


УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУП «ИПТ»



В.В.Федоров

«30» сентября 2016 года

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ИВАНОВСКИЙ ПАССАЖИРСКИЙ ТРАНСПОРТ»**

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

на оказание услуг по физической охране имущества с использованием
тревожной и охранно-пожарной сигнализации и обеспечению
пропускного режима на объекты МУП «ИПТ»
(с внесенными изменениями)

г. Иваново

2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», «Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального унитарного предприятия «Ивановский пассажирский транспорт» и положениями настоящей конкурсной документации муниципальное унитарное предприятие «Ивановский пассажирский транспорт» (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс, предмет и условия которого указаны в Информационной карте открытого конкурса (Приложение № 1 к конкурсной документации).

1.2. К участию в открытом конкурсе (далее – в конкурсе) приглашаются юридические лица или объединения юридических лиц, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящей конкурсной документации, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и «Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального унитарного предприятия «Ивановский пассажирский транспорт».

1.4. Заинтересованные лица могут бесплатно получить полный комплект конкурсной документации на официальном сайте в сети Интернет www.zakupki.gov.ru (далее – официальный сайт) и на сайте Заказчика www.ipt37.ru (далее - сайт Заказчика), а также могут получить конкурсную документацию на бумажном носителе у ответственного представителя предприятия по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181, кабинет 316.

1.5. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе. Заказчик не будет нести ответственность или иметь обязательства в связи с такими расходами независимо от хода и результатов конкурса, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Заказчик обеспечивает конфиденциальность относительно всех полученных от участников конкурса сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в конкурсе. Предоставление этой информации другим участникам конкурса или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей конкурсной документацией.

1.7. Заказчик, разместивший на официальном сайте и сайте Заказчика извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения в любое время до определения победителя конкурса без объяснения причин, не неся при этом никакой материальной ответственности перед участниками закупки, которым такое действие может принести убытки.

1.8. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от его проведения. Заказчик не несет никаких обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения конкурса.

1.9. В случае если решение об отказе от проведения конкурса принято Заказчиком до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе, полученные до принятия решения об отказе от проведения конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, передаются данному участнику в течение трех рабочих дней с момента получения запроса. Заявки на участие в конкурсе вскрываются только в случае, если на конверте не указаны фирменное наименование и почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество и сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

2.1. Перечень требований, предъявляемых Заказчиком к участникам закупки, указан в Информационной карте конкурса (Приложение № 1 к конкурсной документации).

2.2. Участник закупки обязан изучить конкурсную документацию, включая все инструкции, условия, требования, формы и приложения. Непредставление полной информации, требуемой конкурсной документацией, предоставление недостоверных, противоречивых сведений или подача заявки на участие в конкурсе, не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, является риском участника, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.

3. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

3.1. Содержание конкурсной документации.

3.1.1. Конкурсная документация раскрывает, конкретизирует и дополняет информацию, опубликованную в извещении о проведении конкурса, в случае любых противоречий между ними конкурсная документация имеет приоритет.

3.2. Разъяснение положений конкурсной документации.

3.2.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их на официальном сайте и на сайте Заказчика без наименования участника закупок.

3.3. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию.

3.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика.

3.3.2. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Изменения в извещение или документацию о закупке вносятся заказчиком не позднее, чем за пятнадцать 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, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Форма заявки на участие в конкурсе.

4.1.1. Для участия в конкурсе участник закупки должен подготовить заявку на участие в конкурсе, оформленную в соответствии с требованиями конкурсной документации.

4.1.2. Заявка на участие в конкурсе подается в запечатанном конверте. Участник закупки вправе указать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

4.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе.

4.2.1. Заявка на участие в конкурсе, включая все оригиналы и копии документов, а также иные сведения, входящие в ее состав, должны быть, составлены на русском языке. В случае необходимости предоставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, составленных на иностранном языке, к ним должен прилагаться авторизованный перевод на русский язык (в специально оговоренных случаях – апостилированный). Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, расцениваются комиссией по закупкам как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией. Комиссия по закупкам вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

4.3. Требования к составу заявки на участие в конкурсе.

4.3.1. Перечень обязательных сведений и документов, входящих в заявку на участие в конкурсе, приведен в Информационной карте конкурса (Приложение № 1 к конкурсной документации).

4.3.2. Все документы, предоставляемые участниками закупки в составе заявки, должны быть заполнены по всем пунктам.

4.3.3. Отсутствие или неполное представление документов, указанных в настоящей конкурсной документации, может привести к отклонению заявки.

4.4. Цена и валюта заявки на участие в конкурсе.

4.4.1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть выражены в российских рублях. Документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российский рубль исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления.

4.5. Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе.

4.5.1. Все оригиналы и копии документов, за исключением нотариально заверенных копий, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть подписаны руководителем участника закупки либо надлежаще уполномоченным лицом и скреплены печатью участника закупки.

4.5.2. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

4.5.3. При описании условий и предложений участников закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в конкурсе, не должны допускать двусмысленных толкований.

4.5.4. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

4.5.5. Все заявки на участие в конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в конкурсе, не возвращаются, кроме отозванных участниками закупки, а также заявок на участие в конкурсе, поданных с опозданием.

4.6. Изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе.

4.6.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.6.2. Изменения в ранее представленную заявку на участие в конкурсе вносятся по принципу полной замены: представляется вновь оформленная заявка на участие в конкурсе, в уведомлении об изменении заявки на участие в конкурсе указывается необходимость изъятия ранее представленной заявки и регистрации новой заявки, при этом датой подачи заявки считается дата регистрации вновь оформленной заявки у Заказчика.

4.6.3. Для отзыва заявки на участие в конкурсе участник закупки направляет Заказчику уведомление, в котором указываются сведения о наименовании участника закупки и наименовании предмета конкурса, по которому была представлена заявка.

4.6.4. Уведомление об изменении или отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть оформлено на фирменном бланке участника закупки, подписано лицом, имеющим полномочия для его подписания от имени участника закупки, и скреплено печатью участника закупки.

4.6.5. Возврат заявки, изымаемой в соответствии с п. 4.6.2 или п. 4.6.3 настоящей конкурсной документации, осуществляется участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения от них письменного заявления на возврат заявки, без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка, в случае если на конверте указаны фирменное наименование и почтовый адрес участника закупки.

Заявки на участие в конкурсе, изымаемые в соответствии с п. 4.6.2 или п. 4.6.3 настоящей конкурсной документации, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны фирменное наименование и почтовый адрес участника закупки. Возврат таких заявок осуществляется в течение трех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, установленного настоящей конкурсной документацией.

5. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.1. Сроки подачи заявок на участие в конкурсе.

5.1.1. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу и в срок, указанный в Информационной карте конкурса (Приложение № 1 к конкурсной документации).

Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок на участие в конкурсе и внести соответствующие изменения в извещение о проведении конкурса.

5.1.2. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации поступивших заявок на участие в торгах.

В журнале регистрации поступивших заявок на участие в торгах указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам.

5.1.3. По требованию участника закупки секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

5.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

5.2.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Она может быть подана участником конкурса лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

5.2.2. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе и Заказчик обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Во избежание досрочного вскрытия конвертов с заявками третьими лицами, необходимо на титульной и оборотной сторонах конверта с заявкой на участие в конкурсе поставить отметку «НЕ ВСКРЫВАТЬ!».

5.2.3. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в установленном конкурсной документацией порядке, Заказчик не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

5.2.4. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в конкурсе после

истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не допускается.

5.2.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

5.2.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается комиссией по закупкам и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящей конкурсной документацией.

Если рассматриваемая заявка на участие в конкурсе и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным настоящей конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При непредставлении Заказчику таким участником в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

5.2.7. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

5.3. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием.

5.3.1. Заявки на участие в конкурсе, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения от них письменного заявления на возврат заявки, без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка.

Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны фирменное наименование и почтовый адрес участника закупки.

5.3.2. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, фиксируются Заказчиком в соответствующем протоколе, который хранится с остальными документами по конкурсу.

5.4. Срок действия заявок на участие в конкурсе.

5.4.1. Заявки на участие в конкурсе должны сохранять свое действие в течение срока проведения процедуры конкурса и в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня подведения итогов конкурса.

6. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

6.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

6.2. Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

6.3. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса;
- 4) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием

их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

5) решение комиссии по закупкам о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения.

6.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

7.1. Комиссия по закупкам в срок указанный в Информационной карте конкурса (Приложение № 1 к конкурсной документации) рассматривает заявки на участие в конкурсе с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявки на участие в конкурсе, поданной таким участником, требованиям к заявке на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией.

7.2. Участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

6) несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупки.

7.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе.

7.4. В случае если начальная (максимальная) цена договора, установленная в извещении о проведении открытого конкурса, снижены участником закупки на двадцать пять процентов и более Заказчик вправе направить такому участнику закупки требование о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора на условиях, предложенных таким участником закупки. Требование о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора на условиях, предложенных участником закупки, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

В течение трех рабочих дней со дня предоставления участником закупки обоснования возможности исполнения договора на условиях, предложенных участником закупки, закупочная комиссия рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе участника закупки.

7.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, комиссия по закупкам вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в

заявках на участие в конкурсе. Требования Заказчика, направленные на изменение содержания заявки на участие в конкурсе, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в конкурсе, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

7.6. В случае если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, или требование о предоставлении обоснования возможности исполнения договора на предложенных условиях, не предоставит запрашиваемые разъяснения заявки на участие в конкурсе или обоснования возможности исполнения договора на предложенных условиях в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка на участие в конкурсе такого участника подлежит отклонению.

7.7. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, 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 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 должен быть отстранен от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

7.8. Сведения об участниках закупки, признанных участниками конкурса, или об отказе в признании участников закупки участниками конкурса, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупкам непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол не позднее чем через три дня со дня подписания размещается Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика.

7.9. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

7.10. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом ставки, указанные в таком договоре, не могут превышать начальные (максимальные) ставки, указанные в извещении о проведении конкурса.

8. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА

8.1. В срок, указанный в Информационной карте конкурса (Приложение №1 к конкурсной документации), комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников, допущенных к участию в конкурсе.

8.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, определенными конкурсной документацией.

8.3. Исчерпывающий перечень критериев с указанием их значимости и показателей по каждому из критериев приведен в Критериях оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (Приложении № 2 к конкурсной документации).

8.4. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется путем нахождения арифметической суммы баллов по всем критериям.

8.5. По результатам расчета суммарного количества баллов, заявкам присуждаются порядковые номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора.

Заявке, набравшей наибольший суммарный балл, присваивается первый номер.

8.6. В случае если нескольким заявкам на участие в конкурсе присуждены одинаковые итоговые баллы, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, которым присуждены такие итоговые баллы.

8.7. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

8.8. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупкам. Заказчиком непосредственно после окончания процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол не позднее чем через три дня со дня подписания размещается Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика.

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. По всем вопросам, не нашедшим отражение в извещении о проведении конкурса, настоящей конкурсной документации и в заявке на участие в конкурсе участника закупки, с которым заключается договор, стороны, имеют право вступить в преддоговорные переговоры, направленные на уточнение любых условий предложенных таким участником закупки в заявке на участие в конкурсе. Однако при этом не допускается создание участнику закупки, с которым заключается договор, преимущественных условий участия в конкурсе.

9.2. Порядок заключения договора.

9.2.1. В проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе.

9.2.2. Заказчик передает победителю конкурса оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

9.2.3. Победитель конкурса в течение пяти рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью и возвращает Заказчику.

9.2.4. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями, перечисленными в п. 1.12.7 настоящего Положения.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение пяти рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в

протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается в единой информационной системе и сайте Заказчика в соответствии с п. 1.5.4 настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти рабочих дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

9.2.5. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не предоставил Заказчику подписанный договор, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

9.2.6. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся 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 участником закупки, который занял второе место после победителя.

9.2.7. Договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если таковая проводилась).

В течение пяти рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе и на сайте Заказчика протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

9.2.8. После определения победителя конкурса, с которым должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора в случае установления следующих фактов:

1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

6) несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке.

7) предоставления участниками закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

8) нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

9) 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, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

1. Сведения о Заказчике				
1.1	Наименование Заказчика:	Муниципальное унитарное предприятие «Ивановский пассажирский транспорт».		
1.2	Место нахождения Заказчика:	153009, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181.		
1.3	Почтовый адрес Заказчика:	153009, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181.		
1.4	Электронный почтовый адрес:	iptzakupki@yandex.ru		
1.5	Контактный телефон:	Тел./факс: 8 (4932) 29-19-10.		
1.6	Контактное лицо Заказчика:	Чирикова Лилия Николаевна.		
2. Общая информация о конкурсе				
2.1	Предмет договора:	Оказание услуг по физической охране имущества с использованием тревожной и охранно-пожарной сигнализации и обеспечению пропускного режима на объекты МУП «ИПТ».		
2.2	Место оказания услуг:	№ пп	Наименование объекта	Адрес объекта
		1.	Объект №1 Территория троллейбусного депо	г. Иваново, ул. Лежневская, д.181.
		2.	Объект №2 Административное здание	г. Иваново, ул. Лежневская, д.181.
		3.	Объект №3 Территория гаража	г. Иваново, ул. Красных Зорь, д.35.
		4.	Объект №4 Территория службы Энергохозяйства	г. Иваново, ул. Зверева, д.11А.
2.3	Срок оказания услуг:	С момента заключения договора в течение 12 месяцев.		
2.4	Требования к качеству и объему оказываемых услуг:	Требования к качеству услуг, указаны в Приложении № 3 к конкурсной документации		
2.5	Сведения о начальной (максимальной) цене договора:	3 221 700,00 (три миллиона двести двадцать одна тысяча семьсот рублей 00 копеек). Начальная (максимальная) цена договора формируется с учетом всех возможных расходов, связанных с исполнением договора, в том числе: стоимость услуг охраны, поддержание охраняемого объекта в состоянии в соответствии с актом обследования, транспортные расходы Исполнителя, оплаты налогов, сборов и других обязательных платежей которые Исполнитель обязан выплатить в связи с исполнением обязательств по договору в соответствии с законодательством РФ.		
2.6	Форма, сроки и порядок оплаты услуг:	Заказчик осуществляет оплату услуг ежемесячно на основании акта сдачи-приемки оказанных услуг и выставленного Исполнителем счета не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.		

2.7	Срок заключения договора:	Заказчик передает победителю конкурса оформленный, подписанный, скрепленный печатью и согласованный с Ивановским городским комитетом по управлению имуществом г. Иванова договор в течение пяти рабочих дней со дня согласования. Победитель конкурса в течение пяти рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью и возвращает Заказчику.
3. Предоставление конкурсной документации		
3.1	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:	Документация предоставляется: с 15 сентября 2016 года по 17 октября 2016 года, в рабочие дни с 09 ч. 00 мин. до 16 ч.00 мин. Перерыв с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Время московское. Суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные дни. Вся документация доступна для ознакомления в электронной форме на официальном сайте http://zakupki.gov.ru/ и на сайте Заказчика: http://www.ipt37.ru . Для получения документации на бумажном носителе необходимо обратиться с письменным заявлением к ответственному представителю Заказчика по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181, кабинет 316. Плата за документацию не предусмотрена.
3.2	Срок и порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации:	Разъяснения документации предоставляются: с 15 сентября 2016 года по 17 октября 2016 года, в рабочие дни с 09 ч. 00 мин. до 16 ч.00 мин. Перерыв с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные дни. Участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее трех дней со дня поступления запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает на официальном сайте такие разъяснения без указания наименования участника закупки.
4. Подача заявок на участие в конкурсе		
4.1	Место подачи заявок на участие в конкурсе:	153009, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181 кабинет 316.
4.2	Дата и время начала подачи заявок на участие в конкурсе:	с 15 сентября 2016 года с 09 ч. 00 мин. до 16 ч.00 мин. время московское, в рабочие дни. Перерыв с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные дни.
4.3	Дата и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе:	18 октября 2016 года до 10 ч. 00 мин. (время московское).
4.4	Перечень обязательных сведений и документов, входящих в заявку на участие в конкурсе:	4.4.1. Опись документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе (по форме, представленной в Приложении № 7 к конкурсной документации). 4.4.2. Заявка на участие в конкурсе (по форме, представленной в Приложении № 4 к конкурсной документации). 4.4.3. Анкета участника закупки (по форме, представленной в Приложении № 5 к конкурсной документации).

		<p>документации).</p> <p>4.4.4.Конкурсное предложение (по форме, представленной в Приложении № 6 к конкурсной документации).</p> <p>4.4.5.Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (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 или лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.</p> <p>4.4.6. Полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте и на сайте Заказчика копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, заверенную участником закупки;</p> <p>4.4.7. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе участника закупки, заверенную участником закупки;</p> <p>4.4.8 Копия лицензии на осуществление частной охранной деятельности, выданная органами внутренних дел, заверенные участником закупки с приложениями к лицензии на разрешенные виды услуг, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита жизни и здоровья граждан; - охрана объектов и (или) имущества, находящихся в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении; - обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах.
4.5	<p>Требования к оформлению и способу предоставления заявки на участие в открытом конкурсе:</p>	<p>4.5.1. Участник открытого конкурса подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте, на конверте указывает наименование открытого конкурса. На титульной и оборотной стороне конверта с заявкой участник открытого конкурса проставляет отметку «НЕ ВСКРЫВАТЬ!»;</p> <p>4.5.2. Заявка может быть подана участником конкурса лично, либо направлена посредством почты или курьерской службы.</p>

4.6	Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе	Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе представлены в Приложении № 2 к конкурсной документации.
5.	Регламент конкурсной процедуры	
5.1	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:	18 октября 2016 г. в 10 ч. 00 мин. (время московское), 153009, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181, кабинет 316.
5.2	Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе:	19 октября 2016 г. в 11 ч. 00 мин (время московское), 153009, г. Иваново, ул. Лежневская, д.181, кабинет 316.
5.3	Дата, время и место оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подведения итогов конкурса:	19 октября 2016 г. в 10 ч. 00 мин. (время московское), 153009, г. Иваново, ул.Лежневская, д. 181, кабинет 316.
6.	Требования к участникам закупки	
6.1	Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом конкурса;	
6.2	Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства;	
6.3	Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;	
6.4	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, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;	
6.5	Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 августа 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	
7.	Требования к качеству и количеству оказываемых услуг	
	Требования к качеству и количеству оказываемых услуг указаны в Техническом задании (Приложение № 3 к конкурсной документации).	

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для МУП «ИПТ» производится в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и Постановления Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Правила).

Для оценки заявок (предложений) в целях определения наилучших условий исполнения договора в настоящей конкурсной документации установлены следующие критерии оценки:

№ п/п	Наименование критерия	Коэффициент	Коэффициент значимости критерия оценки $KЗ_{ЦБ_i}$
Стоимостные критерии оценки			
1.	Цена договора	60%	0,6
Нестоимостные критерии оценки			
2.	Качество услуг, из них:	40%	0,4
2.1	Количество персонала, состоящего в штате организации	20%	0,2
2.2.	Количество исполненных контрактов и /или договоров в 2015 году, подтвержденных актами сдачи-приемки услуг	10%	0,1
2.3.	Опыт работы (полных лет)	10%	0,1

1. Оценка заявок (предложений) по стоимостному критерию оценки «Цена Договора»:

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «цена Договора» ($ЦБ_i$), определяется по формуле:

а) в случае если $Ц_{\min} > 0$,

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{\min}}{Ц_i} \times 100,$$

где:

$Ц_i$ - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{\min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

2. Оценка заявок (предложений) по нестоимостным критериям оценки.

В целях определения наилучших условий исполнения договора, установлены следующие показатели нестоимостного критерия оценки «качество услуг»:

2.1. Количество персонала, состоящего в штате организации.

В качестве подтверждения количества персонала прикладываются:

1) копия штатного расписания и копии удостоверений частных охранников на всех охранников, состоящих в штате организации;

2) или копию штатного расписания и копию справки по форме, утвержденной Приказом ФНС РФ от 29.03.2007 N ММ-3-25/174@ "Об утверждении формы Сведений о

среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год", заверенную участником закупки.

При отсутствии в заявке на участие в открытом конкурсе сведений о количестве персонала, состоящего в штате организации и или признания всей предоставленной информации по данному показателю несоответствующей установленным требованиям, участник открытого конкурса получает «0» баллов по данному показателю.

Рейтинг, присуждаемый по критерию оценки количество персонала, состоящего в штате организации:

$$R_{кп} = \frac{Кп\ i}{Кп\ max} * 100 * 20\%$$

где:

- **R_{кп}** – рейтинг, присуждаемый по критерию оценки количество персонала, состоящих в штате организации;
- **Кп_i** – количество персонала, состоящих в штате организации i-го участника закупки, заявка которого оценивается;
- **Кп_{max}** – максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

2.2. Количество исполненных контрактов и/или договоров на оказание услуг по физической охране имущества и обеспечению пропускного режима в 2015 году.

В качестве подтверждения опыта участник может приложить копии актов сдачи-приемки услуг по исполненным контрактам и /или договорам на оказание услуг по физической охране имущества и обеспечению пропускного режима в 2015 году. Суммы в актах и контрактах/договорах должны иметь 100% совпадение.

В случае если на основании Федерального закона «О коммерческой тайне» от 29.07.2001 №98-ФЗ и локального нормативного акта участника закупки, информация предоставляемая участником закупки является коммерческой тайной, участник закупки предоставляет копию локального нормативного акта, заверенную участником закупки с приложением Справка о количестве исполненных контрактов и /или договоров в 2015 году по форме Приложения №8 к конкурсной документации.

При отсутствии в заявке на участие в открытом конкурсе сведений о количестве исполненных контрактов и/или договоров в 2015 году на оказание услуг по физической охране имущества и обеспечению пропускного режима или признания предоставленной информации по данному показателю несоответствующей установленным требованиям, участник открытого конкурса получает «0» баллов по данному показателю.

Рейтинг, присуждаемый по критерию оценки количество исполненных контрактов и /или договоров в 2015 году:

$$R_d = \frac{Д\ i}{Д\ max} * 100 * 10\%$$

где:

- **R_d** – рейтинг, присуждаемый по критерию оценки количество исполненных контрактов и /или договоров в 2015 году.
- **Д_i** – количество исполненных контрактов и /или договоров в 2015 году, i-го участника закупки, заявка которого оценивается.
- **Д_{max}** – максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

2.3. Рейтинг, присуждаемый по критерию оценки опыт работы (полных лет) участника конкурса:

$$R_{\text{опр}} = \frac{\text{Опр } i}{\text{Опр max}} * 100 * 10\%$$

где:

- **R_{опр}** – рейтинг, присуждаемый по критерию оценки опыт работы;
- **Опр i** – опыт выполнения работ (полных лет) участника конкурса i-го участника конкурса, заявка которого оценивается.
- **Опр max** – максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «качество услуг», определяется по формуле:

$$НЦБ1_i = R_{\text{кп}} + R_{\text{д}} + R_{\text{опр}}$$

Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения) с учетом коэффициента значимости:

$$R_i^{\text{итог}} = ЦБ_i \times КЗ_{\text{ЦБ}} + НЦБ1_i \times КЗ_{\text{НЦБ1}}$$

где **ЦБ_i** – количество баллов, присуждаемых комиссией i-й заявке на участие в открытом конкурсе по критерию оценки «цена договора»;

КЗ_{ЦБ} – коэффициент значимости стоимостного критерия оценки;

НЦБ1_i – количество баллов, присуждаемых комиссией i-й заявке на участие в открытом конкурсе по нестоимостному критерию оценки «Качество услуг»;

КЗ_{НЦБ1} – коэффициент значимости нестоимостного критерия оценки «Качество услуг»;

Победителем признается участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения Договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый номер.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУП «ИПТ»



_____ В.В.Федоров


«30» сентября 2016 года

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по физической охране имущества с использованием
тревожной и охранно-пожарной сигнализации и обеспечению
пропускного режима на объекты МУП «ИПТ»

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник отдела закупок



_____ Л.Н.Чирикова

«30» сентября 2016 года

г. Иваново

2016

Техническое задание
на оказание услуг по физической охране имущества с использованием
тревожной и охранно-пожарной сигнализации и обеспечению
пропускного режима на объекты МУП «ИПТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Техническим заданием устанавливается порядок и основные условия оказания комплексных услуг по охране объектов Заказчика, обеспечение сохранности имущества, находящегося на объектах, обеспечение общественного порядка внутри объектов и пропускного режима (далее - физическая охрана).

1.2. При оказании услуг по охране объекта Исполнитель должен руководствоваться положениями Конституции Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 23 июня 2011 г. № 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности», постановления Правительства Российской Федерации от 14 августа 1992 г. № 587 «Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности» а также иных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность в сфере оказания охранных услуг.

1.3. Исполнитель должен оказывать услуги по охране объектов собственными силами, без привлечения третьих лиц.

1.4. Исполнитель должен обеспечить сохранность (не разглашение) сведений и иной конфиденциальной информации, ставшей известной ему в ходе исполнения обязательств.

1.5. Исполнитель должен обеспечить взаимодействие с территориальными органами МВД России в рамках заключаемого Договора.

1.6. Исполнитель несёт материальную ответственность за сохранность находящихся под его охраной объекта охраны, товарно-материальных ценностей в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами по охране объектов являются:

- обеспечение охраны объекта посредством организации постов охраны с использованием тревожной и охранно-пожарной сигнализации;
- обеспечение на охраняемых объектах пропускного и внутри объектового режимов в соответствии с установленными Заказчиком правилами;
- вызов (при необходимости) скорой медицинской помощи, пожарной охраны и других служб экстренного реагирования;
- обеспечение охраны имущества Заказчика, в том числе и при эвакуации;
- обеспечение охраны общественного порядка;
- при необходимости обеспечение сопровождения материальных ценностей;
- контроль за соблюдением пожарной безопасности на охраняемом объекте;
- направление группы быстрого реагирования для оказания помощи постам охраны в случае возникновения нештатной ситуации;
- круглосуточное взаимодействие с представителем Заказчика, а также с территориальными подразделениями правоохранительных органов, МЧС, аварийно - техническими службами;
- оперативное информирование Заказчика, подразделений МВД России, МЧС России и других оперативных служб о происшествиях/правонарушениях и чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на охраняемом объекте;
- информирование Заказчика обо всех событиях, имевших место в процессе несения дежурства, затрагивающих интересы Заказчика и могущих повлиять на безопасность его деятельности;

- консультирование Заказчика и выработка рекомендаций по вопросам усовершенствования охраны объектов.

3. Требования, предъявляемые к качеству услуг

Качество оказываемых Исполнителем услуг должно соответствовать требованиям действующего законодательства, настоящего Технического задания и условиям заключённого с Исполнителем Договора. Качество оказываемых услуг достигается:

- материально-технической оснащённостью и кадровой обеспеченностью Исполнителя;
- обеспечением профессиональной подготовки персонала и регулярного контроля знаний и навыков по специальности;
- обеспечением качественной эксплуатации установленных инженерно - технических средств охраны;
- организацией внутреннего контроля качества оказываемых услуг, системы менеджмента качества;
- заключением Контрактов (соглашений) о взаимодействии с органами МВД России.

4. Требования к организации охраны объектов и имущества

4.1. Предоставление услуг осуществляется в строгом соответствии с разработанным Исполнителем графиком дежурств и в объёме, определяемом настоящим Техническим заданием.

4.2. Исполнитель разрабатывает, согласовывает с Заказчиком необходимую документацию по организации охраны объекта и несению службы сотрудниками охраны и обеспечивает её наличие на посту охраны, а также знание её положений работниками Исполнителя не позднее срока начала оказания услуг по Договору.

4.3. Выставление постов охраны осуществляется в строгом соответствии с настоящим Техническим заданием, перечнем объектов (постов) охраны и режимом охраны приведённом в таблице № 1.

Таблица №1

Режим охраны и описание объектов

№ пп	Наименование объекта	Адрес объекта	Оборудование	Режим охраны	Кол-во, чел.
1.	Объект №1 Территория троллейбусного депо	г. Иваново, ул. Лежневская, д.181, (контрольно-пропускной пункт – диспетчерская по выпуску; ворота: въезд и выезд)	ППКОП «Сигнал -20» -2 шт. 28 лучей. Система видеонаблюдения -2 шт -8 камер. Тревожная кнопка вызова полиции.	Круглосуточно	2
2.	Объект №2 Административное здание	г. Иваново, ул. Лежневская, д.181, (контрольно-пропускной пункт)	ППКОП «Рубин-6» - 2 шт. 37 лучей. ППКОП «Сигнал -20» -1 шт 20 лучей . Система видеонаблюдения -8 камер. Система оповещения о пожаре -1 шт.	В рабочие дни с 08:00 до 18:00	1
3.	Объект №3 Территория гаража	г. Иваново, ул. Красных Зорь, д.35 (территория гаража; ворота: въезд и выезд)	ППКОП «Гранит -4» - 4 луча. Система видеонаблюдения – 3 камеры. Тревожная кнопка вызова полиции.	В рабочие дни с 17:00 до 08:00. В выходные и праздничные дни круглосуточно	1

4.	Объект №4 Территория службы Энергохозяйства	г. Иваново, ул. Зверева, д.11А, (территория гаража; ворота: въезд и выезд)	ППКОП «Сигнал- 20» -1 шт 20 лучей. Система оповещения о пожаре – 1 шт.	Ежедневно с 18:00 до 08:00	1
----	--	---	---	-------------------------------	---

Перечень объектов охраны, места их расположения, количество постов, режим работы и количество задействованных работников Исполнителя могут быть изменены Заказчиком по согласованию с Исполнителем.

4.4. Проведение осмотра принятых под охрану территорий, помещений и иных мест хранения товарно-материальных ценностей для проверки целостности окон, дверей, наличия на них запоров, замков, печатей и пломб, должно осуществляться в соответствии с разработанным Исполнителем и утвержденным Заказчиком графиком осмотра территории.

4.5. Каждый пост охраны комплектуется из расчёта, установленного действующим трудовым законодательством Российской Федерации коэффициента сменности в зависимости от режима труда. Исполнитель должен обеспечить работу каждого сотрудника охраны согласно графику дежурства, разрабатываемого Исполнителем.

4.6. Представитель Исполнителя (старший охраны объектов) должен постоянно находиться в зоне прямой телефонной связи с представителем Заказчика для оперативного решения возникающих вопросов, корректировки схемы охраны в случае производственной необходимости, консультирования и подготовки рекомендаций по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств.

4.7. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) Исполнитель обеспечивает:

- прибытие мобильной группы на автомобиле в составе не менее 2-х сотрудников охраны, спецсредствами и имуществом для действий при ЧС, в срок не более 20 минут с момента поступления сигнала тревоги;
- усиление охраны за счёт собственных сил и средств выставлением минимум двух круглосуточных дополнительных постов охраны на период до ликвидации ЧС. При этом время выставления дополнительных постов охраны для усиления охраны в случае возникновения ЧС не должно превышать 1-го часа с момента поступления сигнала тревоги.

4.8. Ежедневно, включая выходные и праздничные дни, своими силами и средствами, Исполнитель обязан проводить проверки несения службы сотрудниками охраны непосредственно на объектах. Ночные проверки проводить не менее двух раз в неделю. Результаты проверки заносятся в специальный журнал или оформляются актом проверки качества предоставления охранных услуг.

4.9. Ежедневно Исполнитель обязан осуществлять дистанционный контроль (с использованием средств связи) несения службы сотрудниками охраны на каждом объекте с периодичностью не реже 2 (двух) часов. Аналогичные права предоставляются представителям Заказчика.

4.10. Исполнитель обязан принимать незамедлительные меры по устранению выявленных недостатков.

4.11. Ежемесячно не позднее пятого числа месяца, следующего за отчётным месяцем представлять Заказчику сведения о состоянии безопасности охраняемых объектов, включая информацию о неисправностях инженерно-технических средств охраны.

4.12. В случае отсутствия сотрудника охраны на посту охраны, либо в случае грубого нарушения им правил несения службы, Исполнитель обязан выставить нового, или заменить сотрудника охраны. При этом время замены сотрудника не должно превышать одного часа с момента получения заявки.

4.13. К грубым нарушениям правил несения службы сотрудником охраны относятся:

- самовольное оставление охраняемого объекта;
- несанкционированное вскрытие принятых под охрану помещений, за исключением случаев действий охранника при чрезвычайных обстоятельствах;
- употребление любых спиртных напитков, включая слабоалкогольные, наркотических средств и(или) психотропных веществ;

- несанкционированный допуск на территорию охраняемого объекта и на сам объект посторонних лиц или автотранспорта;
- неисполнение правил внутреннего распорядка, установленных локальными нормативными актами Заказчика;
- несоответствие (отсутствие) специальной форменной одежды установленным требованиям;
- отсутствие или неправильное ведение необходимых документов, предусмотренных настоящим Техническим заданием;
- отсутствие у сотрудника охраны удостоверения и(или) личной карточки частного охранника;
- некорректное или грубое обращение с работниками Заказчика или посетителями;
- выполнение работ, не связанных со служебными обязанностями;
- приём (в т.ч. на временное хранение) и передача любых предметов от любых лиц любым лицам.

4.14. Проживание сотрудников охраны на территории объектов охраны запрещено.

4.14.1. Исполнитель несёт ответственность за неоказание услуг и за ненадлежащее качество оказанных услуг. В случаях, когда услуга не оказана, оказана не в полном объёме, или с нарушением порядка оказания охранных услуг, ухудшившими ее результат, или с иными недостатками, которые делают ее не пригодной для предусмотренного в Договоре использования, Заказчик вправе, если иное не установлено законом или Контрактом, по своему выбору потребовать от Исполнителя:

- безвозмездного устранения недостатков в оговорённый в Договоре срок;
- возмещения своих расходов на устранение недостатков.

4.14.2. Факты неисполнения или ненадлежащего исполнения Договорных обязательств, нарушения, допущенные сотрудниками Исполнителя при исполнении служебных обязанностей, фиксируются Заказчиком и Исполнителем двухсторонними Актами, с подробным изложением в них обстоятельств нарушений и фамилий нарушителей.

4.14.3. Исполнитель также обязан возмещать ущерб, причинённый Заказчику:

- уничтожением или повреждением имущества Заказчика третьими лицами в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем, принятых на себя обязательств по настоящему Контракту, в том числе и в случаях отсутствия фактического виновника, которого не удалось задержать;
- пожаром или в силу других причин, возникших по вине работников, осуществляющих охрану, а также в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем, принятых на себя обязательств по настоящему Контракту;
- хищением имущества в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем принятых на себя обязательств по настоящему Контракту;
- вследствие противоправного поведения (действия или бездействия) – Исполнителя, работников Исполнителя.

5. Требования, предъявляемые к Исполнителю

5.1. Исполнитель должен соответствовать требованиям нормативных актов регламентирующих негосударственную охранную деятельность в РФ;

5.1.1. Федеральный закон от 11.03.1992 г. № 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации";

5.1.2. Федеральный закон от 04.05.2011 г. №99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";

5.1.3. Постановление Правительства РФ от 23 июня 2011 г. № 498 "О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности";

5.1.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 14 августа 1992 № 587 «Вопросы негосударственной (частной) охранной и негосударственной (частной) сыскной деятельности»;

5.1.5. Приказ МВД России от 29 июня 2012 № 647 «Об утверждении Положения о проведении органами внутренних дел Российской Федерации периодических проверок частных охранников и работников юридических лиц с особыми уставными задачами на пригодность к действиям в условиях, связанных с применением огнестрельного оружия и специальных средств»;

5.1.6. Приказ МВД РФ от 29 сентября 2011 № 1039 «Об утверждении административных регламентов МВД РФ по предоставлению государственных услуг по выдаче лицензии на частную детективную (сыскную) деятельность, лицензии на частную охранную деятельность и удостоверения частного охранника»;

5.1.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 № 814 «О мерах по урегулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации»;

5.1.8. Приказ МВД РФ от 19 июня 2006 № 447 «Об утверждении инструкции об организации работы по лицензированию и осуществлению органами внутренних дел контроля за частной детективной и охранной деятельностью на территории Российской Федерации»;

5.1.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 июня 2011 № 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности».

6. Требования к сотрудникам Исполнителя

6.1. Каждый сотрудник охраны, при выполнении служебных обязанностей по обеспечению комплекса мер, направленных на обеспечение сохранности имущества, поддержание общественного порядка на объектах, обеспечение общественного порядка на объекте и пропускного режимов обязан:

- иметь при себе удостоверение частного охранника, установленного образца (не ниже 4-го разряда), личную карточку частного охранника;
- подчиняться распоряжениям руководства охранного предприятия, а также выполнять указания уполномоченных лиц Заказчика;
- знать и неукоснительно выполнять должностные инструкции, инструкции по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций, локальные нормативные акты Заказчика, определяющие требования по обеспечению на объектах порядка и безопасности;
- обеспечить общественный порядок на объекте и обеспечить сохранность имущества Заказчика;
- знать назначение и уметь пользоваться техническими средствами охраны;
- следить за противопожарной безопасностью уметь работать с первичными средствами пожаротушения и оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим;
- вести и содержать в порядке служебную документацию;
- иметь опрятный внешний вид, быть вежливым и тактичным с посетителями и работниками Заказчика.

6.2. Сотруднику охраны объекта запрещается:

- отлучаться с объекта без подмены;
- спать на посту вне определённого инструкцией времени;
- находиться на объекте в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического опьянения, распивать спиртные напитки;
- вступать в неслужебные разговоры, заниматься посторонними делами;
- вести неслужебные разговоры по телефону;
- разрешать внос и вынос, ввоз и вывоз имущества Заказчика без оформленных должным образом документов;
- допускать на объект подозрительных лиц, а также посторонних лиц в служебные помещения;
- допускать без проверки пронос на объект громоздких предметов, сумок, коробок пакетов и т.п.

5. Порядок и этапы оказания услуг, порядок оплаты

7. 1. При взятии объектов под охрану Исполнитель обязан:

7.1.1. Не позднее 10 дней, со дня подписания Договора, обследовать объект подлежащий охране, определить и согласовать с Заказчиком расположение постов охраны, разработать и согласовать с Заказчиком документацию по охране объекта согласно перечню в настоящем Техническом задании. Результаты обследования оформить Актом и представить руководству объекта вместе с предложениями практического характера по усилению мер безопасности.

7.1.2. Обеспечить наличие на каждом посту и у оперативного дежурного номеров телефонов экстренных служб района (округа, города), ответственных лиц Заказчика, инструкций по порядку действий в случае ЧП. Ознакомить сотрудников охраны с условиями несения службы и особенностями охраны объектов, издать соответствующие приказы о назначении сотрудников охраны дежурными постами, утвердить графики дежурства сотрудников охраны. Составить акты приёма объектов под охрану.

7.1.3. В день, предшествующий дню начала работы постов, представить сотрудников охраны руководству объекта, провести приём объекта, проверить наличие и исправность средств связи, ТСО, средств пожаротушения. Уточнить задачи охраны, согласовать с представителями объекта порядок взаимодействия и способы связи, подписать акт приёма объекта под охрану.

7.1.4. Уведомить в установленном порядке и в установленные сроки органы внутренних дел о взятии объекта под охрану.

7.1.5. Приступить к оказанию услуг по охране объектов согласно установленных в Договоре, даты и времени.

7.2. Оказанные надлежащим образом и принятые Заказчиком по Акту сдачи-приёмки услуги оплачиваются ежемесячно. В ходе приёмки проверяется соответствие объёма и качества оказанных услуг требованиям Договора и настоящего Технического задания.

а) Исполнитель не позднее пятого числа месяца, следующего за отчётным месяцем, представляет в адрес Заказчика следующие отчётные документы:

- счёт на оплату оказанных услуг за отчётный месяц;
- счёт-фактуру;
- Акт сдачи-приёмки оказанных услуг за отчётный месяц, подписанный Исполнителем.

б) Заказчик, в течение пяти календарных дней со дня получения указанных документов, обязан рассмотреть и подписать Акт сдачи-приёмки оказанных услуг. После подписания - направить Исполнителю подписанный экземпляр Акта или вернуть его с письменным мотивированным отказом от принятия результатов оказанных услуг, с перечнем выявленных недостатков и требованием по их устранению.

в) в случае принятия оказанных услуг, после подписания Акта сдачи-приёмки оказанных услуг, Заказчик оплачивает своевременно счёт Исполнителя.

г) в случае мотивированного отказа Заказчика от подписания Акта сдачи-приёмки оказанных услуг Акт возвращается Исполнителю с письменными замечаниями. Исполнитель обязан рассмотреть мотивированный отказ и устранить недостатки в указанный Заказчиком срок, а если срок не указан, то не позднее десяти календарных дней с момента его получения. После устранения недостатков Исполнитель повторно представляет Заказчику Акт сдачи-приёмки оказанных услуг. Срок оплаты при этом сдвигается, на срок устранения недостатков.

7.3. Контроль над качеством оказываемых услуг со стороны Заказчика:

7.3.1. Заказчик осуществляет контроль над своевременностью, полнотой и качеством оказанных услуг, проводя проверки уполномоченными должностными лицами.

7.3.2. Во время проведения проверки контролируется внешний вид сотрудника охраны, знания инструкций и других нормативных документов, знание назначения и порядка использования ТСО, средств связи, средств пожаротушения. Правильность ведения документации объекта, умения сотрудника охраны правильно реагировать и принимать правильные решения при поступлении «вводных» на условное возникновение чрезвычайной ситуации.

6. Перечень документации на объектах

Перечень служебной документации, находящейся на посту охраны:

- Договор на оказание охранных услуг;
- копия уведомления органов МВД России о принятии объекта Заказчика под охрану данным частным охранным предприятием;
- свидетельство о регистрации юридического лица;
- лицензия на оказание охранных услуг;
- инструкция (положение) о пропускном и внутри объектовом режиме;
- схема охраны объекта с маршрутом патрулирования (утверждённая руководителем охранного предприятия и согласованная с руководителем объекта);
- табель постам (должностная инструкция);
- график дежурства;
- выписка из приказа руководителя охранного предприятия о назначении должностных лиц (охранников) по охране на объекте Заказчика;
- журнал приёма-сдачи дежурства;
- журнал приёма-сдачи помещений под охрану;
- журнал технического состояния (приёма-передачи) технических средств охраны;
- инструкция о порядке действий охраны при попытке незаконного проникновения на охраняемый объект;
- инструкция о порядке действий охраны при получении сигнала об угрозе совершения террористического акта или обнаружении подозрительных предметов, представляющих угрозу взрыва, отравления и т.д.;
- инструкция о действиях охраны при возгорании или пожаре и др. чрезвычайных ситуациях;
- список телефонов должностных лиц организации, охранной организации, оперативных служб (ФСБ России, МВД России, МЧС России);
- список руководителей и работников Заказчика с указанием должностей, номеров служебных телефонов и номеров кабинетов;
- доска документации;
- описание имущества и документов, подлежащих проверке при приёме-передаче поста;

Допускается использование иной служебной документации, необходимой для обеспечения качественного предоставления охранных услуг.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке организации

**В комиссию по закупкам
МУП «ИПТ»**

Дата, исх. номер

Участник закупки: _____

(указывается наименование участника закупки)

Наименование конкурса: Оказание услуг по физической охране имущества с использованием тревожной и охранно-пожарной сигнализации и обеспечению пропускного режима на объекты МУП «ИПТ».

1. Изучив конкурсную документацию по вышеуказанному конкурсу, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты _____ в лице _____, (указывается наименование участника закупки) (указывается наименование должности руководителя, его Ф.И.О.) действующего на основании _____, сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации, и направляет настоящую заявку на участие в конкурсе.

2. Мы согласны оказывать услуги, являющиеся предметом конкурса, в соответствии с требованиями Извещения, на условиях и в соответствии с Конкурсным предложением (Приложение №__ к настоящей заявке).

3. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в конкурсе информации и подтверждаем право Заказчика запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.

4. Настоящим подтверждаем, что на момент подписания настоящей заявки на участие в конкурсе _____ (указывается наименование участника закупки)

полностью удовлетворяет требованиям к участникам настоящего конкурса, предъявляемым законодательством РФ и конкурсной документацией к участнику закупки, в частности:

- а) обладает гражданской правоспособностью для заключения договора;
- б) обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми кадровыми ресурсами;
- в) не является неплатежеспособным или банкротом, не находится в процессе ликвидации, на его имущество в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, его экономическая деятельность не приостановлена;
- г) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- д) не имеется задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5. В случае если по итогам проведения конкурса мы будем являться его победителем берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с требованиями конкурсной документации, на условиях, которые мы представили в настоящей заявке.

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

(указывается наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон, адрес электронной почты).

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному

лицу.

7. Настоящая заявка действительна в течение срока проведения процедуры конкурса и в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня подведения итогов конкурса.

8. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

_____.

9. К настоящей заявке прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в конкурсе, согласно описи – на _____ листах.

(Должность руководителя,
уполномоченного представителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

Участник закупки: _____
(указывается наименование участника закупки).

Наименование конкурса: Оказание услуг по физической охране имущества с использованием тревожной и охранно-пожарной сигнализации и обеспечению пропускного режима на объекты МУП «ИПТ».

1. Полное и сокращенное наименование участника закупки, его организационно-правовая форма (на основании учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)	
2. Регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основании свидетельства о государственной регистрации)	
3. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника закупки, Дата постановки на налоговый учет	
4. Место нахождения участника закупки	Страна
	Адрес
5. Почтовый адрес участника закупки	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс
	Официальный сайт
	Адрес электронной почты
6. Банковские реквизиты (может быть несколько)	
6.1. Наименование обслуживающего банка	
6.2. Расчетный счет	
6.3. Корреспондентский счет	
6.4. Код БИК	
7. Сведения о выданных участнику закупки лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории, на которой действует лицензия)	
8. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях (наименование, место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН)	
9. Ф.И.О. руководителя участника закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	

(Должность руководителя,
уполномоченного представителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование и адрес участника конкурса: _____

Наименование конкурса: Оказание услуг по физической охране имущества с использованием тревожной и охранно-пожарной сигнализации и обеспечению пропускного режима на объекты МУП «ИПТ».

Предлагаем осуществить оказание услуг по физической охране имущества с использованием тревожной и охранно-пожарной сигнализации и обеспечению пропускного режима на объекты МУП «ИПТ», на следующих условиях, в соответствии с требованиями Извещения:

Наименование показателя	Предложение участника конкурса
1. Цена договора	
2. Количество персонала, состоящего в штате организации	
3. Количество исполненных контрактов и/или договоров в 2015 году	
4. Опыт работы (полных лет)	

(Должность руководителя,
уполномоченного представителя)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРОЕКТ ДОГОВОРА
на оказание услуг по физической охране объектов МУП «ИПТ»

г. Иваново

«__» _____ 2016г.

Муниципальное унитарное предприятие «Ивановский пассажирский транспорт», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Федорова Владимира Владимировича, действующего на основании Устава, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____ и лицензии на осуществление частной охранной деятельности № _____ от «__» _____ 201__ г., с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иного законодательства Российской Федерации, по результатам открытого конкурса (протокол № _____ от _____ года), заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Контракту **Исполнитель** на основании лицензии № _____ от _____, выданной _____, обязуется в обусловленный настоящим Контрактом срок оказать услуги по охране объектов **Заказчика**, находящихся по адресам, указанным в техническом задании (Приложение № 1 к Контракту), а **Заказчик** обязуется обеспечить оплату оказанных услуг.

1.2. Исполнитель оказывает услуги в соответствии с требованиями и в объёме, установленными настоящим Контрактом и Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему контракту).

1.3. Все услуги должны оказываться в полном объёме с обеспечением постоянного режима охраны в соответствии с нормами и требованиями законодательства Российской Федерации, а также внутренних документов Заказчика и Исполнителя по обеспечению режима на объекте.

1.4. Порядок несения службы, пропускной режим и другие мероприятия по обеспечению сохранности имущества Заказчика определяются совместно представителями Заказчика и специалистами Исполнителя.

2. Стоимость Договора и порядок оплаты

2.1. Общая стоимость настоящего Договора составляет _____ рублей. Стоимость по контракту является твердой на весь срок исполнения Договора.

2.2. Оказанные надлежащим образом и принятые Заказчиком по Акту сдачи-приёмки услуги оплачиваются ежемесячно. В ходе приёмки проверяется соответствие объёма и качества оказанных услуг требованиям Договора и настоящего Технического задания.

а) Исполнитель не позднее пятого числа месяца, следующего за отчётным месяцем, представляет в адрес Заказчика следующие отчётные документы:

- счёт на оплату оказанных услуг за отчётный месяц;
- счёт-фактуру;
- Акт сдачи-приёмки оказанных услуг за отчётный месяц, подписанный Исполнителем.

б) Заказчик, в течение пяти календарных дней со дня получения указанных документов, обязан рассмотреть и подписать Акт сдачи-приёмки оказанных услуг. После подписания - направить Исполнителю подписанный экземпляр Акта или вернуть его с письменным мотивированным отказом от принятия результатов оказанных услуг, с перечнем выявленных недостатков и требованием по их устранению.

в) в случае принятия оказанных услуг Заказчик своевременно оплачивает счёт Исполнителя.

г) в случае мотивированного отказа Заказчика от подписания Акта сдачи-приёмки оказанных услуг Акт возвращается Исполнителю с письменными замечаниями. Исполнитель обязан рассмотреть мотивированный отказ и устранить недостатки в указанный Заказчиком срок, а если срок не указан, то не позднее десяти календарных дней с момента его получения. После устранения недостатков Исполнитель повторно представляет Заказчику Акт сдачи-приёмки оказанных услуг.

3. Цена Договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных Договором объема услуг и иных условий исполнения настоящего Договора.

2.4. Стоимость Услуг по Договору включает в себя стоимость услуг, все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением настоящего Договора, в т.ч. транспортные расходы, страхование, уплату налогов сборов и других обязательных платежей.

3. Сроки оказания услуг

3.1. Услуги по настоящему Договору предоставляются со дня заключения Договора в течение 12 месяцев.

4. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг

4.1. Приемка оказанных услуг на соответствие их объема и качества требованиям, установленным настоящим Контрактом, осуществляется уполномоченными представителями Заказчика и Исполнителя по Акту приемки оказанных услуг, содержащем описание оказанных услуг.

4.2. Исполнитель не позднее 5-го (пятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в адрес Заказчика следующие отчетные документы:

- а) счет на оплату оказанных услуг за отчетный месяц;
- б) счет-фактуру;
- в) Акт сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный месяц, подписанный Исполнителем.

4.3. Заказчик, в течение пяти календарных дней со дня получения указанных документов, обязан рассмотреть и подписать Акт сдачи-приемки оказанных услуг. После подписания - направить Исполнителю подписанный экземпляр Акта или вернуть его с письменным мотивированным отказом от принятия результатов оказанных услуг, с перечнем выявленных недостатков и требованием по их устранению.

б) в случае мотивированного отказа Заказчика от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг Акт возвращается Исполнителю с письменными замечаниями. Исполнитель обязан рассмотреть мотивированный отказ и устранить недостатки в указанный Заказчиком срок, а если срок не указан, то не позднее десяти календарных дней с момента его получения.

5. Обязанности Сторон.

5.1. Заказчик вправе:

5.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

5.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств.

5.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе и состоянии оказываемых услуг.

5.1.4. Осуществлять контроль за объемом и сроками оказания услуг.

5.1.5. Требовать от Исполнителя замены сотрудника охраны, в случае если Заказчик обнаружит его ненадлежащее исполнение своих обязанностей, признаки опьянения или недомогания и т.п..

5.2. Заказчик обязан:

5.2.1. Принимать в порядке, установленном настоящим Договором, оказанные услуги на соответствие их объема и качества требованиям, установленным в настоящем Договоре.

5.2.2. Оплачивать услуги Исполнителя в размере, определенном разделом 2 настоящего Договора.

5.2.3. Осуществлять необходимые организационно-технические мероприятия по противопожарной профилактике и обеспечению пожарной безопасности на объекте.

5.2.4. Обеспечить исправное состояние запирающих устройств, окон и дверей, а также их закрытие.

5.2.5. Оказывать необходимое содействие Исполнителю в выполнении его работниками (сотрудниками охраны) своих задач, в том числе своевременно предоставлять Исполнителю полную и достоверную информацию, имеющую отношение к деятельности Исполнителя, а также сообщать о любых фактах противоправных действий граждан, организаций и должностных лиц, нарушающих интересы Заказчика.

5.2.6. Обеспечить Исполнителя на объекте оборудованным рабочим местом охранника.

5.2.7. Знакомить работников Исполнителя с существующими на охраняемом объекте правилами техники безопасности в части, касающейся осуществления ими своих функций.

5.2.8. Предоставлять работникам Исполнителя (сотрудникам охраны) безвозмездно в пользование служебные помещения, оборудованные местами кратковременного отдыха и приема пищи, а также возможность пользования коммунальными услугами на период осуществления работниками Исполнителя своих должностных обязанностей.

5.2.9. Выполнять правомерные рекомендации Исполнителя, касающиеся вопросов безопасности на объекте.

5.2.10. Не препятствовать деятельности сотрудников охраны и не понуждать их выполнять обязанности, не предусмотренные действующим законодательством РФ.

5.2.11. Ставить в известность ответственное лицо Исполнителя обо всех недостатках и нарушениях порядка несения службы сотрудниками охраны для принятия необходимых мер.

5.2.12. Сообщать Исполнителю об изменениях режима работы и проведении мероприятий, в результате которых может потребоваться изменение дислокации поста охраны или усиление охраны.

5.2.13. Провести экспертизу собственными силами или с привлечением экспертов, специалистов и иных лиц, обладающих необходимыми знаниями по предмету Договора, для проверки соответствия оказанных Исполнителем услуг требованиям, установленным настоящим контрактом.

5.3. Исполнитель вправе:

5.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки услуг по настоящему Договору на основании представленных Исполнителем отчетных документов и при условии истечения срока, указанного в п. 4.3 настоящего Договора.

5.3.2. Требовать от Заказчика своевременного принятия оказанных услуг и оплаты оказанных услуг на основании подписанных актов приёмки оказания услуг в соответствии с условиями Договора.

5.3.3. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках настоящего Договора.

5.3.4. Получать от Заказчика содействие при оказании услуг в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.4. Исполнитель обязан:

5.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги в соответствии с заданием и представить заказчику отчетную документацию по итогам исполнения настоящего Договора.

5.4.2. Обеспечивать соответствие оказываемых услуг требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации, а также требованиям к функциональным, качественным и количественным характеристикам, определенных настоящим контрактом.

5.4.3. Руководствоваться при охране объекта Заказчика положениями настоящего Договора и действующего законодательства Российской Федерации.

5.4.4. Организовать и обеспечить охрану имущества Заказчика, находящегося на объекте, в том числе от расхищения материалов и порчи любого оборудования, в том числе выставить пост охраны.

5.4.5. Разработать и согласовать с Заказчиком в срок до 10 (десяти) дней с момента подписания Сторонами настоящего Договора Инструкцию по охране объекта.

5.4.6. Обеспечить защиту от несанкционированного проникновения на охраняемый объект посторонних лиц. Обеспечить контроль вноса (выноса) товарно-материальных ценностей на охраняемый объект.

5.4.7. Обеспечить грамотную эксплуатацию вверенных технических систем безопасности и средств охраны в пределах своей компетенции, а также надлежащее исполнение работниками Исполнителя (сотрудниками охраны) должностных обязанностей, правил пожарной безопасности, требований охраны труда и техники безопасности (в том числе путём контроля несения службы, организации обучения и проверки знаний и навыков).

5.4.8. Обеспечить принятие необходимых мер в случае обнаружения на охраняемом объекте совершения правонарушений, очага возгорания или пожара, а также в случае возникновения иных чрезвычайных ситуаций (в том числе путём организации оперативного взаимодействия с органами внутренних дел, вневедомственной охраны, аварийно-спасательными службами).

5.4.9. Обеспечить своевременное и оперативное информирование соответствующих служб и Заказчика о состоянии безопасности на объекте (кража, грабеж, поджог, иные противоправные

деяния), предпринимать меры по спасению имущества Заказчика, предлагать меры по оптимизации существующего порядка охраны и усиления технического оснащения.

5.4.10. Обеспечить неразглашение сведений о деятельности Заказчика, имеющих конфиденциальный характер и ставших известными в связи с оказанием услуг.

5.4.11. Обеспечивать необходимую равноценную замену сотрудников охраны, отсутствующих вследствие болезни, отпуска или по какой-либо иной причине, без дополнительных расходов со стороны Заказчика.

5.4.12. Назначить ответственное лицо по объекту для осуществления координации действий и взаимодействия с Заказчиком.

5.4.13. Приостановить оказание услуг в случае обнаружения независящих от Исполнителя обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на оказываемые услуги или невозможность их завершения в установленный настоящим Контрактом срок, и сообщить об этом Заказчику за 3 (три) календарных дня до приостановления оказания услуг.

5.4.14. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса, фактическим местонахождением Исполнителя будет считаться адрес, указанный в настоящем Договоре.

5.4.15. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством, Договором и заданием.

6. Ответственность сторон

6.1. За ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф по каждому основанию для взыскания в отдельности. Размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, определяемой в следующем порядке:

- а) 10 процентов цены Договора в случае, если цена Договора не превышает 3 млн. рублей;
- б) 5 процентов цены Договора в случае, если цена Договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей;
- в) 1 процент цены Договора в случае, если цена Договора составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей;
- г) 0,5 процента цены Договора в случае, если цена Договора превышает 100 млн. рублей.

Размер штрафа рассчитан в соответствии с Правилами, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.11.2013 № 1063 (далее – Правила) и составляет _____ (_____) рублей.

6.2. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель обязан уплатить Заказчику пени. Пеня начисляется в соответствии с Законодательством РФ.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору разрешаются путем переговоров.

7.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ивановской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Порядок изменения и расторжения Договора

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

При исполнении Договора допускаются следующие изменения условий Договора по соглашению сторон:

- снижение цены Договора без изменений иных условий Договора;
- увеличение предусмотренных Договором объема услуг не более чем на 10 процентов или уменьшение предусмотренных Договором объема услуг не более чем на 10 процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены Договора пропорционально дополнительному объему услуг исходя из установленной в Договоре стоимости единицы услуги, но не более чем на 10 процентов цены Договора. При уменьшении предусмотренного Договором объема услуг стороны Договора обязаны уменьшить цену Договора исходя из стоимости единицы услуги.

8.2. В случае изменения у какой-либо из сторон юридического статуса, адреса, наименования

или банковских реквизитов она обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения изменений известить об этом другую сторону в письменном виде.

8.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда, и в случае одностороннего отказа стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

8.4. При расторжении Договора по обоюдному согласию Стороны определяют и производят взаиморасчёты по возмещению понесённых затрат в связи с исполнением настоящего Договора.

9. Прочие условия

9.1. Настоящий Контракт вступает в силу со дня заключения Договора и действует в течение 12 месяцев, а в части взаиморасчетов до полного исполнения Сторонами своих обязательств, включая дополнительные соглашения Сторон, если такие будут заключены.

9.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Приложения к Договору: Техническое задание.

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

Муниципальное унитарное предприятие
«Ивановский пассажирский транспорт»
Юридический адрес:
153009, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181
ИНН 3702080387 КПП 370201001,
ОКПО 79098516, ОКВЭД 60.21.22,
ОКАТО 24401000000, ОГРН 1053701189123
Р\сч.: 407 028 107 005 500 002 96
К\сч.: 301 018 103 000 000 006 00
БИК: 044525600
Банк: ПАО «МИнБанк» г. Москва
Директор МУП «ИПТ»

_____/ В.В.Федоров

« ____ » _____ 2016 г.

МП

Исполнитель:

_____/_____

« ____ » _____ 2016 г.

МП

СОГЛАСОВАНО:

Ивановский городской комитет
по управлению имуществом
Председатель комитета _____

А.В.Ушакова

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

ЗАКАЗЧИК:

Директор МП «ИПТ»

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/ В.В.Федоров

МП

«___» _____ 2016 г.

_____/ _____

МП

«___» _____ 2016 г.

На бланке организации

В комиссию по закупкам
МУП «ИПТ»

Дата, исх. номер

Участник закупки: _____
(указывается наименование участника закупки)

Наименование конкурса: Оказание услуг по физической охране имущества с использованием тревожной и охранно-пожарной сигнализации и обеспечению пропускного режима на объекты МУП «ИПТ».

Справка о количестве исполненных контрактов и /или договоров в 2015 году

Претендент на участие в открытом конкурсе: _____

№ пп	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц окончания выполнения)	Субъект РФ	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Сумма договора, рублей	Описание договора (дата, номер, предмет и состав работ)
1					
2					
...					

Общее количество исполненных контрактов и /или договоров в 2015 году составляет _____ (_____) договоров.
(количество прописью)

(Должность руководителя,
уполномоченного представителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.