется такому лицу;

в) на основании заявления на получение конкурсной документации любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе, в форме электронного документа, по адресу Заказчика, указанному в Информационной карте конкурса, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления экземпляр конкурсной документации в форме электронного документа на электронном носителе предоставляется такому лицу;

г) на основании заявления на получение конкурсной документации любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе, в форме электронного документа, по адресу Заказчика, указанному в Информационной карте конкурса, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления экземпляр конкурсной документации на бумажном носителе будет направлен почтой, но отправитель не берет на себя ответственности за его утерю или вручение с запозданием.

В ЕИС будут публиковаться все разъяснения, касающиеся положений настоящей конкурсной документации, а также все изменения конкурсной документации, в случае возникновения таковых.

Если Участник закупки получил конкурсную документацию иным, не указанным в настоящем разделе способом, Заказчик не несет ответственности за её содержание.

Участники закупки должны самостоятельно отслеживать появление в ЕИС всех изменений конкурсной документации, в случае возникновения таковых.

**РАЗДЕЛ 1.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

# **Общие положения**

# **1. Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования**

1.1. Предмет и объект регулирования

1.1.1. Положение о закупке (далее - Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд заказчика – ООО «ОЭСК».

1.1.1.1. Положение о закупке разработано в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12088083.21) от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон N 223-ФЗ).

1.1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, приведены **в** [Приложении 1](#sub_1000) к настоящему Положению.

1.2. Область применения

1.2.1. Положение применяется во всех случаях расходования средств Заказчиком за исключением случаев:

1.2.1.1. заключения договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

1.2.1.2. приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с [законодательством](garantF1://10005024.0) о товарных биржах и биржевой торговле;

1.2.1.3. осуществления размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12041175.0) от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ " О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

1.2.1.3. закупок в области военно-технического сотрудничества;

1.2.1.4. закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

1.2.1.5. осуществления отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со [ст. 5](garantF1://12064283.5) Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

1.2.2. В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

1.3.1.1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

1.3.1.2. эффективного использования денежных средств;

1.3.1.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;

1.3.1.4. развития добросовестной конкуренции;

1.3.1.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок;

1.3.1.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3.2. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

1.3.2.1. информационная открытость закупки;

1.3.2.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

1.3.2.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

# **2. Информационное обеспечение закупки**

2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте заказчика **www.elektroseti.com** и (или) в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829) в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12088083.41) N 223-ФЗ не позднее 15 рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

2.2. На официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

2.2.1. Закупочная комиссия не позднее 15 декабря предшествующего планируемому году, формирует годовой план закупки товаров, работ, услуг для собственных нужд на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для финансирования. План должен содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.2.2. Размещенные на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru в соответствии с настоящим Положением о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.3. На официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru также подлежит размещению следующая информация:

2.3.1. извещение о закупке и вносимые в него изменения;

2.3.2. документация о закупке и вносимые в нее изменения;

2.3.3. проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

2.3.4. разъяснения закупочной документации;

2.3.5. протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

2.3.6. иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

2.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.5. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829) размещаются:

2.5.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2.5.2. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

2.5.3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с [частью 16 статьи 4](garantF1://12088083.416) Федерального закона N 223-ФЗ.

2.5.4. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.6. Не подлежат размещению на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с [частью 16 статьи 4](garantF1://12088083.416) Федерального закона N 223-ФЗ.

2.7. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829) в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12088083.413) N 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

2.8. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте заказчика, хранится на сайте в течение трех лет.

2.9. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение трех лет.

# **Общие положения**

# **3. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности**

При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется [**Конституцией**](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, [**Гражданским кодексом**](garantF1://10064072.0) Российской Федерации (при проведении торгов: конкурса, аукциона на право заключить договор), [**Федеральным законом**](garantF1://12088083.0) N 223-ФЗ, [**Федеральным законом**](garantF1://12048517.0) от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции) (при проведении торгов, запроса котировок (запроса цен) на товары), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

# **4. Условия выбора способа закупки**

4.2. Заказчик вправе применять ***процедуру открытого конкурса*** при одновременном соблюдении следующих условий:

4.2.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

4.2.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829) до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 25 дней.

# **5. Общий порядок подготовки закупки**

5.1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

5.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

5.1.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

5.1.2.1. устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

5.1.2.2. должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые [законодательством](garantF1://12029354.4603) Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

5.1.2.3. требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

5.1.2.4. устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

5.2. Требования к правоспособности участника закупок

5.2.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:

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

5.2.1.2. не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

5.2.1.3. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](garantF1://12025267.3012) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

5.2.1.4. 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 не превышающий 25 % балансовой стоимости активов участника закупки;

5.2.1.5. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [ст. 5](garantF1://12088083.5) Федерального закона N 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [Федеральным законом](garantF1://12041175.19) от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ " О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

5.2.2. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке.

5.3. Требования к извещению о закупке

Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

5.3.1. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

5.3.1.1. способ закупки;

5.3.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

5.3.1.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

5.3.1.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5.3.1.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

5.3.1.6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

5.3.1.7. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

5.4. Требования к документации о закупке

В документации о закупке должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

5.4.1. установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

5.4.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

5.4.3. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

5.4.4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5.4.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

5.4.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

5.4.7. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

5.4.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

5.4.9. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

5.4.10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

5.4.11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

5.4.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

5.4.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

5.5. Требования к протоколам, составленным по результатам закупки

В протоколах, составленных по результатам закупки должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

5.5.1. количество закупаемых товаров, работ, услуг;

5.5.2. цена закупаемых товаров, работ, услуг;

5.5.3. сроки исполнения договора.

5.6. Требования к комиссии по закупке:

5.6.1. В целях принятия решений по результатам процедур по закупку товаров, работ, услуг заказчиком создается комиссия по закупке.

5.6.2. Работа комиссии по закупке осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном заказчиком.

5.6.3. Заседание комиссии по закупке считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа ее членов. Решения комиссии по закупке принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии.

# **6. Порядок проведения конкурса**

6.1. Общий порядок проведения открытого конкурса

6.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса необходимо:

6.1.1.1. разработать и разместить на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829) извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора;

6.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

6.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;

6.1.1.4. принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;

6.1.1.5. осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

6.1.1.6. рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;

6.1.1.7. разместить на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

6.1.1.8. заключить договор по результатам закупки.

6.2. Извещение о проведении открытого конкурса

6.2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829) извещение о проведении открытого конкурса.

6.2.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с [п. 5.3.1.](#sub_10326) настоящего Положения, а также:

6.2.2.1. срок отказа от проведения конкурса;

6.2.2.2. даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;

6.2.2.3. место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

6.2.2.4. размер задатка (обеспечения заявки), срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета.

6.2.3. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829) и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

6.2.3.1. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке 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 закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

6.3. Конкурсная документация

6.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829) конкурсную документацию.

6.3.1.1. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

6.3.2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с [пунктом 5.4.](#sub_10334) конкурсной документации, а также:

6.3.2.1. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

6.3.2.2. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

6.3.2.3. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

6.3.2.4. сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);

6.3.2.5. порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

6.3.2.6. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

6.3.2.7. срок действия заявки;

6.3.2.8. срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

6.3.2.9. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

6.3.2.10. последствия признания конкурса несостоявшимся;

6.3.2.11. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

6.3.3. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

6.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

6.3.5. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

6.3.6. В случае, если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

6.3.7. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение трех дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru.

6.4. Отказ от проведения конкурса

6.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

6.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829) и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

6.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

6.5.Требования к конкурсной заявке

6.5.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

6.5.2. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

6.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829) извещения о проведении открытого конкурса;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) 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 закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

з) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с [законодательством](garantF1://12029354.2015) Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

к) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний завершенный отчетный период (при необходимости);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

6.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;

г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с [законодательством](garantF1://12029354.2015) Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

6.5.2.3. для физического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с [законодательством](garantF1://12029354.2015) Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

е) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

6.5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с [пунктом 6.5.2.1](#sub_10407), или [пунктами 6.5.2.2](#sub_10408), [6.5.2.3.](#sub_10409) конкурсной документации участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

6.5.3. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

6.6. Задаток как обеспечение конкурсной заявки

6.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей конкурсной заявки может быть обеспечено внесением задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки на расчетный счет, указанный в конкурсной документации. Размер обеспечения конкурсной заявки не должен превышать 25 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого конкурса начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, и конкурсной заявки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать конкурсную заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных заявок;

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

6.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных [пунктом 6.6.2.](#sub_10414) конкурсной документации.

6.6.4. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

6.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение конкурсных заявок - в течение пяти дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

6.6.4.2. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок - в течение 5 дней со дня получения такой заявки;

6.6.4.3. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками - в течение 5 дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки;

6.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение трех дней со дня заключения договора с таким участником;

6.6.4.5. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии - в течение пяти дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

6.6.4.6. участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии - в течение трех дней со дня заключения договора с таким участником;

6.6.4.7. участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение пяти дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

6.6.4.8. участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер - в течение пяти дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

6.6.4.9. победителю конкурса - в течение трех дней со дня заключения с ним договора в случае, если конкурсной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю конкурса обеспечение заявки возвращается в течение пяти дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если конкурсной документации было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

6.7. Порядок приема конкурсных заявок

6.7.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829) и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.

6.7.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

6.7.3. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения

6.7.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

6.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

6.7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

6.7.6. Если заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

6.7.6.1. отозвать поданную заявку;

6.7.6.2. не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

6.7.6.3. не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

6.7.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.

6.7.8. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

6.7.9. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

6.7.10. Конкурсные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение пяти дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

6.8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

6.8.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками.

6.8.2. Комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили заказчику в установленные конкурсной документацией сроки. В случае, если конкурсная заявка подается в форме электронного документа, комиссией по закупке также осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам.

6.8.2.1. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

6.8.3. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

6.8.4. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или замещающий его член комиссии по закупке, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

6.8.4.1. о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);

6.8.4.2. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается;

6.8.4.3. наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,

6.8.4.4. условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе,

6.8.4.5. для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;

6.8.4.6. любую другую информацию, которую комиссия по закупке сочтет нужной огласить.

6.8.5. Представителям участников закупки может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсной заявки и ответов на вопросы членов комиссии по закупке.

6.8.6. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

6.8.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками комиссия по закупке составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с [п. 5.5.](#sub_10446) сведения, а также:

6.8.7.1. поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов комиссии по закупке;

6.8.7.2. общее количество поступивших конкурсных заявок;

6.8.7.3. перечень опоздавших конкурсных заявок.

6.8.8. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

6.8.9. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупке не позднее двух дней с даты проведения закупки.

6.8.10. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829).

6.9. Оценка и сопоставление конкурсных заявок

6.9.1. Оценку и сопоставление конкурсных заявок осуществляет комиссия по закупке. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены комиссии по закупке должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

6.9.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

6.9.2.1. проведение отборочной стадии;

6.9.2.2. проведение оценочной стадии.

6.9.3. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

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

6.9.3.2. проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки;

6.9.3.3. проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;

6.9.3.4. проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;

6.9.3.5. отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.

6.9.4. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

6.9.4.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;

6.9.4.2 несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

6.9.4.3. несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

6.9.4.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;

6.9.4.5. непредставления задатка в качестве обеспечения заявки;

6.9.4.6. непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу комиссии по закупке;

6.9.4.7. предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

6.9.5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в [пунктах 6.9.4.](#sub_10474)**,** [6.9.6.](#sub_10483) не допускается.

6.9.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](garantF1://12025267.3012) Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

6.9.7. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

6.9.7.1. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

6.9.8. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, 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 конкурса.

6.9.8.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

6.9.8.2. При ранжировании заявок комиссия по закупке принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

6.9.8.3. В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

6.9.8.4. Критериями могут быть:

а) квалификация и надежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

б) эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

в) цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

г) иные критерии, указанные в документации о закупке.

6.9.8.5. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

6.10. Определение победителя конкурса

6.10.1. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия по закупке каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

6.10.1.1. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

6.10.2. По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с [пунктами 6.5.1 - 6.5.3.](#sub_10349) настоящего Положения о закупке, а также 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 конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное комиссией по закупке ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, не позднее следующего рабочего дня.

6.10.3 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829).

6.10.4. Заказчик незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями [статьи 448](garantF1://10064072.4485) Гражданского кодекса РФ.

6.10.5. По требованию любого участника конкурса заказчик в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

6.10.5.1. причины отклонения (проигрыша) его конкурсной заявки.

6.10.6. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

6.10.6.1. В случае уклонения участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся. В данном случае заказчик праве заключить договор с единственным участником.

6.11. Последствия признания конкурса несостоявшимся

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником конкурса, заказчик заключает договор с единственным источником

# **Заключение и исполнение договора**

7.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг 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.

7.2. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

7.3. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся заказчик заключит договор с участником закупки, если указание на это содержится в документации о закупке.

7.4. Срок передачи договора от заказчика участнику, с которым заключается договор, не должен превышать десять рабочих дней со дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе [**www.zakupki.gov.ru**](garantF1://890941.1829) соответствующего протокола.

7.5. Способ передачи договора от заказчика участнику, с которым заключается договор, может осуществляться любым существующим способом: в электронном виде или отправлением бумажного носителя (оригинала) по почте, либо иным удобным способом для заказчика и участника.

7.6. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения результатов закупки на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе [**www.zakupki.gov.ru**](garantF1://890941.1829)**.**

7.7. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в выше указанные сроки, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

7.8. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

7.9. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств по [**пунктам 6.6.**](#sub_11011), [**6.7.**](#sub_11012) настоящего Положения.

7.10. Срок подписания договора победителем, (участником, с которым заключается договор), не должен превышать двадцати рабочих дней со дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе [**www.zakupki.gov.ru**](garantF1://890941.1829) соответствующего протокола.

7.11. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

7.12. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

7.13. проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

7.14. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [**Кодексом**](garantF1://12025267.3012) Российской Федерации об административных правонарушениях;

7.15. предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

7.16. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

7.17. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

7.18. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

7.19. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции, заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции. При внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции, заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

7.20. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения заказчика своих обязательств по договору;

7.21. цену договора путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

7.22. цену договора в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;

7.23. цену договора в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

7.24. цену договора в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим (гарантированным) поставщиком электрической энергии.

7.25. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном [**Гражданским кодексом**](garantF1://10064072.451) Российской Федерации.

7.26. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным [**Гражданским кодексом**](garantF1://10064072.45102) Российской Федерации.

7.27. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным [**Гражданским кодексом**](garantF1://10064072.45003) Российской Федерации.

7.28. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Общество вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие, в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

7.29. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме, указанном в документации о закупке.

7.30. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

7.31. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе [**www.zakupki.gov.ru**](garantF1://890941.1829) размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

**8**. **Переторжка (регулирование цены)**

8.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

8.2. Переторжка должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок.

8.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.

# **9. Пролонгация договора**

Осуществление закупки путем пролонгации договора осуществляется исключительно в следующих случаях:

9.1. договор содержит предусмотренный законодательством Российской федерации механизм продления срока его действия на следующий период с подписанием дополнительного соглашения;

9.2. в случае необходимости обеспечить непрерывный цикл экономической деятельности по обслуживанию электросетевого оборудования до момента заключения нового договора в рамках соответствующей процедуры закупок;

9.3. если соответствующий договор имеет характер публичного, т.е. заключен с контрагентом, который по характеру своей деятельности должен осуществлять поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ в отношении, которого, кто к нему обратится, на основании установленных нормативно правил и тарифов (энергоснабжение, услуги связи), и таким договором предусмотрено его продление на новый срок;

9.4. договор заключен путем присоединения к типовым условиям контрагента в форме договора присоединения, условия которого определены контрагентом стандартных формах и могли быть приняты Заказчиком не иначе как путем присоединения к предложенному договору в целом (услуги перевозки, услуги ЭТП, услуги операторов мобильной связи), и таким договором предусмотрено его продление на новый срок.

# **Заключительные положения**

10.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

10.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

10.2.1. неразмещения на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе [**www.zakupki.gov.ru**](garantF1://890941.1829) положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим [**Федеральным законом**](garantF1://12088083.45) размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

10.2.2. предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

10.2.3. осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений [**Федерального закона**](garantF1://12041175.0) от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ " О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

10.3. При внесении изменений в настоящее Положение, такие изменения размещаются на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru не позднее 15 рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

## 

## РАЗДЕЛ 1.3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Следующая информация и данные для конкретного конкурса на подлежащие поставке товары (работы или услуги) изменяют и/или дополняют положения Раздела 1.2. Общие условия проведения конкурсов. **При возникновении противоречия положения настоящего документа имеют приоритет над положениями Раздела 1.2. Общие условия проведения конкурса.**

| ***№***  ***п/п*** | ***Ссылка на подпункт*** [***Раздела 1.2.***](file://C:\Users\mishenin.a\AppData\Local\Microsoft\Users\izvarina\AppData\Local\Microsoft\Windows\izvarina\Local%20Settings\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Low\Content.IE5\izvarina\soltanova\Торги\Е.В.%20Бацких\Конкурсы%202007%20г\41%20ОКС\На%20объявлении\Казань%2016ЖД%201\Типовая%20-%20работы%20редакция%2053-ФЗ1.doc#_РАЗДЕЛ_I.2._ОБЩИЕ_УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИ#_РАЗДЕЛ_I.2._ОБЩИЕ_УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИ) | ***Наименование***  ***пункта*** | ***Текст пояснений*** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | Сведения о Заказчике | Заказчик: Общество с ограниченной ответственностью «ОЭСК»;  Место нахождения: 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п.  Почтовый адрес: 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п.  Контактное лицо: Мишенин Артем Евгеньевич;  Адрес электронной почты:  [a.mishenin@elektroseti.com](mailto:a.mishenin@elektroseti.com);  Телефон/факс: 8(3846)69-35-00 отдел АХО; |
| 2 | Раздел 2.1 | Сайт в сети «Интернет», на котором размещена информация о конкурсе | Адрес сайта, на котором размещена конкурсная документация, и будут размещаться все возможные изменения и протоколы: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (Единая информационная система), [www.elektroseti.com](http://www.elektroseti.com) официальный сайт заказчика. |
| 3 | Подпункт 6.1. | Вид и предмет конкурса | Открытый конкурс на право заключения договора на оказание охранных услуг объектов ООО «ОЭСК» |
| 4 | Подпункт 5.3.1.2. | Место и условия поставки товара, выполнения работы, оказания услуги | Согласно договора |
| 5 | Подпункт 5.3.1.4. | Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги | Согласно договора |
| 6 | Подпункт 5.1. | Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, к способу отгрузки товара, к результатам работы/услуги, а также требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости) и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг) потребностям Заказчика | В соответствии с Технической частью (часть III) конкурсной документации, а также в (часть II) конкурсной документации. |
| 7 | Подпункт 5.4.5. | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), включая НДС | 6 500 184,00 (шесть миллионов пятьсот тысяч сто восемьдесят четыре) рубля 00 копеек.  Цена договора включает в себя все прямые и дополнительные затраты и начисления, связанные с оказанием услуг, предусмотренных договором. |
| 8 | Подпункт 5.4.6. | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Форма - Безналичный расчет. Оплата производится в порядке и сроки, предусмотренные в Приложении №1 к Проекту договора (часть II) конкурсной документации. |
| 9 | Подпункт 6.5. | Требования к конкурсной заявке | Согласно требованиям Положения о проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд ООО «ОЭСК» и конкурсной документации. |
| Подпункт 5.1 | Обязательные требования | Требования, установленные Положением о проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд ООО  «ОЭСК» и конкурсной документацией. |
| Подпункт 5.2. | Требования, установленные Заказчиком (дополнительные требования) | Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:  Соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;  Не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](garantF1://12025267.3012) 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 не превышающий 25 % балансовой стоимости активов участника закупки;  Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [ст. 5](garantF1://12088083.5) Федерального закона N 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [Федеральным законом](garantF1://12041175.19) от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ " О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";  Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке. |
| 10 |  | Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами | В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. №925 устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами. |
| 11 | Подпункт 5.4.8.-5.4.10. | Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации | Дата начала предоставления разъяснений положений конкурсной документации «28» декабря 2017 года.  Дата окончания предоставления разъяснений положений конкурсной документации «17»  января 2018 года. Форма - письменно. Порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации указан в п.5.4.10. Раздела 1.2. «Общие условия проведения конкурса». |
| 12 | Подпункт 6.5.1. | Формы заявки на участие в конкурсе | Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте.  На конверте указываются номер и наименования конкурса (№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Конкурсная заявка на право заключения договора на оказание охранных услуг объектов ООО «ОЭСК» |
| 13 | Подпункт 6.5.2. | Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе | 6.5.2. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:  6.5.2.1. для юридического лица:  а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);  б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);  в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);  г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829) извещения о проведении открытого конкурса;  д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) 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 закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;  е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);  ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);  з) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.  и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с [законодательством](garantF1://12029354.2015) Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;  к) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);  л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний завершенный отчетный период (при необходимости);  м) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.  6.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:  а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);  б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;  в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;  г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);  д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);  е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с [законодательством](garantF1://12029354.2015) Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;  ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);  з) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.  6.5.2.3. для физического лица:  а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);  б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;  в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);  г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с [законодательством](garantF1://12029354.2015) Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;  д) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);  е) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.  6.5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:  а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;  б) документы и сведения в соответствии с [пунктом 6.5.2.1](#sub_10407), или [пунктами 6.5.2.2](#sub_10408), [6.5.2.3.](#sub_10409) настоящей конкурсной документации участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку. |
| 14 | Пункт 5.1 | Требования к описанию поставляемых товаров/выполняемых работ/оказываемых услуг | Участник закупки представляет в составе заявки предложение о качестве услуг по форме 1.4.2.2., представленной в Разделе 1.4. Такое предложение должно содержать подтверждение о соответствии предлагаемыхуслуг требованиям конкурсной документации. |
| 15 | Пункт 6.5. | Требования к конкурсной заявке | Заявка на участие в конкурсе оформляется в соответствии с п. 6.5. Раздела 1.2. «Общие условия проведения конкурса» настоящей конкурсной документации. |
| 16 | Подпункт 5.4.8. | Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе | Заявки на участие в конкурсе подаются в рабочие дни и в рабочее время Заказчика по адресу: 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п, с 11.00 (время местное) 28 декабря 2017 г. до 10.00 (время местное) 17 января 2018 г. (с понедельника по четверг заявки принимаются с 8.00 до 17.00 по местному времени, в пятницу с 8.00 до 15.00 по местному времени). Заказчик вправе продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию. |
| 17 | Пункт 6.6 | Задаток как обеспечение конкурсной заявки | 15 % от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 975 028 руб. 00 коп. (девятьсот семьдесят пять тысяч двадцать восемь) рублей 00 копеек. |
| Реквизиты для перечисления обеспечения заявок на участие в конкурсе | Обеспечение заявок на участие в конкурсе, предоставляемое участником закупки путем внесения денежных средств, перечисляется по следующим реквизитам:  Получатель: ООО «ОЭСК»  Юридический и почтовый адрес: 653047, Кемеровская область, город Прокопьевск, ул. Гайдара, д. 43,помещение 1п  ИНН 4223052779  КПП 422301001  ОГРН 1094223000519 05.02.2009 г.  ОКВЭД 40.10.2  ОКПО 89915364  ИНН/КПП: **4223052779 /422301001**  Наименование банка: **Банк «Левобережный» (ОАО)**  Расчетный счет: **40702810509590000018**  БИК: **045004850**  Корреспондентский счет: **30101810100000000850**  *В платежном поручении в графе «наименование платежа» необходимо указать «Обеспечение заявки на участие в конкурсе (наименование конкурса)», а также* ***«НДС не облагается».***  Обеспечение заявки на участие в конкурсе должно быть внесено по указанным реквизитам в срок, обеспечивающий его поступление на счет получателя не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. |
| 18 | Пункт 6.8. | Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п, в 11 часов 30 минут (время местное) «17» января 2018 г. |
| 19 | Пункт 6.8. | Место и дата рассмотрения заявок участников конкурса | Заявки на участие в конкурсе будут рассматриваться по адресу: по адресу: 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п.  Дата начала рассмотрения заявок «17» января 2018 г.  Дата окончания рассмотрения заявок: «18» января 2017 г. |
| 20 | Пункт 6.9. | Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№**  **п/п** | **Критерии оценки заявок** | **Значимость критерия в процентах** | | **1** | **Цена договора** | **20** | | **2** | **Качество услуг** | **50** | | **3** | **Квалификация участника** | **30** | | **Совокупная значимость всех критериев: 100** | | |   **Порядок оценки заявок:**  В соответствии с Приложением №1 к Информационной карте конкурса.  6.9.1. Оценку и сопоставление конкурсных заявок осуществляет комиссия по закупке. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены комиссии по закупке должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.  6.9.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:  6.9.2.1. проведение отборочной стадии;  6.9.2.2. проведение оценочной стадии.  6.9.3. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:  6.9.3.1. затребование от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки;  6.9.3.2. проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки;  6.9.3.3. проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;  6.9.3.4. проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;  6.9.3.5. отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.  6.9.4. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:  6.9.4.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;  6.9.4.2 несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;  6.9.4.3. несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  6.9.4.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;  6.9.4.5. непредставления задатка в качестве обеспечения заявки;  6.9.4.6. непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу комиссии по закупке;  6.9.4.7. предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.  6.9.5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в [пунктах 6.9.4.](#sub_10474)**,** [6.9.6.](#sub_10483) не допускается.  6.9.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](garantF1://12025267.3012) Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.  6.9.7. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.  6.9.7.1. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.  6.9.8. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, 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 конкурса.  6.9.8.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.  6.9.8.2. При ранжировании заявок комиссия по закупке принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.  6.9.8.3. В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.  6.9.8.4. Критериями могут быть:  а) квалификация и надежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);  б) эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика (включая предлагаемые договорные условия);  в) цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);  г) иные критерии, указанные в документации о закупке.  6.9.8.5. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно). |
| 21 |  | Место и дата подведения итогов конкурса | Заявки на участие в конкурсе будут оцениваться по адресу: по адресу: 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п.  Дата начала оценки и сопоставления заявок: «18» января 2018 г.  Дата окончания оценки и сопоставления заявок: «19» января 2018 г. |
| 22 | Пункт 8. | Переторжка | 8.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.  8.2. Переторжка должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок.  8.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. |
| 23 |  | Заключение  договора | Договор заключается с Победителем конкурса в соответствии с Проектом договора, включенным в состав конкурсной документации и с учетом предложений Победителя.  Срок, в течение которого победитель закупки или участник закупки, с которым в соответствии с условиями настоящей документации заключается договор, должен подписать проект договора и предоставить его Заказчику - не менее чем три дня, но не более чем десять дней со дня размещения в ЕИС соответствующего протокола.  Договор заключается не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС соответствующего протокола. |
| 24 |  | Требования к гарантийному сроку | Не требуется |

# 

Приложение №1 к Информационной карте конкурса

1. **Оценка заявок по критерию «Цена договора»**

Значимость критерия в % - 20

Коэффициент значимости критерия – 0,20

Максимальное количество баллов - 100

Цена договора – предложение участника конкурса по цене договора, содержащееся в заявке на участие в конкурсе с учетом положений пункта 1.4. Конкурсной документации.

,

где:

 - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

 - начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной документации;

 - предложение i-го участника конкурса по цене договора.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

**2) Оценка заявок по критерию «Качество услуг»**

Значимость критерия в % - 50

Коэффициент значимости критерия – 0,50

Максимальное количество баллов - 100

**Содержание критерия «Качество услуг»:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели** | **Баллы** |
| 1 | **Показатель 1.** Предложение участника по применению специальных средств, разрешенных законодательством РФ, при оказании услуг.  Оценивается по документальному подтверждению, имеющихся специальных средств:  -копия книги учета и выдачи специальных средств;  -копии сертификатов на имеющиеся специальные средства;  **Порядок оценки:**  **15 балов** - за предоставление документов, подтверждающих наличие спецсредств, разрешенных законодательством РФ (наличие всех вышеуказанных показателей);  **10 балов** - за предоставление документов, подтверждающих наличие спецсредств, разрешенных законодательством РФ (наличие одного вышеуказанного показателя);  **0 баллов** - в случае отсутствия документов, подтверждающих наличие спецсредств, разрешенных законодательством РФ. | 15 |
| 2 | **Показатель 2.** Предложение по разработке служебной документации, регламентирующей деятельность по охране объекта.  Оценивается содержание, степень обоснованности этого описания и его детализация: указание режима работы, требований к посетителям объекта охраны, правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны, действия при возникновении различных ситуаций.  **Порядок оценки:**  **30 балов** - за предоставление детализированного предложения по разработке служебной документации, регламентирующей деятельность по охране объекта. Предложение составлено в соответствии с приказом МВД РФ от 22 августа 2011г №960 «Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны».  **15 балов** - за представление не детализированного предложения по разработке служебной документации, регламентирующей деятельность по охране объекта (отсутствие одного или нескольких показателей указанных выше) и/ или предложение составлено не в соответствии с приказом МВД РФ от 22 августа 2011г №960 «Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны» и/или в нем не указаны режим работы, требования к посетителям объекта охраны, правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны, действия при возникновении различных ситуаций);  **0 баллов** - в случае отсутствия предложения по разработке служебной документации, регламентирующей деятельность по охране объекта. | 30 |
| 3 | **Показатель 3.** Предложение по разработке рекомендаций по повышению антитеррористической защищенности объекта.  Оценивается содержание, степень обоснованности этого описания и его детализация, в том числе возможность взаимодействия с территориальными правоохранительными органами для профилактики возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах, их пресечения.  **Порядок оценки:**  **20 балов** - за предоставление предложения по разработке рекомендаций по повышению антитеррористической защищенности объекта (наличие всех вышеуказанных показателей);  **10 баллов -** предоставление предложения по разработке рекомендаций по повышению антитеррористической защищенности объекта, представлено не в полном объеме (не достаточно детализировано).  **0 баллов** - в случае отсутствия предложения по разработке рекомендаций повышения антитеррористической защищенности объекта. | 20 |
| 4 | **Показатель 4.** Предложение инструкции оказания первой помощи пострадавшим на охраняемых объектах.  Оценивается содержание, степень обоснованности этого описания и его детализация, в том числе: мероприятия по поддержанию жизнедеятельности до прибытия квалифицированной медицинской помощи и/или мероприятия по организации доврачебной помощи.  **Порядок оценки:**  **5 балов** - за предоставление инструкции оказания первой помощи пострадавшим в случае необходимости на охраняемых объектах (наличие вышеуказанных (-ого) показателей (-ля));  **0 баллов** - в случае отсутствия инструкции оказания первой помощи пострадавшим в случае необходимости на охраняемых объектах. | 5 |
| 5 | **Показатель 5.** Наличие положительных отзывов об оказанных ранее услугах охраны объектов в электросетевых компаниях | 30 |
|  | ИТОГО: | 100 |

Для оценки заявок по критерию «качество услуг» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. Сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по критерию «качество услуг» в конкурсной документации устанавливаются:

а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;

б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;

в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качество услуг» определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «качество услуг» определяется по формуле:

*Rbi = Bi 1 + Bi 2…Bi k,*

*где:*

*Rbi* - рейтинг, присуждаемый i – й заявке по указанному критерию;

*Bi k* - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии) присуждаемое комиссией i – й заявке на участие в конкурсе по k - му показателю, где k – количество установленных показателей

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «качество услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «качество услуг» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству предлагаемых услуг.

**3) Оценка заявок по критерию «Квалификация участника конкурса при закупке услуг»**

Значимость критерия в % - 30

Коэффициент значимости критерия – 0,30

Максимальное количество баллов - 100

**Содержание критерия «Квалификация участника конкурса при закупке услуг»:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели** | **Баллы** |
| 1 | **Показатель 1 –** Наличие выполнения аналогичных договоров охраны электросетевых компаний (справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров) | 10 |
| 2 | **Показатель 2 –** Наличие у участника материально-технических ресурсов (МТР) | 35 |
| 3 | **Показатель 3 –** наличие у участника работников определенного уровня квалификации  Отсутствие всего из нижеперечисленного - **0 баллов;**  **а)** прохождение руководителем и/или его заместителем (охранником) организации обучения по охране труда - **10 баллов**;  **б)** прохождение руководителем и/или его заместителем (охранником) организации обучения по мерам пожарной безопасности (по программам пожарно-технического минимума») - **10 баллов**;  **в)** наличие обучения (подготовки) руководителей или охранников по обеспечению антитеррористической защиты охраняемых объектов - **10 баллов**.  По данному показателю сумма балов суммируется. Максимальное кол-во баллов: 30.  Предложения по данным показателям подаются участником по форме приложения № 5  Оценивается только документально подтвержденное наличие таких сотрудников и их квалификация. Участнику следует в составе своей заявки приложить копии документов, подтверждающих указанные данные (удостоверения, свидетельства и пр.) | 55 |
|  | ИТОГО: | 100 |

Для оценки заявок по критерию «квалификация участника конкурса при закупке услуг» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. Сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по критерию «квалификация участника конкурса при закупке услуг» в конкурсной документации устанавливаются:

а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;

б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;

в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «квалификация участника конкурса при закупке услуг» определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «квалификация участника конкурса при закупке услуг» определяется по формуле:

*Rci = Ci 1 + Ci 2…Ci k,*

*где:*

*Rci -* рейтинг, присуждаемый i – й заявке по указанному критерию*;*

*Ci k -* значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии) присуждаемое комиссией i – й заявке на участие в конкурсе по k - му показателю, где k – количество установленных показателей.

При оценке заявок по критерию «квалификация участника конкурса при закупке услуг» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации участника конкурса.

Закупочной комиссией оцениваются заявки участников конкурса по критерию «квалификация участника конкурса при закупке услуг» на основании представленных в составе заявки отдельных документов, характеризующих квалификацию в соответствии с балльной системой, указанной в конкурсной документации.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «квалификация участника конкурса при закупке услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

4. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на коэффициент значимости, равный значению данного критерия в процентах, деленному на 100.

***R*i= *Rai\*30/100 + Rbi\*50/100+ Rсi\*20/100***

По результатам расчета итогового рейтинга для каждой заявки им присуждаются порядковые номера. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Последующие номера присваиваются Заявкам по мере уменьшения их итогового рейтинга.

## РАЗДЕЛ 1.4 ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

## 1.4.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

***представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения договора на оказание охранных услуг объектов ООО «ОЭСК»***

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия

*(наименование или Ф.И.О. Участника закупки)*

в названном конкурсе нами направляются нижеперечисленные документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во**  **листов** | **Лист** |
|  | *Участником закупки указывается перечень документов входящих в состав заявки согласно пункту 13 Информационной карты конкурсной документации* |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ***ИТОГО кол-во листов*** |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*Примечание:*

*При подготовке заявки на участие в конкурсе необходимо учесть, что все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в описи документов. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью (при наличии) / опечатан на обороте с указанием количества листов, заверен подписью (уполномоченного лица участника закупки – юридического лица и собственноручно заверены участником закупки – физического лица, в том числе на прошивке) и иметь сквозную нумерацию листов*.

## 1.4.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

*Дата, исх. Номер*

**Заказчику**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# **ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***на право заключения договора на оказание охранных услуг объектов ООО «ОЭСК»***

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд ООО «ОЭСК», а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

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

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица))

в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны оказать услуги, предусмотренные Технической частью конкурсной документации (часть III) в полном объеме, со следующими показателями:

| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Данные Участника** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Цена договора, включая НДС (цифрами и прописью) / *если участник закупки освобожден от уплаты НДС указывается «без учета НДС» и реквизиты документа – основания освобождения от уплаты НДС.* | руб. |  | в соответствии с формой 1.4.2.1 Раздела 1.4 конкурсной документации (Приложение №\_\_ к заявке) |
| 2 | Предложение о качестве услуг | есть/нет  (кол-во лист.) |  | в соответствии с формой 1.4.2.2. Раздела 1.4 конкурсной документации (Приложение №\_\_ к заявке) |
| 3 | Квалификация участника конкурса | есть/нет  (кол-во лист.) |  | в соответствии с формой 1.4.3 Раздела 1.4 конкурсной документации (Приложение №\_\_ к заявке) |

3. Заявка на участие в конкурсе имеет следующие приложения:

3.1. Предложение о цене договора на \_\_\_\_\_\_\_ лист\_\_\_. (Приложение №\_\_ к заявке на участие в конкурсе*)*.

3.2. Предложение о качестве услуг на \_\_\_\_\_\_\_ лист\_\_\_. (Приложение №\_\_ к заявке на участие в конкурсе).

3.3. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным требованиям на \_\_\_ лист\_\_. (Приложения № \_\_\_ к заявке на участие в конкурсе).

4. Мы ознакомлены с материалами*,* содержащимися в Технической части (часть III) конкурсной документации, влияющими на цену договора. Цена, указанная в нашем предложении, включает в себя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство осуществить оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации, утвержденным Техническим заданием на право заключения на оказание охранных услуг объектов ООО «ОЭСК» и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. Настоящим декларируем о соответствии участника открытого конкурса

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

(наименование участника конкурса)

следующим требованиям:

- не проведение ликвидации участника открытого конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника открытого конкурса - юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- не приостановление деятельности участника открытого конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

- обладание участником открытого конкурса исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (или правом использования указанных результатов с возможностью предоставления такого права третьим лицам), если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на результаты интеллектуальной деятельности (или получает право использования указанных результатов), за исключением случаев заключения договора на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма;

- отсутствие у участника открытого конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

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

- участник открытого конкурса не является офшорной компанией.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников закупки условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

8. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений в срок не более \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней со дня размещения в ЕИС протокола об итогах конкурса.

9. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя конкурса, а Победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений.

10. Мы согласны с тем, что в случае признания нас Победителем конкурса или принятия решения о заключении с нами договора в случае отказа от его подписания Победителем конкурса, и нашего уклонения от заключения договора, внесенная нами сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе нам не возвращается.

11. Мы извещены о включении сведений о

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

(наименование организации или Ф.И.О. Участника закупки)

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

12. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., телефон представителя Участника закупки)\_\_\_.

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

13. В случае присуждения нам права заключить договор, в период с даты размещения в ЕИС протокола об итогах конкурса и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора о заключении договора на условиях наших предложений.

14. Настоящая заявка действует до завершения процедуры закупки и подписания договора с Победителем конкурса.

15. Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

16. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

17. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_листах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии печати)

## 1.4.2.1. ФОРМА «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА»

**Приложение № \_\_\_ к заявке на участие в конкурсе**

**Предложение о цене договора**

| **№**  **п/п** | **Наименование (перечень) услуг** | **Итого стоимость**  **(руб.)** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 3 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Всего** |  |
|  | НДС – \_\_ % |  |
|  | **Всего с НДС** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность) (подпись) (ФИО)*

*М.П. (при наличии печати)*

*Примечание:*

*Участник закупки может приложить к данной форме более подробные расчеты стоимости оказания услуг.*

## 1.4.2.2. ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ (ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ СВОЙСТВАХ) И КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ ТОВАРОВ (КАЧЕСТВЕ РАБОТ/УСЛУГ)

*Дата, исх. номер* **Приложение № \_\_ к заявке на**

**участие в конкурсе**

**Заказчику**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ

1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения договора на оказание охранных услуг объектов ООО «ОЭСК»,в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект договора, Техническое задание на право заключения договора на оказание охранных услуг объектов ООО «ОЭСК», мы

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(полное наименование организации или Ф.И.О. Участника закупки)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя организации (уполномоченного лица), его Ф.И.О. (полностью))*

уполномоченного в случае признания нас Победителем конкурса подписать договор, согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, указанных ниже:

*Участником закупки производится описание согласно конкурсной документации*

***ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ\****

* ***Являются обязательным***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателя** | **Данные участника закупки** |
| 1. | *Предложение участника по применению специальных средств, разрешенных законодательством РФ, при оказании услуг* | *Предоставляется в произвольной форме в соответствии с пп. 1 Приложения № 1 к Информационной карте.* |
| 2. | *Предложение по разработке служебной документации, регламентирующей деятельность по охране объекта.* | *Предоставляется в произвольной форме в соответствии с пп. 2 Приложения № 1 к Информационной карте* |
| 3. | *Предложение по разработке рекомендаций по повышению антитеррористической защищенности объекта.* | *Предоставляется в произвольной форме в соответствии с пп. 3 Приложения № 1 к Информационной карте* |
| 4. | *Предложение инструкции оказания первой помощи пострадавшим на охраняемых объектах* | *Предоставляется в произвольной форме в соответствии с пп. 4 Приложения № 1 к Информационной карте* |
| 5. | *Наличие положительных отзывов об оказанных ранее услугах охраны объектов в электросетевых компаниях* | *Предоставляется в произвольной форме в соответствии с пп. 5 Приложения № 1 к Информационной карте* |

* 2. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Технической части конкурсной документации, влияющими на стоимость оказания услуг.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность) (подпись) (ФИО)*

*М.П. (при наличии печати)*

*Примечание:*

*Участник закупки по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы, характеризующие качество предлагаемых к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг.*

## 1.4.3. ФОРМЫ «КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА»

## ФОРМА «ОПЫТ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ»

*Дата, исх. номер* **Приложение № \_\_\_ к заявке на**

**участие в конкурсе**

**Заказчику**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» составляется по формам:

**Показатель 1: Наличие выполнения аналогичных договоров охраны электросетевых компаний:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Заказчик | Номер контракта (договора) по регистрации Заказчика | Период  оказания услуг | Контактное лицо и телефон Заказчика |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Показатель 2:** **Наличие у участника закупки оборудования и других материальных ресурсов:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование средства, имеющегося у Исполнителя и используемого при оказании услуг | Наименование средства | Имеющееся количество | Вид собственности (права) на средства |
| 1 | Защитные средства |  |  |  |
| 2 | Средства пожаротушения |  |  |  |
| 3 | Средства оказания медицинской помощи |  |  |  |

**Показатель 3:** **Наличие у участника работников определённого уровня квалификации:**

а) Прохождение руководителем и/или его заместителем (охранниками) организации обучения по охране труда:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. и должность | Документ, подтверждающий обучение, дата выдачи | Обучающая организация,  телефон |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

б) Прохождение руководителем и/или его заместителем (охранниками) организации и обучения по мерам пожарной безопасности (по программам пожарно-технического минимума»)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. и должность | Документ, подтверждающий обучение, дата выдачи | Обучающая организация, телефон |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

в) Прохождение обучения (подготовки) руководителей или охранниками по обеспечению антитеррористической защиты охраняемых объектов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. и должность | Документ, подтверждающий обучение, дата выдачи | Обучающая организация |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |

Примечание: информация и сведения, приведённые в ФОРМЕ должны подтверждаться документами или копиями документов.

Подпись руководителя (уполномоченного лица)

Участника открытого конкурса

(подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП (*при наличии печати*)

## ФОРМА «КВАЛИФИЦИРОВАННЫЙ ПЕРСОНАЛ ДЛЯ

## ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ/ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПРЕДМЕТУ КОНКУРСА»

*Дата, исх. номер* **Приложение № \_\_ к заявке на**

**участие в конкурсе**

**Заказчику**

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

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

**Пояснительная записка**

**о наличии квалифицированного персонала для оказания услуг по предмету конкурса**

Участник закупки должен представить сведения о наличии квалифицированного персонала для оказания услуг по предмету конкурса в соответствии с нижеприведенной таблицей:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Должность по штатному**  **расписанию** | **ФИО** | **Образование** | **Специальность** | **Стаж работы** | | **№ квалификационного аттестата и дата его получения** | **Сертификаты о повышении квалификации** |
| **общий** | **в должности** |
|  | Сотрудники, прошедшие специальное обучение, аттестацию (сдавшие экзамен на присвоение квалификации «охранник»), имеющими практический опыт работы и удостоверение частного охранника. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность) (подпись) (ФИО)*

*М.П. (при наличии печати)*

## 1.4.4. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:**   *(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)*  **Ф.И.О. Участника закупки – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя** |  |
| 1. **Регистрационные данные:**   Дата, место и орган регистрации юридического лица,  *(на основании Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, выдаваемого иностранным компаниям при регистрации)*  Паспортные данные для Участника закупки – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя.  Дата, место и орган регистрации индивидуального предпринимателя (*на основании Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя)* |  |
| 3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ– на основании выписки из реестра акционеров)  *(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор)* |  |
| 3.1. Срок деятельности организации (с учетом правопреемства) |  |
| 3.2. Размер уставного капитала |  |
| 3.3. Почтовый адрес налоговой инспекции по месту регистрации Участника, контактные лица (налоговые инспекторы) и их телефоны  3.4. Почтовый адрес Арбитражного суда по месту регистрации Участника, контактные лица и их телефоны |  |
| *ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника* |  |
| **4. Место нахождения (место жительства) Участника закупки** | Страна |
| Адрес |
| **5. Почтовый адрес Участника закупки** | Страна |
| Адрес |
| Телефон |
| Факс |
| **6. Банковские реквизиты** *(может быть несколько)***:** |  |
| 6.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 6.2. Расчетный счет |  |
| 6.3. Корреспондентский счет |  |
| 6.4. Код БИК  *Для юридического лица – нерезидента Российской Федерации:*  *должны быть указаны реквизиты банка-корреспондента, находящегося на территории Российской Федерации для перечисления денежных средств по оплате договора.* |  |
| *Примечание:*  *Представляется информация обо всех открытых счетах.* | |
| **7. Балансовая стоимость активов** |  |
| **8. Является ли участник закупки субъектом малого или среднего предпринимательства** *(указать «да/нет»)* |  |

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность) (подпись) (ФИО)*

*М.П. (при наличии печати)*

## 1.4.5. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

(представляется в случае если документы заявки на участие в конкурсе подписываются не руководителем)

*(рекомендуемая форма)*

На бланке организации

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – Участник закупки:

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

(наименование организации)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять Заказчику, закупочной комиссии и подписывать необходимые документы для участия в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование конкурса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

М.П. *(при наличии печати)*

## 1.4.7. ФОРМА СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВАХ

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВАХ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п№ п/п** | **Номер дела** | **Истец (полное наименование, адрес)** | **Ответчик (полное наименование, адрес)** | **Наименование спора** | **Цена иска** | **Решение суда (дата решения, наименование суда, вынесшего решения, сведения о результатах рассмотрения иска, сведения об обжаловании решения суда, дата вступления в законную силу решения суда)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Должность подпись расшифровка подписи

М.П.

*Примечание: в случае отсутствия судебных разбирательств у Участника закупки в форме указывается информация об этом.*

## 1.4.8. Форма согласия участника процедуры закупки – физического лица на обработку персональных данных

**Согласие участника процедуры закупки на обработку персональных данных**

Настоящим, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество Участника процедуры закупки)

Основной документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), подтверждает свое согласие на передачу и обработку персональных данных, необходимых для участия в процедурах закупок в соответствии с Положением о закупках ООО «ОЭСК».

Оператор, получающий настоящее согласие: ООО «ОЭСК», зарегистрировано по адресу: 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43 помещение 1 литер П.

Настоящее согласие дано в отношении всех сведений, указанных в передаваемых мною в адрес ООО «ОЭСК» документах, в том числе (если применимо): фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству); сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; биографические данные, фотография, контактная информация, собственноручная подпись, иные персональные данные, упомянутые в любом заполняемом в вышеуказанных целях документе.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, и в случаях, когда ООО «ОЭСК» выступает для третьих лиц, которым передаются персональные данные, организатором закупки.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение ООО «ОЭСК» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее согласие действует в течение 3-х месяцев со дня его подписания.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне понятны.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) ФИО

## 

## **ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор на оказание охранных услуг № \_\_\_\_\_**

г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                    «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , лицензии № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г., действительна до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Закона РФ «О частной детективной и охранной деятельности», с одной стороны и ООО«ОЭСК», в лице генерального директора Фомичева Александра Анатольевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1.  Предмет договора**

1.1.      Исполнитель обязуется оказывать услуги охраны на объектах Заказчика в соответствии с настоящим Договором, техническим заданием (Приложение № 1) и Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах (Приложение № 2 к договору):

- Пост №1: г. Киселевск ул. Энергетическая, 4 (Административно-бытовой комбинат, гаражи, склад, прилегающая огороженная территория);

- Пост №2: г. Киселевск ул. Боевая 27 «А» (Административно-бытовой комбинат, гаражи, склад, прилегающая огороженная территория);

- Пост №3: г. Прокопьевск, ул. Гайдара 43 пом. 1п. (Административно-бытовой комбинат 1-3 этажи девятиэтажного здания, гараж).

1.2.      Под охраной для целей настоящего договора стороны понимают защиту имущества Заказчика, жизни и здоровья лиц, находящихся на объектах Заказчика от незаконных противоправных посягательств.

1.3.      Исполнитель обязуется осуществлять круглосуточное патрулирование объектов в соответствии с п. 1.1., а именно: ежесуточный обход объектов, визуальный контроль целостности ограждения, дверных и оконных проёмов зданий, целостность сооружений, отсутствие посторонних лиц и предметов на территории объекта, реагирование при поступлении сигнала о правонарушении на объекте.

**2. Права и обязанности сторон**

**2.1. Заказчик обязуется:**

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

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

2.1.3. Своевременно производить оплату услуг, предоставляемых Исполнителем, в соответствии с пунктом 3.1 настоящего договора.

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

2.1.5. Обеспечить сотрудникам Исполнителя свободный доступ к установленным в пределах объекта и его окружении средствам связи и пожаротушения, а также к местам общего пользования.

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

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

**2.2**. **Заказчик имеет право** требовать от Исполнителя надлежащего исполнения условий настоящего договора.

**2.3. Исполнитель обязуется:**

2.3.1.Изучить охраняемый объект, разработать предложения и подготовить рекомендации по вопросам охраны объектов.

2.3.2.Выставить пост охраны в количестве 1 сотрудника охраны, на объектах, указанных в п. 1.1. настоящего Договора с режимом работы:

 - круглосуточно: с 8-00 до 8-00 следующего дня.

2.3.3.Осуществлять ежедневное патрулирование объектов, указанных в п. 1.1. договора.

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

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

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

2.3.7. При получении уведомления от Заказчика о фактах нарушения или происшествия на охраняемом объекте незамедлительно привлекать для участия в разбирательстве уполномоченное Исполнителем лицо. О факте нарушения целостности охраняемых помещений или причинения ущерба имуществу Заказчика сотрудники Исполнителя обязаны сообщить в дежурную часть органов внутренних дел, Заказчику и до прибытия представителей правоохранительных органов и Заказчика к месту происшествия обеспечить охрану и неприкосновенность места происшествия.

2.3.8. Ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным периодом представлять заказчику акт о выполнении работ (услуг) и счет-фактуру за отчетный период.

2.3.9. В установленном законом порядке содействовать Заказчику в поддержании общественного порядка на объекте.

2.3.10. Осуществлять иные мероприятия по выполнению своих обязательств перед Заказчиком.

**2.4.** **Исполнитель имеет право:**

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

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

2.4.3. Использовать предоставленное Заказчиком в целях оказания ему услуг имущество и другие средства.

**3. Порядок расчетов**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя определяется исходя из расчета стоимости (Приложение №3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц. Оплата услуг Исполнителя производится Заказчиком в течение двенадцати месяцев после подписания каждого акта выполненных услуг.

**4. Ответственность сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащие исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и положениями настоящего договора.

4.2. В случае утраты имущества (причинения вреда имуществу) Заказчика, переданного надлежащим образом под охрану сотрудникам Исполнителя в порядке, установленном Инструкцией о пропускном и внутри объектовом режимах и иными согласованными сторонами документами (охраняемое время), вследствие недобросовестного выполнения Исполнителем обязательств по настоящему договору, вред подлежит возмещению Заказчику в размере причиненного действительного ущерба или по согласованию между сторонами. Снятие остатков материальных ценностей производится немедленно по прибытии представителей сторон на место происшествия. Ответственность Исполнителя наступает тогда, когда вина его сотрудников в нанесении ущерба (причинении вреда) подтверждается выводами совместно проведенного сторонами служебного расследования либо (в случае разногласий между сторонами) соответствующим решением суда. Не подлежит возмещению Исполнителем вред, если он причинен в состоянии необходимой обороны или крайней необходимости.

4.3. При возврате Заказчику похищенного имущества полностью или частично присутствие представителя Исполнителя является обязательным. Стоимость возвращенного имущества в установленном порядке исключается из общей суммы требований Заказчика, а ранее оплаченная Исполнителем сумма за это имущество возвращается Исполнителю Заказчиком. Если возвращенное имущество окажется поврежденным, об этом составляется акт с участием сторон и компетентных лиц для определения процента пригодности указанного имущества и его стоимости. Размер уценки Заказчик включает в свои требования.

4.4. Размер ущерба определяется по ценам на день причинения Заказчику ущерба и подтверждается документально (калькуляцией и т.п.). При возникновении у сторон разногласий относительно размера причиненного ущерба может быть по соглашению сторон назначена экспертиза, стоимость которой оплачивается сторонами поровну. В случае, когда на экспертизе настаивает одна из сторон, стоимость услуг эксперта предварительно оплачивается этой же стороной. Если результат экспертизы подтвердит правильность расчетов сторонами, оплатившей экспертизу в одностороннем порядке, вторая сторона возмещает ей расходы по оплате услуг эксперта в полном объеме. Возмещение ущерба производиться в рублях.

**5. Разрешение споров**

5.1. В случае возникновения разногласий и споров по условиям настоящего договора между сторонами они подлежат урегулированию путем переговоров.

5.2. Если споры или разногласия между сторонами не будут урегулированы в процессе переговоров, то они подлежат разрешению в установленном порядке.

**6. Изменения и расторжение договора**

6.1. Какие-либо изменения условий настоящего договора и дополнения к нему оформляются в письменном виде и действительны при удостоверении обеими сторонами.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по требованию одной из сторон, при этом сторона, выразившая намерение расторгнуть договор, должна письменно уведомить об этом другую сторону не позднее, чем за один месяц до предполагаемого срока расторжения (с проведением соответствующих взаиморасчетов).

6.3. В иных случаях изменения или расторжения договора стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

**7. Форс-мажор**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы или иных обстоятельств, наступление которых, стороны не имели возможности предвидеть, предотвратить или преодолеть, а именно: пожар, наводнение, землетрясение, война, военное (чрезвычайное) положение, террористический акт и другие условия, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего договора. При невозможности выполнения обязательств по настоящему договору по указанным обстоятельствам одна из сторон обязана известить другую сторону в письменной форме. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности будут служить свидетельства соответствующих органов.

7.2. Если вышеуказанные обстоятельства и их последствия будут продолжаться длительный период времени, то каждая из сторон будет вправе отказаться от договора полностью или частично. В этом случае ни одна из сторон не будет иметь права потребовать от другой стороны возмещения убытков.

**8. Вступление в силу и срок действия договора**

Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует по 31 декабря 2019 года.

**9. Прочие условия**

9.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

9.2. Неотъемлемой частью договора являются следующие приложения:

- № 1 Техническое задание на охрану объектов ООО «ОЭСК»

- № 2 Инструкция о пропускном и внутри объектовом режимах;

- № 3 Расчет стоимости (калькуляция) (предоставляется Исполнителем).

**10. Юридические адреса и платежные реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК   Наименование: ООО «ОЭСК»  Юридический и почтовый адрес: 653047, Кемеровская область, город Прокопьевск, ул. Гайдара, д. 43,помещение 1п  ИНН 4223052779  КПП 422301001  ОГРН 1094223000519 05.02.2009 г.  ОКВЭД 40.10.2  ОКПО 89915364  Наименование банка: **Банк «Левобережный» (ОАО)**  Расчетный счет: **40702810509590000018**  БИК: **045004850**  Корреспондентский счет: **30101810100000000850**  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.А. Фомичев /** | ИСПОЛНИТЕЛЬ         «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |

**ЧАСТЬ III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Приложение №1**

**к договору на оказание охранных услуг**

**№\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Техническое задание**

**на охрану объектов ООО «ОЭСК»**

## 1. Общие требования к охранному предприятию.

1.1. Наличие лицензии на право осуществления частной охранной деятельности в соответствии с требованиями Закона РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (для частных охранных организаций), Федеральных законов от 11.03.1992 г. № 2487-1-ФЗ, либо соответствие требованиям Закона РФ «О ведомственной охране» от 14.04.1999 № 77-ФЗ (для ведомственной охраны).

1.2. Наличие специальных средств, средств радиосвязи, автомобильной техники для работы на объектах.

1.3 Наличие легкового автотранспорта для организации работы подвижных групп в суточном режиме.

## 2. Общие требования к выполнению работ.

2.1 Защита охраняемых объектов от противоправных посягательств.

2.2. Защита жизни и здоровья лиц, находящихся на охраняемых объектах.

2.3. Обеспечение охраны имущества в соответствии с условиями договора.

2.4. Реагирование (своевременное прибытие) на объекты в соответствии с Приложением №2 к договору, при поступлении сигнала о правонарушении.

2.5. Осуществление пропускного режима, патрулирование и контроль за соблюдением внутри объектового режима на 1, 2, 3 этажах административного здания и здания аварийно-диспетчерской службы по адресу: г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43. Круглосуточный визуальный контроль периметра здания и парковочных мест автотранспорта Заказчика на предмет противоправных посягательств. Организация доступа работников и въезд автотранспорта Заказчика через служебный вход посредством системы управления доступом.

2.6. Осуществление ежесуточного патрулирования объектов в соответствии с Приложением №2 к договору, с целью контроля удаленных от основного поста объектов и территории, при этом производится:

а) визуальный контроль целостности ограждения, дверных и оконных проемов объектов;

б) контроль за отсутствием посторонних лиц и предметов на охраняемой территории.

2.7. Действия при поступлении сигнала о правонарушении и передача информации обо всех выявленных изменениях на объектах при патрулировании по установленной схеме, в соответствии с регламентом, согласованным с Заказчиком.

2.8. Пресечение преступлений и административных правонарушений на охраняемых объектах в пределах своей компетенции.

2.9. Задержание лиц, совершающих незаконное посягательства на охраняемые объекты для передачи в ОВД.

2.10. Участие, в установленном порядке, в осуществлении контроля над соблюдением противопожарного режима, а также в ликвидации последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на охраняемых объектах.

2.11. Вежливое и корректное отношение с персоналом, опрятный внешний вид, наличие форменной одежды и соблюдение правил ее ношения.

2.12. Участие, при необходимости, в выполнении мероприятий по антитеррористической защищенности охраняемых объектов, согласно планам Заказчика.

2.13. Материальная ответственность за ущерб, понесенный Заказчиком в результате действия или бездействия работников охраны, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.14. Участие в проведении служебных расследований совместно с Заказчиком с целью установления виновных в причинении вреда его имуществу и ценностям на объекте в охраняемое время, оказание практического содействия органам дознания и следствия.

2.15. Обеспечить охрану парковочного места транспорта ООО «ОЭСК», с целью предотвращения въезда автотранспорта, не принадлежащего организации;

2.16. Совместно с ООО «ОЭСК» не реже одного раза в год производить обследование объектов на предмет технической укрепленности.

2.17. Осуществлять выпуск лиц с товарно-материальными ценностями в соответствии с выданными за подписью руководителя материальными пропусками.

2.18. Осуществлять техническое и эксплуатационное обслуживание Объекта для надлежащего исполнения своих обязанностей, а именно:

- обеспечить соблюдение установленных правил пожарной безопасности на Объекте, а в случае обнаружения пожара немедленно сообщить в пожарную часть и ООО «ОЭСК» по указанному телефону;

**3. Требования к Участникам конкурса. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям.**

3.1. Требования к участникам конкурса.

Участвовать в конкурсе может юридическое лицо, имеющее лицензию на право осуществления частной охранной деятельности (ЧОО), либо имеющее статус в соответствии с законодательством (ведомственной охраны). Для получения права заключения с Заказчиком Договора, Участник конкурса должен отвечать следующим требованиям:

- обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора);

- не являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника конкурса в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника конкурса не должна быть приостановлена;

- наличие у сотрудников Участника конкурса удостоверений частного охранника (для ЧОО);

- возраст сотрудников Участника конкурса не должен превышать 55 лет;

- наличие у сотрудников Участника конкурса необходимой технической подготовки и квалификации для обеспечения правильной эксплуатации инженерно-технических средств охраны (ИТСО) и охранно-пожарной сигнализации (при служебной необходимости).

- обладать хорошей физической и спортивной подготовкой, знать и уметь применять приемы самообороны по отношению к нарушителям.

- пройти инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях (обнаружение и ликвидация возгорания, обнаружение предметов, похожих на взрывные устройства, чрезвычайные ситуации, связанные с авариями на тепло-, водо- и электроцентрали, оповещение о чрезвычайных ситуациях соответствующих служб).

- При оказании услуг исполнитель должен руководствоваться действующими в данной области нормативно-правовыми документами

- опыт работы на рынке охранных услуг не менее 5 лет в электросетевых компаниях.

Приложение №2 к договору №\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Согласовано»

\_\_\_\_\_\_\_\_ «Утверждаю»

Генеральный директор

ООО «ОЭСК»

Фомичев А.А.

.

**ИНСТРУКЦИЯ**

О пропускном и внутриобъектовом режимах

на территории ООО «ОЭСК»

( г. Прокопьевск, ул. Гайдара, дом 43, помещение 1п, г. Киселевск ул. Боевая 27а, г. Киселевск, ул. Энергетическая, 4; )

г. Прокопьевск 2017 г.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Настоящая Инструкция регламентирует основные требования по организации и осуществлению пропускного и внутри объектового режимов на территории ООО «ОЭСК» (г. Прокопьевск, ул. Гайдара, дом 43, помещение 1п, г. Киселевск ул. Боевая 27а, г. Киселевск, ул. Энергетическая, 4;) (далее по тексту - **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**) сотрудниками охранного предприятия, работающего по договору (далее по тексту - **ОХРАНА**).

1.1. Пропускной и внутри объектовый режимы (далее по тексту - **РЕЖИМ**) устанавливаются для обеспечения выполнения правил внутреннего трудового распорядка, обеспечения сохранности собственности охраняемого объекта, исключения возможности неконтролируемого входа (выхода) посторонних лиц, въезда (выезда) автотранспорта, ввоза (вывоза) материальных ценностей на объекты и территорию **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** без разрешающих документов.

1.2. Выполнение установленных настоящей Инструкцией требований **РЕЖИМА** обязательно для всех лиц, работающих и прибывающих на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** по служебным делам, в части их касающейся. Лица, нарушающие данную Инструкцию, могут быть привлечены к материальной, дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в зависимости от совершенного правонарушения в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Общее руководство и контроль за организацией и состоянием РЕЖИМА на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** возлагается на генерального директора ООО « ОЭСК ». Его указания и распоряжения по этим вопросам обязательны для исполнения всеми работниками **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА**, **ОХРАНОЙ**, а также лицами, прибывшими и пребывающими на охраняемой территории.

1.4. Ответственность за обеспечение надлежащего **РЕЖИМА** на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** несет **ОХРАНА** согласно договору.

1.5. Настоящая Инструкция доводится в обязательном порядке до каждого работника

**ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** в форме инструктажа, при поступлении на работу.

1.6. Нарушение **РЕЖИМА** рассматривается как происшествие, требующее служебного расследования.

1.7. Должностное лицо **ОХРАНЫ**, при выполнении своих функциональных обязанностей, в соответствии с Федеральными законами имеет право:

- требовать от работников, должностных лиц **ОХРАНЯЕМОГО** **ОБЪЕКТА** и других граждан соблюдения пропускного и внутри объектового режимов;

- проверять на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** у лиц документы, удостоверяющие их личность, а также документы, дающие право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на охраняемые объекты и с охраняемых объектов;

- проводить досмотр транспортных средств при въезде (выезде) на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** и с **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА**;

- проверять условия хранения имущества на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ**, состояние инженерно-технических средств охраны;

- проводить задержание и доставление в помещение охраны для оформления и незамедлительной передачи в ОВД нарушителей, совершивших правонарушение на территории **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА**;

- вызывать наряд полиции по тел. - 02 или экипаж ОВО с применением КТС;

- применять физическую силу и спецсредства в случаях и порядке установленных Федеральным Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1;

- беспрепятственно входить в помещения охраняемого объекта и осматривать их при преследовании лиц, незаконно проникших на охраняемый объект, а также для задержания лиц, подозреваемых в совершении преступлений или административных правонарушений;

- проводить личный осмотр, досмотр вещей - сумок, пакетов, свертков и т.д., изъятие вещей, документов, являющихся орудием или

непосредственным объектом правонарушения, как при пересечении проходной, так и на территории;

- при выявлении нарушений, создающих на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** угрозу возникновения пожаров, безопасности людей, а также условий, способствующих хищениям имущества, принимать меры по пресечению указанных нарушений и ликвидации указанных условий;

1.8. Должностное лицо **ОХРАНЫ**, при выполнении своих функциональных обязанностей, в соответствии с Федеральными законами обязано:

- обеспечивать защиту **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** от противоправных посягательств;

- осуществлять мероприятия по предупреждению нарушений **РЕЖИМА**;

- пресекать преступления и административные правонарушения на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ**;

- осуществлять поиск и задержание лиц, незаконно проникших на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**;

- участвовать в установленном порядке в осуществлении контроля за соблюдением противопожарного режима, тушении пожаров, а также в ликвидации последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ**;

- оказывать в пределах своей компетенции содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

1.9. Обо всех нарушениях **РЕЖИМА**, а также о любых происшествиях

(пожар, несчастный случай, технологические аварии), ставших известными, **ОХРАНА** немедленно сообщает генеральному директору ООО «ОЭСК», либо лицу, его заменяющему по телефону или устно. Далее в установленном законом порядке **ОХРАНОЙ** составляются материалы по нарушению **РЕЖИМА**, которые предоставляются генеральному директору ООО «ОЭСК», либо лицу, его замещающему. В рабочее время материалы предоставляются сразу после составления, во внерабочее по прибытию генерального директора ООО «ОЭСК» на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**.

1.10. Работники **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** обязаны оказывать помощь работникам **ОХРАНЫ** в обеспечении **РЕЖИМА**, а также в задержании нарушителей.

Законные требования работников **ОХРАНЫ** объекта при исполнении ими должностных обязанностей обязательны для исполнения должностными лицами и работниками ООО «ОЭСК» и всех организаций, арендующих помещения на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ**.

**2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕЙ**

**ИНСТРУКЦИИ**

**Охрана** - совокупность органов управления, сил и средств, предназначенных для защиты охраняемых; объектов от противоправных посягательств, осуществления мероприятий по предупреждению нарушений пропускного и внутри объектового режимов на охраняемых объектах.

**Охраняемые объекты** - здания, строения, сооружения, прилегающие к ним территории и акватории, транспортные средства, а также грузы, в том числе при их транспортировке, денежные средства и иное имущество (далее - имущество), подлежащие защите от противоправных посягательств.

Пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты и с охраняемых объектов.

**Внутри объектовый режим** - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

**Организации** - организации, арендующие помещения на Охраняемом объекте:

**ОПС** - охранно-пожарная сигнализация.

**СКУД** - система контроля управления доступом.

**КТС** - кнопка тревожной сигнализации.

**Шлагбаум** - подъёмный брус, для перекрытия движения автомобильного транспорта.

**3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ**

**3.1. Места доступа на территорию охраняемого объекта**

3.1.1. На охраняемом объекте оборудован 1 пропускной (проездной) пункт, предназначенный:

- для прохода персонала и посетителей;

- для проезда автомобильного транспорта.

**3.2. Порядок допуска лиц на охраняемый объект**

**3.2.1. Общие положения**

3.2.1.1. Допуск лиц на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** осуществляется по пропускам, документам, удостоверяющим личность в соответствии с настоящей Инструкцией.

Образцы пропусков, определяющие порядок допуска лиц на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**, должны находиться на пропускном пункте, предназначенном для прохода людей.

3.2.1.2. Документы, разрешающие допуск на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**, предъявляются сотруднику охраны в развернутом виде. При необходимости, для более тщательной проверки, документы передаются в руки **ОХРАНЫ** по его требованию. При возникновении сомнения работники **ОХРАНЫ** вправе потребовать у проходящих на территорию лиц снять головной убор, темные очки для сверки фотографии на предъявленном документе с личностью предъявителя документа.

3.2.1.3. Лица, допущенные на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**, могут проносить на охраняемый объект (выносить с охраняемого объекта) портфели, дипломаты, папки для бумаг и другую ручную кладь. При наличии оснований, работники **ОХРАНЫ** вправе потребовать предъявить к осмотру проносимую ручную кладь, строго руководствуясь при этом нормами законодательства Российской Федерации.

3.2.1.4.Запрещается проносить на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые и радиоактивные вещества, спиртные напитки и наркотические вещества. При необходимости, для производства работ разрешается пронос легковоспламеняющихся веществ по служебной записке, согласованной с генеральным директором ООО «ОЭСК», лицом его замещающим.

3.2.1.5. Лица, находящиеся в состоянии алкогольного (наркотического или токсического) опьянения, на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** не допускаются.

3.2.2. Порядок допуска работников ООО «ОЭСК» и работников других организаций на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**

3.2.2.1.Основной допуск работников ООО «ОЭСК» на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** и выход с территории осуществляется в рабочие дни с 07.00 до 19.00 час. по пропускам.

3.2.2.2. Допуск работников на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** в выходные и праздничные дни вне установленного графиком работы время, осуществляется по пропускам с разрешения генерального директора или главного инженера Общества. Прибывшие сотрудники обязаны записаться в журнале ***«Приема (сдачи) под охрану служебных помещений»***, находящегося в помещении охраны.

3.2.2.3. в случае возникновения аварийных ситуаций на охраняемом объекте, проход на территорию работников, вне рабочего времени, для выполнения работ по их устранению, осуществляется по звонку главного инженера или генерального директора ООО «ОЭСК», либо лиц, их замещающих. Все они обязаны сообщить сотруднику охраны полные установочные данные работников, задействованных в ликвидации аварии (ФИО, должность).

**3.2.3. Порядок допуска посетителей на охраняемый объект**

3.2.3.1. Допуск посетителей на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** осуществляется в рабочие дни с 8.00 до 17.00 час. при наличии документов, удостоверяющих личность

3.2.3.2. Допуск лиц, прибывших на прием к генеральному директору организации, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА**, по имеющейся устной договоренности в здание осуществляется по звонку этих руководителей или генерального директора ООО «ОЭСК», лицом его замещающим, с записью в ***«Журнале учета посетителей»*** при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2.3.3. Проход лиц, прибывших на производственные совещания и заседания, семинары, осуществляется на основании списков, согласованных с генеральным директором ООО «ОЭСК», при предъявлении документов, удостоверяющих личность. Списки передаются сотруднику Охраны.

3.2.3.4. Работники и представители средств массовой информации (далее по тексту СМИ) для проведения пресс-конференций, экскурсий допускаются на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** по согласованию с генеральным директором.

Лицо, назначенное руководителем **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** для этой цели, встречает и сопровождает представителей СМИ. Представители СМИ пропускаются на территорию охраняемого объекта только в сопровождении лиц, ответственных за организацию и прием представителей СМИ, при предъявлении последними документов, удостоверяющих их личность.

3.2.3.5. Работники скорой медицинской помощи, пожарной охраны и аварийных служб, в случае вызова, допускаются на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** беспрепятственно. В рабочее время в сопровождении представителя **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА**, а в нерабочее время - работника **ОХРАНЫ** по согласованию с генеральным директором ООО «ОЭСК», главным инженером, либо лицами, их замещающими.

3.2.3.6. Порядок допуска лиц в ситуации, выходящей за рамки действия настоящей Инструкции, определяется руководителем **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** в каждом отдельном случае, исходя из достигаемых целей и доводится до **ОХРАНЫ** в виде служебной записки, подписанной генеральным директором ООО «ОЭСК», лицом, его замещающим.

**3.2.4. Порядок допуска на ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ работников правоохранительных и иных государственных органов**

В рабочее время, без оформления пропуска, по служебному удостоверению, в сопровождении представителей **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** разрешается проход:

- депутатам Государственной думы РФ, депутатам областного совета народных депутатов;

- главам администраций Кемеровской области, районов и городов;

- руководителям федеральных и областных органов исполнительной власти;

- сотрудникам ФСБ, МВД, МЧС, Прокуратуры, работникам Федеральной налоговой службы Министерства Финансов РФ;

- сотрудникам межрегионального управления по технологическому и экологическому надзору Ростехнадзора;

- сотрудникам Федеральной антимонопольной службы, службы судебных приставов;

- сотрудникам Федеральной фельдъегерской связи и Управления специальной связи;

- сотрудникам Министерства здравоохранения и социального развития РФ (ЦГСЭН);

- государственным инспекторам труда «Федеральной инспекции труда».

При прибытии на охраняемый объект работников правоохранительных и иных государственных органов в отсутствии представителя **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА**, сотрудник охраны немедленно ставит в известность об этом главного инженера, либо генерального директора ООО «ОЭСК».

**3.2.5. Порядок допуска на ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ иностранных граждан.**

Допуск иностранных граждан на **ОХРАНЯЕМЬГЙ ОБЪЕКТ** осуществляется при предъявлении документов, удостоверяющих личность прибывших иностранных граждан (делегаций, групп), на основании заявок руководителей организаций, согласованных с специалистом по безопасности либо лицом его замещающим.

- Проход иностранных граждан на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ** и их пребывание на нем осуществляется в присутствии и при постоянном сопровождении ответственных лиц от принимающей стороны **ОБЩЕСТВА**.

- Лица **ОБЩЕСТВА**, ответственные за сопровождение иностранных граждан, по окончании их нахождения на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** проставляют в заявке отметки о времени прохода и о времени выхода иностранного гражданина.

**3.3.** **Перечень документов, удостоверяющих личность**

- Паспорт гражданина Российской Федерации

- Заграничный паспорт гражданина Российской Федерации

- Паспорт гражданина страны ближнего зарубежья

- Удостоверение личности военнослужащего РФ

- Удостоверение депутата Государственной Думы Российской Федерации

- Удостоверение члена Совета Федерации РФ

- Удостоверение работника Администрации Президента Российской Федерации,

Правительства Российской Федерации

- Удостоверение работника администрации субъектов Российской Федерации и органов

местного самоуправления.

- Удостоверение работника судебных и правоохранительных органов Российской Федерации

- Водительское удостоверение гражданина Российской Федерации

- Пропуск.

***Документы, разрешающие доступ на объект предъявляются сотруднику охраны в развернутом виде. При необходимости, для более тщательной проверки, документы передаются в руки сотруднику охраны по его требованию.***

**3.4. Оформление и выдача пропусков и прокси-карты**

3.4.1. На **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** установлены следующие виды документов:

- постоянный пропуск;

- материальный пропуск;

Виды пропусков на ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ, описаны в настоящей Инструкции.

3.4.2. **Постоянный пропуск** - пластиковая карточка с личной фотографией, указанием фамилии И.О. и организации, выдается работнику начальником отдела кадров и делопроизводства ООО «ОЭСК», при предъявлении паспорта под личную роспись в ***«Книге учета выдачи пропусков»***.

3.4.3.  **Прокси-карта** - выдается работнику начальником отдела РСУ и дает право на вход (выход) сотрудника в офисное помещение, а также постановку служебного помещения на охранно-пожарную сигнализацию.

3.4.4. Основанием для выдачи пропуска и прокси-карты работнику является ***приказ о приеме на работу.***

Пропуск и прокси-карта действуют только на указанном объекте.

В случае, утраты пропуска или прокси-карты, владелец обязан, в кратчайший срок, письменно сообщить об обстоятельствах утраты руководителю своего подразделения.

Дубликат пропуска или прокси-карты оформляется на основании служебной записки руководителя организации работника, утерявшего пропуск, по согласованию с генеральным директором ООО «ОЭСК». Новая прокси-карта выдается после проведения служебного расследования.

3.4.5 Лица, проходящие на ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ, обязаны предъявить пропуск сотруднику Охраны.

3.4.6. Пропуск автотранспортных средств на территорию осуществляется на основании:

- списка автотранспорта, утвержденного главным инженером или генеральным директором ООО «ОЭСК»;

- заявки организаций на привлеченный автотранспорт для перевозки ТМЦ;

- по указанию генерального директора ООО "ОЭСК»

3.4.7. При увольнении (переводе) работника, пропуск сдается начальнику отдела кадров и делопроизводства ООО «ОЭСК», с отметкой в обходном листе. Начальник отдела кадров и делопроизводства ООО «ОЭСК» обо всех фактах отказа сдачи пропусков обязан сообщить генеральному директору ООО «ОЭСК». Прокси-карта сдается начальнику РСУ.

3.4.8. Руководители организаций обязаны обеспечить своевременную сдачу выданных, вверенному им персоналу, пропусков и прокси-карт для прохода на Охраняемую территорию в случае их увольнения или перевода.

**3.5. Порядок выноса и вывоза материальных ценностей**

3.5.1. Вынос или вывоз материальных ценностей с территории **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** осуществляется по материальным пропускам, подписанным лицами, имеющими право подписи указанных документов.

3.5.2. Материальный пропуск на вывоз (вынос) имущества, материальных ценностей, принадлежащих организации, выписывается уполномоченным должностным лицом. Материальный пропуск подписывается кладовщиком, руководителем структурного подразделения организации, осуществляющей вывоз (вынос) ТМЦ, главным бухгалтером или его заместителем и согласовывается с директором организации, либо с главным инженером.

3.5.3. Пропуск регистрируется материально-ответственным лицом организации, осуществляющей вывоз ТМЦ в **«Журнале регистрации материальных пропусков»**

3.5.4. В материальном пропуске должно быть четко и разборчиво указано:

- порядковый номер и дата выдачи пропуска;

- дата вывоза-выноса ТМЦ;

- откуда, куда и через кого доставляется груз;

- основание вывоза (выноса) ТМЦ;

- наименование вывозимых (выносимых) ТМЦ;

- их тип, марка, заводской (инвентарный номер);

- их количество (вес, метраж, штук) прописью;

- род упаковки, количество мест, прописью;

- фамилия и инициалы лица, осуществляющего вынос (вывоз) ценностей;

- марка и номер транспортного средства вывозимого груз и путевого листа.

3.5.5. Материальный пропуск на выносимые (вывозимые) ценности предъявляется сотруднику охраны, который обязан:

- проверить правильность оформления, дату вывоза-выноса ТМЦ;

- сличить подписи и печати с образцами, имеющимися на посту.

Охранник сверяет наименование и количество предметов, указанных в пропуске с фактически вывозимыми (выносимыми) с территории объекта и проставляет в материальном пропуске:

- время и дату (выноса) вывоза материальных ценностей;

- личную подпись, фамилию и инициалы.

В случае обнаружения какого-либо несоответствия в материальном пропуске или вывозимых (выносимых) ТМЦ на пост вызывается генеральный директор ООО «ОЭСК», для принятия соответствующего решения.

3.5.6 В случае исправлений, дописок, зачеркиваний, подтирок в материальных пропусках, они считаются недействительными. Материальный пропуск изымается **ОХРАНОЙ**. Лицо, представившее такой пропуск и автотранспорт, вывозивший несоответствующий груз, задерживается и для выяснения обстоятельств на пост вызывается генеральный директор ООО «ОЭСК», в его отсутствие главный инженер.

3.5.7 Сотрудники охраны после окончания смены сдают материальные пропуска генеральному директору ООО «ОЭСК». После проверки эти материальные пропуска хранятся у бухгалтера по учету материалов ООО «ОЭСК».

3.5.8 Список должностных лиц охраняемого объекта с образцами их подписей и печатей, которые имеют право подписывать материальные пропуска, утвержденный генеральным директором, находится на пропускном пункте, предназначенном для вывоза-выноса ТМЦ.

3.5.10. Вывоз строительного мусора, промышленных отходов с территории **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** осуществляется по служебной записке, подписанной руководителем организации ООО «ОЭСК». В служебной записке лицо, ответственное за вывоз мусора, обязано сделать запись «Материальных и иных ценностей нет», указав свою должность, фамилию, дату вывоза и поставить подпись.

Вывоз мусора должно производится под контролем работника **ОХРАНЫ**.

Вывоз бытового мусора осуществляется по графику.

В случае наличия информации или возникновении подозрения у ОХРАНЫ о вывозе под прикрытием мусора каких-либо ценностей, сотрудник охраны может вернуть транспорт к месту загрузки для тщательной проверки вывозимого груза.

3.5.11. Пронос и провоз на территорию охраняемого объекта взрывчатых, радиоактивных, химических (кроме необходимых по технологии) и биологически опасных веществ **КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ!**

**3.6.Проезд автотранспортных средств на территорию охраняемого объекта**

3.6.1 Въезд автотранспорта на территорию объекта строго ограничен. Право на проезд на территорию предоставлено:

- служебному автотранспорту и личному автотранспорту по списку, утвержденному заместителем генерального директора по экономической безопасности ООО «ОЭСК» либо главным инженером ООО «ОЭСК».

- автотранспорту, привлеченному для перевозки ТМЦ.

3.6.2 Давать разрешение на въезд автотранспорта частных лиц предоставлено следующим должностным лицам:

- Генеральному директору;

- Главному инженеру;

3.6.3 Автотранспортные средства при въезде и выезде подлежат обязательному осмотру, а в случае необходимости, и досмотру в соответствии с Законодательством РФ. Водитель обязан остановить транспортное средство, заглушить двигатель, поставить автомобиль на стояночный тормоз, выйти из кабины и представить документы для проверки, а транспортное средство для досмотра

3.6.4 Автомобили скорой медицинской помощи, пожарной охраны и других аварийных служб по вызову допускаются на территорию объекта, в рабочее время в сопровождении представителя ООО "ОЭСК", в нерабочее время - сотрудника охраны.

**4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ**

**4.1. Внутренний распорядок и противопожарная защита**

4.1.1. Руководители организаций несут ответственность за соблюдение правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности персоналом, посетителями, сохранностью материальных ценностей и имущества в производственных помещениях, зданиях и сооружениях, на закрепленных за ними участках территории **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА.**

Руководители структурных подразделений отвечают за эксплуатацию и техническое состояние средств охранной и пожарной сигнализации в производственных помещениях, зданиях и сооружениях, охранного освещения и ограждения охраняемых объектов на закрепленных за ними участках территории **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА**.

4.1.2. На предприятии устанавливается следующий распорядок рабочего времени:

- для персонала организации: с 08.00 до 17.00 часов; обеденный перерыв: с 12.00 до 12.38 часов, в пятницу до 15.00.

4.1.3 На **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** и рабочих местах не должно быть посторонних лиц, если этого не требует производственная необходимость и интересы предприятия.

4.1.4 На случай пожара и других стихийных бедствий на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** определены дополнительные маршруты для прохода людей - запасные эвакуационные выходы, которые в обычной обстановке должны быть закрыты и при необходимости заблокированы охранной сигнализацией. При этом запасные выходы из зданий, в которых возник пожар, открываются ответственными лицами, у которых: находятся ключи, без всяких дополнительных указаний, немедленно, после поступления сигнала о возгорании. Двери, оборудованные электрическими замками, разблокируются автоматически. Закрываются запасные выходы сразу после ликвидации пожара также без дополнительных указаний.

4.1.5 После окончания работы служебные помещения (кабинеты, склады, боксы для стоянки автомобилей) осматриваются лицами, ответственными за санитарное и противопожарное состояние. В них должны быть отключены электроосветительные и нагревательные приборы, видео, компьютерная и множительная техника; окна, двери и форточки закрыты на запоры и замки. Помещения, оборудованные охранной сигнализацией, обязательно ставятся ответственными лицами на охранную сигнализацию.

4.1.6. Запасные ключи от помещений, сдаваемых под охрану, а также запасные ключи от других помещений хранятся в помещении ОХРАНЫ.

4.1.7. Выдача запасных ключей производится сотрудниками охраны: в рабочее время – по указанию главного инженера или генерального директора ООО «ОЭСК», под роспись в ***«Журнале выдачи ключей».***

4.1.8. В случае возникновения пожара по распоряжению руководства компании, сотрудник ОХРАНЫ вскрывает ящик с ключами и принимает меры к тушению пожара. Отметка о вскрытии ящика с ключами проставляется в ***«Журнале выдачи ключей»***.

4.1.9. Вскрытие кабинетов, находящихся под охранной сигнализацией, а также опечатанных складов и хранилищ, при возникновении чрезвычайных ситуаций, производится по распоряжению главного инженера, генерального директора ООО «ОЭСК» комиссионно, в присутствии не менее двух лиц: представителя **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** и работника **ОХРАНЫ**. При этом составляется акт вскрытия в трех экземплярах, в котором указывается время и причины вскрытия кабинета (помещения). Акт подписывается лицами, присутствовавшими при вскрытии помещения. Первый экземпляр акта передается руководителю подразделения, второй экземпляр - специалисту по безопасности, третий - сотрудникам охраны.

4.1.10. Курение на всей территории категорически ЗАПРЕЩАЕТСЯ, за исключением мест, специально для этого отведенных, оборудованных в противопожарном отношении и обозначенных установленными знаками.

4.1.11. **Пронос (провоз) и распитие спиртных напитков на территорию ЗАПРЕЩАЕТСЯ**. Лицо, находящееся в нетрезвом состоянии (запах алкоголя, несвязная речь, шаткая походка) задерживается сотрудником охраны. О задержании докладывается генеральному директору ООО «ОЭСК». Сотрудник охраны изымает пропуск и передает эти документы специалисту по безопасности, либо лицу, его замещающему.

**4.2. Порядок сдачи (приема) помещений под охрану**

4.2.1. На территории охраняемого объекта помещения, оборудованные охранно-пожарной сигнализацией (ОПС) и системой контроля управления доступом (СКУД).

4.2.2. Помещения ставятся под охрану (снимаются с охраны) посредством приложения электронного чипа (прокси-карты) к считывающему устройству ОПС.

4.2.3. Помещения, не оборудованные ОПС сдаются под охрану в присутствии работника, сдающего помещение под охрану (снимающего помещение с охраны) с записью в ***«Журнале приема-сдачи помещений под охрану»***. Такие помещения должны быть опечатаны (опломбированы) и предъявлены сотруднику **ОХРАНЫ** для осмотра.

4.2.4. Право снятия (постановки) помещений с охраны, оборудованных охранной сигнализацией, вскрытия (закрытия) складов и Хранилищ предоставляется работникам в соответствии с порядком допуска их на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**, служебными записками и Другими документами, установленными настоящей Инструкцией. То есть если работнику предоставляется право допуска на **ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ**, следовательно, он имеет право и на снятие (постановку) на охранную сигнализацию помещений.

4.2.5. В случае если сдаваемый объект, в связи с неисправностью, не блокируется охранной сигнализацией, должностное лицо, сдающее помещение под охрану, обязано сообщить главному инженеру для принятия мер по устранению повреждения.

4.2.6. В предвыходные и предпраздничные дни, а также дни, объявленные администрацией **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** нерабочими, руководители структурных подразделений обязаны **лично** проконтролировать сдачу помещения под охрану.

4.2.7. В случае несанкционированного срабатывания охранно-пожарной сигнализации на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** во внерабочее время, вызывается работник, ответственный за сдачу помещения под охрану. До его прибытия представитель **ОХРАНЫ**, осматривает помещение снаружи (целостность дверей, окон, решёток, стен и т.д.) на предмет проникновения посторонних лиц или возникновения чрезвычайных ситуаций (пожара, прорыва труб и т.д.), при необходимости производят вскрытие помещения в соответствии с пунктом 4.1.9. настоящей Инструкции.

4.2.8. Для поддержания в технически исправном состоянии, периодически, не реже одного раза в месяц, на **ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ** проводится проверка на срабатывание охранно-пожарной сигнализации с записью в журнале проверок сигнализации.

4.2.9. При смене дежурства сотрудник ОХРАНЫ докладывает начальнику общего отдела о всех фактах выявленных нарушений за прошедшие сутки.

**4.3. Обеспечение условий охраны**

4.3.1 Персонал организаций, обязан оказывать содействие ОХРАНЕ по вопросам:

- установления и устранения неисправностей ограждения объектов, охранного освещения, оперативной связи и в задержании нарушителей **РЕЖИМА**;

- **руководители структурных подразделений**: в проверке документов,

удостоверяющих личность персонала при наличии оснований, а также в проведении антитеррористических мероприятий.

4.3.2 Для лучшего обзора и предупреждения проникновения посторонних лиц на территорию Общества оборудуется освещение периметра с внутренней и внешней сторон, устанавливаются запретные зоны от 5 до 10 метров, на которых запрещается складировать оборудование, материалы, загромождать различного рода предметами, строить постоянные или временные сооружения. Сваливать отходы и мусор.

4.3.3 Задержание нарушителей пропускного и внутри объектового режимов проводится силами **ОХРАНЫ** объекта.

4.3.4 Территория и помещения **ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА** должны быть постоянно очищены от мусора и хозяйственных отходов, обеспечены санитарные и технические проходы и проезды для транспортных средств аварийных служб, приведены в готовность противопожарные, инженерно- технические средства и средства связи.

4.3.5 При авариях электроосвещения, водоснабжения, канализации, стихийных бедствиях (пожар, наводнение, ураган и т.п.) сотрудник охраны сообщает о случившемся главному инженеру ООО «ОЭСК» и действует согласно его указаний.

4.3.6 **«Журнал учета въезда (выезда) автотранспорта», «Книги учета выдачи пропусков», «Журнал регистрации материальных пропусков «Журнал учета посетителей», «Журнал приема (сдачи) под охрану служебных помещений», «Журнал выдачи ключей», «Журнал учета ввоза (вывоза) материальных ценностей», «Журнал учета посещения предприятия вне рабочие время», «Журнал учета автотранспорта ООО «ОЭСК»** являются собственностью ООО «ОЭСК» и хранятся, как документы строгой отчетности в течение трёх лет;