

«УТВЕРЖДАЮ»
Финансовый директор ФКП «Росгосцирк»
«Ярославский госцирк»
_____ **С.А.Лекарев**
« 11 » марта 2015 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ

на право заключения договора по охране объектов и имущества, находящегося в оперативном управлении , обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов здании ФКП «Росгосцирк» «Ярославский госцирк» на период до 31.12.2015г.

г.Ярославль
2015г.

Содержание

1 Общие положения	3
.	
2 Порядок проведения конкурентных переговоров	8
.	
3 Информационная карта конкурентных переговоров	13
.	
4 Техническое задание	21
.	
5 Проект договора	25
.	
6 Образцы форм документов, включаемых в Заявке на участие в конкурентных переговорах	31

1. Общие положения

1.1 Общие сведения о процедуре конкурентных переговоров

1.1.1. Заказчик, указанный в *Информационной карте*, проводит конкурентные переговоры, предмет и условия которых указаны в настоящей документации.

1.1.2. Предметом настоящих открытых конкурентных переговоров является выполнение работ, оказание услуг указанных в *Информационной карте*.

1.1.3. Наименование, количество, объем и характеристики поставляемых товаров, выполняемых по договору работ, услуг указаны в *Части 4. «Техническое задание»* настоящей документации (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации, если рядом с такой ссылкой не указано иное).

1.1.4. Сроки оказания услуг указаны в *Информационной карте*. Частичное оказание услуг не допускается.

1.2 Участник процедуры закупки / Участник конкурентных переговоров

1.2.1. Участником процедуры закупки может быть любое юридическое лицо, которое соответствует требованиям, установленным законом и Заказчиком в настоящей документации.

1.2.2. К этапу проведения конкурентных переговоров допускается участник процедуры закупки, отвечающий требованиям, изложенным в *Информационной карте*, своевременно подавший Предложение (Заявку) на участие в конкурентных переговорах, соответствующую требованиям настоящей документации.

1.2.3. Решение о допуске участников процедуры закупки к этапу проведения переговоров принимает Комиссия в порядке, определенном положениями настоящей документации.

1.2.4. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии участника конкурентных переговоров установленным настоящей документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить участника процедуры закупки или отстранить от участия в конкурентных переговорах в на любом этапе проведения процедуры.

1.2.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участниками процедуры закупки, установления факта проведения ликвидации или проведения процедуры банкротства участника процедуры закупки, либо факта наложения ареста на имущество участника процедуры закупки, либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Комиссия вправе отстранить такого участника процедуры закупки от участия в конкурентных переговорах в на любом этапе проведения процедуры.

1.3 Правовой статус документов

1.3.1. Данная процедура конкурентных переговоров проводится в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», ««Положения о закупке товаров , работ,услуг Федерального казенного предприятия «Росгосцирк», утвержденного приказом ИО Генерального директора от 27 сентября 2012г. №1764/п и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регуливающими отношения, связанные с размещением заказов.

1.3.2. Процедура конкурентных переговоров не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура конкурентных переговоров также не является публичным конкурсом

и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура конкурентных переговоров не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.3.3. Опубликованное на официальном сайте для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц www.zakupki.gov.ru (далее – официальный сайт) извещение, вместе с настоящей документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться участниками процедуры закупки в соответствии с этим.

1.3.4. Предложение (заявка) на участие в конкурентных переговорах участника процедуры закупки имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим. Комиссия оставляет за собой право разрешать или предлагать участникам конкурентных переговоров вносить изменения в свои Предложения (заявки) на участие в конкурентных переговорах по мере проведения процедуры конкурентных переговоров. Комиссия оставляет за собой право на любом этапе конкурентных переговоров установить, что Предложения на участие в конкурентных переговорах, поданные участниками процедуры закупки на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.3.5. Заключенный по результатам конкурентных переговоров договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.3.6. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении конкурентных переговоров и настоящей документацией, стороны руководствуются «Положения о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Росгосцирк», утвержденного приказом ИО Генерального директора от 27 сентября 2012г. №1764/п.

1.4 Затраты на участие в конкурентных переговорах

1.4.1 Участник процедуры закупки несет все расходы, связанные с участием в конкурентных переговорах, в том числе с подготовкой и предоставлением Предложения на участие в конкурентных переговорах, иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов конкурентных переговоров, а также оснований их завершения.

1.4.2 Участники процедуры закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки и проведения конкурентных переговоров.

1.5 Отказ от проведения конкурентных переговоров

1.5.1 Заказчик, разместивший на официальном сайте, извещение о проведении конкурентных переговоров, вправе отказаться от проведения конкурентных переговоров на любом из этапов, не неся при этом ответственности перед участниками процедуры закупки или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате отказа от проведения конкурентных переговоров.

1.5.2 Извещение об отказе от проведения конкурентных переговоров размещается Заказчиком в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурентных переговоров.

1.6 Требования к участникам процедуры закупки, документам, предоставляемым в составе Заявки на участие в конкурентных переговорах

1.6.1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурентных переговоров, в том числе:

1.6.1.1. быть правомочным заключать договор;

1.6.1.2. иметь необходимый опыт, квалификацию и ресурсные возможности для выполнения Договора, если это указано в *Информационной карте*;

- 1.6.1.3. должен иметь соответствующие разрешающие документы на осуществление видов деятельности, связанные с выполнением договора, право на заключение которого является предметом настоящих конкурентных переговоров, указанные в *Информационной карте*;
- 1.6.1.4. не находиться в процессе ликвидации, отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки банкротом;
- 1.6.1.5. не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- 1.6.1.6. не иметь 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 процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Предложения на участие в конкурентных переговорах не принято;
- 1.6.1.7. обладать необходимыми сертификатами на товары, работы, услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора.

Дополнительные требования к участникам процедуры закупки указаны в *Информационной карте*.

1.6.2. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в настоящей документации, участник процедуры закупки в составе Предложения на участие в конкурентных переговорах должен приложить следующие документы:

1.6.2.1. полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурентных выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурентных переговоров;

1.6.2.2. копии учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);

1.6.2.3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, Заявка на участие в конкурентных переговорах должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью и подписанную руководителем участника процедуры 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 процедуры закупки, Предложение на участие в конкурентных переговорах должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

1.6.2.4. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или

внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в конкурентных переговорах, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

1.6.2.5. копии разрешающих документов на осуществление видов деятельности, связанных с выполнением договора, право на заключение которого является предметом настоящих конкурентных переговоров, в случае если таковые разрешающие документы требуются в соответствии с законодательством РФ.

Дополнительные документы указаны в *Информационной карте*.

1.7. Привлечение соисполнителей

1.7.1. Поставщик (подрядчик, исполнитель) может для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по предмету договора привлечь соисполнителей в случае, если это указано в *Информационной карте*.

2. Порядок проведения конкурентных переговоров

2.1. Процедура конкурентных переговоров проводится в следующем порядке

2.1.1. Размещение на официальном сайте приглашения к участию в конкурентных переговорах;

2.1.2. Предоставление Документации по конкурентным переговорам;

2.1.3. Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Заказчиком Документации по конкурентным переговорам, если необходимо;

2.1.4. Подача Заявок и их прием;

2.1.5. Проведение переговоров с каждым Участником или со всеми участинками одновременно;

2.1.6. Подача окончательных заявок, с учетом достигнутых в ходе переговоров договоренностей;

2.1.7. Оценка окончательных Предложений;

2.1.8. Определение Победителей;

2.1.9. Уведомление Участников о результатах конкурентных переговоров;

2.1.10. Подписание Договора.

2.2. Проведение конкурентных переговоров

2.2.1. После рассмотрения Предложений (Заявок) на участие в конкурентных переговорах Комиссия, проводит протоколируемые переговоры с участниками допущенными к конкурентным переговорам.

2.2.2. Переговоры могут вестись в отношении любых предложений Участника конкурентных переговоров.

2.3. Общие требования к Предложению (Заявке) на участие в конкурентных переговорах

2.3.1. Предложение (Заявка) на участие в конкурентных переговорах, которое подает Участник размещения заказа в соответствии с настоящей документацией, должно содержать все требуемые формы, представленные в *Части 6* настоящей документации, а также сведения и документы, указанные в *Информационной карте*.

2.3.2. Переговоры проводятся Заказчиком в отдельности с каждым из приглашенных Участников, любые переговоры между Заказчиком и Участником носят конфиденциальный характер.

2.3.3. На процедуру переговоров должны прибыть представители Участника процедуры закупки, уполномоченные от его имени представлять интересы в переговорах и заявлять окончательные для Участника условия исполнения Договора.

2.3.4. Любой из Участников вправе отказаться от этого предложения без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре конкурентных переговоров самостоятельно.

2.3.5. Все достигнутые в ходе переговоров договоренности между Участником и Заказчиком протоколируются, после чего протокол подписывается представителями обеих сторон.

2.4. Разъяснение положений документации о проведении конкурентных переговоров

2.4.1. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации, о проведении конкурентных переговоров, не позднее, чем за 3 (три) дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

2.4.2. Заказчик размещает разъяснение на официальном сайте в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения запроса.

2.4.3. Участник процедуры закупки не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

2.5. Внесение изменений в документацию о проведении конкурентных переговоров

2.5.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении конкурентных переговоров не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

2.5.2. Любое изменение документации о проведении конкурентных переговоров является неотъемлемой ее частью.

2.5.3. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в документацию такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

2.6. Срок действия Предложения на участие в конкурентных переговорах

2.6.1. Предложение на участие в конкурентных переговорах действительно в течение срока, указанного участником процедуры закупки в данном Предложении, но не менее 60 (шестидесяти) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений на участие в конкурентных переговорах.

2.7. Официальный язык конкурентных переговоров

2.7.1. Предложение на участие в конкурентных переговорах, подготовленное участником процедуры закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с конкурентными переговорами, которыми обмениваются участники процедуры закупки и Заказчик, должны быть написаны на русском языке.

2.7.2. Использование других языков для подготовки Предложения на участие в конкурентных переговорах, может быть расценено Комиссией как несоответствие Предложения на участие в конкурентных переговорах требованиям, установленным документацией.

2.8. Валюта конкурентных переговоров

2.8.1. Все суммы денежных средств в Предложении на участие в конкурентных переговорах и приложениях к ней должны быть выражены в валюте, указанной в *Информационной карте*.

2.8.2. Выражение денежных сумм в других валютах может быть расценено Комиссией как несоответствие Предложения на участие в конкурентных переговорах требованиям, установленным настоящей документацией.

2.9. Начальная (максимальная) цена договора

2.9.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в *Информационной карте*.

2.9.2. Начальная (максимальная) цена договора может не указываться по решению Заказчика, в случае, если Заказчик затрудняется с расчетом НМЦ.

2.10. Обеспечение Заявки на участие в конкурентных переговорах

2.10.1. В случае, если в *Информационной карте* установлено требование обеспечения Заявки на участие в конкурентных переговорах, участник процедуры закупки должен предоставить в составе своего Предложения на участие в конкурентных переговорах документ подтверждающий внесение обеспечения Заявки на участие в конкурентных переговорах в размере и валюте, указанными в извещении о проведении конкурентных переговоров и в *Информационной карте*.

2.10.2. В качестве обеспечения Заявки на участие в конкурентных переговорах используются только денежные средства.

2.10.3. Факт внесения участником процедуры закупки денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в конкурентных переговорах подтверждается платежным поручением (квитанцией) или копией такого поручения (квитанции).

2.10.4. Обеспечение Заявки на участие в конкурентных переговорах должно быть зачислено по реквизитам счета Заказчика, указанным в *Информационной карте*, не позднее момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, указанного в *Информационной карте*.

2.10.5. Обеспечение Заявки на участие в конкурентных переговорах возвращается Заказчиком на счет, указанный участником процедуры закупки в платежном поручении на перечисление данного обеспечения:

1) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения конкурентных переговоров;

2) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве участником процедуры закупки поданного Заявки на участие в конкурентных переговорах;

3) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах – участникам процедуры закупки, Предложение на участие в конкурентных переговорах которых получены после окончания срока приема заявок на участие в конкурентных переговорах;

4) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах – участнику(-ам) процедуры закупки, не допущенному(-ым) к этапу проведения переговоров;

5) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах – участникам конкурентных переговоров, которые участвовали в конкурентных переговорах, но не стали победителями конкурентных переговоров, за исключением участника конкурентных переговоров, Заявке на участие, в конкурентных переговорах которого присвоен второй номер;

6) победителю конкурентных переговоров – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора;

7) участнику конкурентных переговоров, Заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоен второй номер в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурентных переговоров или с таким участником конкурентных переговоров;

8) единственному участнику процедуры закупки – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня признания конкурентных переговоров несостоявшимися.

2.10.6. Обеспечение Заявки на участие в конкурентных переговорах не возвращается победителю в случае уклонения победителя конкурентных переговоров от заключения договора. В случае заключения договора с участником, Заявке которого по результатам оценки присвоен второй номер, данное правило действует и в отношении данного участника (невозврат обеспечения Заявки в случае уклонения от заключения договора)

2.11. Подача заявок на участие в конкурентных переговорах

2.11.1. Предложение (Заявка) на участие в конкурентных переговорах подается Участником размещения заказа в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте в

обязательном порядке указывается наименование конкурентных переговоров, на участие в котором подается данная Заявка.

2.12. Вскрытие конвертов с Заявками участников конкурентных переговоров

2.12.1. На заседании Комиссии в сроки указанные в *Информационной карте*, проводится процедура вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурентных переговорах.

2.12.2. При вскрытии конвертов с Заявками на участие в конкурентных переговорах объявляются и заносятся в протокол следующие сведения:

2.12.2.1. наименование и почтовый адрес каждого Участника размещения заказа, конверт с Заявкой на участие в конкурентных переговорах которого вскрывается;

2.12.2.2. наличие документов, представленных в составе Заявки;

2.12.2.3. условия исполнения договора, указанные в такой Заявке, являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурентных переговорах;

2.12.2.4. информация о признании конкурентных переговоров несостоявшимися (в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах подана только одна Заявка на участие или не подано ни одной Заявки на участие в конкурентных переговорах).

2.12.3. Протокол вскрытия конвертов, содержащий сведения, указанные в пункте 2.11.2, размещается на официальном сайте для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц: www.zakupki.gov.ru в течение 1 (одного) дня, следующего после дня вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурентных переговорах.

2.13. Заявки на участие в конкурентных переговорах поданные с опозданием

2.13.1. Подача заявок на участие в конкурентных переговорах после даты и времени окончания подачи заявок указанного в *Информационной карте*, не допускается.

2.14. Рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах

2.14.1. Рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах проводятся в сроки, указанные в *Информационной карте*.

2.14.2. На рассмотрения заявок, Комиссия может запросить участников процедуры закупки разъяснения или дополнения к их Заявкам на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

2.14.3. Комиссия рассматривает Заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в настоящей документации к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна отвечать каждому из предъявленных требований.

2.14.4. Комиссия имеет право отклонить Заявки на участие в конкурентных переговорах в случаях:

2.14.4.1. непредставления требуемых согласно настоящей документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, или о предлагаемых товарах, работах, услугах;

2.14.4.2. несоответствия участника процедуры закупки, требованиям, установленным в настоящей документации;

2.14.4.3. непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в конкурентных переговорах, в случае, если такое требование установлено;

2.14.4.4. несоответствия Заявки на участие в конкурентных переговорах требованиям настоящей документации;

2.14.4.5. наличие в реестре недобросовестных поставщиков ФАС России сведений об участнике процедуры закупки, если данное требование установлено в *Информационной карте*;

2.14.5. По завершению процедуры рассмотрения заявок, Комиссией составляется протокол, в котором указываются участники процедуры закупки, подавшие Заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных Заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках. Указанный протокол размещается на официальном сайте для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц: www.zakupki.gov.ru в течение 1 (одного) дня, следующего за днем подписания протокола.

2.15. Выбор победителя конкурентных переговоров

2.15.1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров и в соответствии с критериями оценки, указанными в *Информационной карте*.

2.15.2. Срок оценки заявок на участие в конкурентных переговорах не может превышать 5 (Пять) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах.

2.15.3. Комиссия при оценке заявок на участие в конкурентных переговорах по каждому критерию присуждает рейтинг каждой Заявке. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. Для расчета итогового рейтинга, присуждаемый Заявке рейтинг умножается на соответствующую указанному рейтингу значимость. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100. Сумма значимостей критериев оценки заявок составляет сто процентов. Для оценки Заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой Заявке.

2.15.4. Итоговый рейтинг Заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки Заявки, умноженных на их значимость.

2.15.5. Присуждение каждой Заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой Заявке.

2.15.6. Первый номер присваивается Заявке на участие в конкурентных переговорах, которая набрала наибольшее количество баллов. Победителем конкурентных переговоров признается участник конкурентных переговоров, Заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

2.15.7. Комиссия ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников конкурентных переговоров, Заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах о присвоении таким Заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного Победителем. Указанный протокол размещается на официальном сайте для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц: www.zakupki.gov.ru в течение 1 (одного) дня, следующего за днем подписания протокола.

2.16. Заключение договора с победителем конкурентных переговоров

2.16.1. Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание договора со своей стороны в срок указанный в *Информационной карте*.

2.16.2. Заказчик подписывает договор со своей стороны после получения подписанного победителем конкурентных переговоров договора в срок, указанный в *Информационной карте*.

2.16.3. Условия договора определяются в соответствии с требованиями, указанными в настоящей документации и сведениями, содержащимися в Предложении (Заявке) на

участие в конкурентных переговорах с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником конкурентных переговоров.

2.16.4. Заказчик при несогласовании сторонами условий договора вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику конкурентных переговоров понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

2.16.5. В случаях отказа победителя от подписания договора, в том числе в случае не подписания договора в срок, установленный в пункте 2.16.1, заказчик вправе заключить договор с участником конкурентных переговоров, Заявке которого был присвоен второй порядковый номер. В таком случае участник конкурентных переговоров должен обеспечить подписание договора в срок не более чем через 10 (десять) календарных дней со дня получения уведомления о решении заказчика заключить договор.

2.16.6. В случае изменения у Заказчика потребности (сокращении или увеличении) в товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором, Заказчик по согласованию с Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на десять процентов, предусмотренные договором объем товаров (работ, услуг).

2.16.7. В случае необходимости проведения дополнительной закупки товаров, на поставку которых заключен договор, Заказчик по согласованию с Поставщиком в ходе исполнения договора вправе изменить количество товаров, не более чем тридцать процентов первоначального объема в сумме по всем дополнительным соглашениям к договору. При поставке дополнительного количества таких товаров Заказчик по согласованию с Поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, но не более чем на тридцать процентов.

2.17. Обеспечение исполнения договора

2.17.1. В случае, если указано в *Информационной карте*, победитель конкурентных переговоров или участник, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора. Договор заключается только после предоставления Победителем или участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

2.17.2. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита). Способ обеспечения исполнения договора определяется Участником конкурентных переговоров, с которым заключается договор, самостоятельно.

2.17.3. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления указаны в *Информационной карте*.

2.17.4. Если победителем конкурентных переговоров или Участником конкурентных переговоров, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение, то предоставление обеспечения исполнения Договора не требуется.

2.17.5. Безотзывная банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным статьями 368 – 378 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

2.17.6. Требования к обеспечению исполнения договора, предоставляемому в виде залога денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита):

2.17.6.1. денежные средства, вносимые в обеспечение исполнения договора, в качестве залога в том числе в форме вклада (депозита) должны быть перечислены в размере и по реквизитам, указанным в *Информационной карте*;

2.17.6.2. факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения договора подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате или копией поручения;

2.17.7. В случае, если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору перестало быть действительным, закончилось свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, соответствующий поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан в течение 10 банковских дней предоставить Заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по договору на тех же условиях и в том же размере.

3. Информационная карта конкурентных переговоров

Следующие условия проведения конкурентных переговоров являются неотъемлемой частью настоящей документации, уточняют, конкретизируют и дополняют положения разделов документации о проведении конкурентных переговоров.


№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
1.	Заказчик и контактная информация	<p>Заказчик: ФКП «Российская государственная цирковая компания» Юридический адрес: 109012, г. Москва, ул. Лушечная, 4;</p> <p>Плательщик/Заказчик</p> <p>Филиал Росгосцирка «Ярославский госцирк»: 150014 г. Ярославль, ул. Свободы, 69.</p> <p>т/ф. (4852) 59-06-04 Контактное лицо: Иванов Алексей Николаевич +79036908888 Документация выдается (при необходимости) в рабочие дни: с 09:00 до 17:00 (понедельник-четверг) с 09:00 до 16:00 (пятница) на основании письменного заявления участника размещения заказа с указанием наименования предмета конкурентных переговоров и номера закупки, указанного в извещении о проведении конкурентных переговоров, размещенном на официальном сайте Российской Федерации www.zakupki.gov.ru. Участник размещения заказа должен предварительно (за один день) заказать пропуск на вход на территорию Ярославского цирка. тел. +74852590603</p>
2.	Официальный сайт Российской Федерации	www.zakupki.gov.ru
3.	Предмет конкурентных переговоров	Конкурентные переговоры на право заключения договора по охране объектов и имущества Ярославского цирка, находящегося в оперативном управлении, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объекте.
4.	Место и сроки (периоды) оказания услуг	<p><u>Место оказания услуг:</u> Филиал Росгосцирка «Ярославский госцирк»: 150014 г. Ярославль, ул. Свободы, 69.</p> <p><u>Срок (период) оказания услуг:</u> <u>с даты заключения договора до 31.12.2015г.</u></p>
5.	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	1 440 000, 00 (Один миллион четыреста сорок тысяч рублей) 00 копеек, без учета НДС.
6.	Источник финансирования заказа	Финансирование осуществляется за счет собственных средств.
7.	Форма, сроки и порядок оплаты	Оплата производится ежемесячно. Оплата счетов за оказанные Исполнителем охранные услуги производится

	товаров, работ, услуг	на основании подписанного сторонами Акта оказанных услуг по счету Исполнителя, путем перечисления Заказчиком денежных средств на указанный в Договоре расчетный счет Исполнителя до 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным.
8.	Обязательные требования к участникам размещения заказа	<p>1) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;</p> <p>2) Наличие лицензии на осуществление охранной деятельности.</p> <p>3) непроведение ликвидации Участника размещения заказа – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;</p> <p>4) неприостановление деятельности Участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Предложения (Заявки) на участие в торгах;</p> <p>5) отсутствие у Участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки не принято.</p>
9.	Дополнительные требования к участникам размещения заказа	<p>1. Наличие в уставных документах в разделе «Основные виды деятельности» пункта: «Деятельность, связанная с использованием сведений, составляющих гос. тайну».</p> <p>2. Опыт охраны крупных производственных и культурно-массовых предприятий не менее 3 лет..</p> <p>3. Опыт работы мобильной группы в Ярославской области области более 3 лет.</p> <p>4. Наличие документов о подготовке персонала, выданных в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами в сфере охранной деятельности.</p> <p>5. Наличие лицензии на осуществление охранной деятельности.</p> <p>6. Наличие лицензии на сопровождение грузов мобильной группой в регионы России.</p> <p>7. Оказание услуг по вопросам консультирования в сфере экономической безопасности.</p> <p>8. Обладание профессиональной компетентностью, финансовыми и людскими ресурсами, материально-технической базой.</p> <p>9. Наличие и возможность установки электронной системы контроля передвижения охранников по охраняемой территории, спецодежды.</p>

		10. Соблюдение на охраняемом объекте правил противопожарной безопасности, ТБ, санитарных правил, правил применения огнестрельного оружия и спецсредств.
10.	Привлечение соисполнителей	Привлечение соисполнителей и субподрядных организаций, заключение многосторонних договоров не допускается
11.	Преимущества	Не предусмотрены
12.	Обеспечение Заявки	<i>не предусмотрено</i>
13.	Форма Заявки на участие в конкурентных переговорах, требования к оформлению	<p>Документы Заявки на участие в конкурентных переговорах подаются Участником в бумажной форме. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна быть подготовлена по формам, представленным в Частии 6 настоящей документации, и содержать следующее:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Заявка участника размещения заказа на участие в конкурентных переговорах по форме, установленной в документации (Форма 1.) 2) Предложение о качестве товаров, работ, услуг (Форма 2.) <p>Поданная участником размещения заказа в письменной форме заявка на участие в конкурентных переговорах оформляется следующим образом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участник размещения заказа должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в конкурентных переговорах. Все листы заявки на участие в конкурентных переговорах, все листы тома заявки (если заявка состоит из нескольких томов) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. 2. Для обеспечения оперативной обработки Комиссией, заявок на участие в конкурентных переговорах, участник размещения заказа вкладывает в конверт с оригиналом заявки электронные версии документов входящих в заявку на участие в конкурентных переговорах, заполненных участником форм в формате Microsoft Office Word на компакт диске (CD, DVD) или флэш-накопителе. 3. Участник размещения заказа помещает заявку на участие в конкурентных переговорах в отдельный внутренний конверт. Затем конверт опечатываются печатью участника размещения заказа, и запечатывается в один внешний конверт. При этом на внутреннем и на внешнем конверте указываются: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. наименование конкурентных переговоров, шифр (номер, наименование и шифр лота), на участие в котором подается данная заявка; 3.2. уникальный номер закупки, указанный в извещении о проведении конкурентных переговоров, размещенном на официальном сайте; 3.3. наименование и адрес заказчика.

		<p>Кроме того, на внутренних конвертах указываются наименование и почтовый адрес участника размещения заказа;</p> <p>- на внешнем конверте указывается: «На конкурентные переговоры. Не вскрывать до (время, указанное в извещении, как время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах)».</p> <p>В правом нижнем углу конверта предусматривается место для отметки о приеме заявки на участие в конкурентных переговорах:</p> <p>РЕГ.№ _____ ДАТА _____ ВРЕМЯ _____ ПОДПИСЬ _____</p> <p>Если внешний конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Заказчик не будет нести никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия.</p> <p>4. При получении Заказчиком заявки на участие в конкурентных переговорах участника размещения заказа делается отметка на конверте и вносится запись в Журнал регистрации заявок на участие в конкурентных переговорах.</p>
14.	Документы, входящие в состав Заявки на участие в конкурентных переговорах	<p>Сведения и документы об Участнике размещения заказа, подавшем Заявку:</p> <p>1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (Форма 3.);</p> <p>2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящих конкурентных переговоров выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящих конкурентных переговоров; копию необходимых лицензий на осуществление охранной деятельности;</p> <p>3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа – юридического лица:</p> <p>а) в случае, если Заявка на участие в конкурентных переговорах подписывается руководителем (<i>физическим лицом, которое обладает правом действовать от имени Участника размещения заказа без доверенности</i>) – копию</p>

		<p>решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя;</p> <p>б) в случае, если от имени Участника размещения заказа действует иное лицо – доверенность на осуществление действий от имени Участника размещения заказа, заверенная печатью Участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанная руководителем Участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности;</p> <p>в) в случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника размещения заказа, Заявка на участие в конкурентных переговорах должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (доверенность может быть оформлена по образцу (Форма 4.));</p> <p>4) копии учредительных документов Участника размещения заказа (для юридических лиц) – устав, положение и т.п.;</p> <p>5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника размещения заказа внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в конкурентных переговорах является крупной сделкой;</p> <p>6) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц), копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);</p> <p>7) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;</p> <p>8) копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);</p> <p>9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурентных переговорах.</p> <p>10) любые другие документы по усмотрению Участника размещения заказа.</p> <p>Все документы, входящие в состав Заявки на участие в конкурентных переговорах, должны сопровождаться описью.</p>
15.	Порядок формирования цены договора	<p>Предлагаемая участником цена договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора. Участники размещения заказа производят расчет цены договора в соответствии с позициями перечня выполняемых работ, указанных в Технической части (Часть 4) настоящей документации.</p> <p>Цена договора, предлагаемая Участником размещения заказа, должна быть неизменной в течение всего срока действия договора.</p>

		Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые должны оплачиваться в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, должны быть включены в расценки и общую цену Заявки, представленную Участником размещения заказа.			
16.	Дата начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации	Разъяснения положений документации предоставляются Участникам размещения заказа до 18.03. 2015 г. с 09:00 до 17:00 (понедельник-четверг) с 09:00 до 16:00 (пятница)			
17.	Место подачи заявок на участие в конкурентных переговорах (адрес)	Адрес для предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах в письменном виде: Филиал Росгосцирка «Ярославский госцирк»: 150014 г. Ярославль, ул. Свободы, 69. Для подачи заявки нарочным, а также для прохода представителей участников размещения заказа, изъявивших желание принять участие в конкурентных переговорах и процедуре вскрытия конвертов с заявками, на заседании Комиссии, необходимо предварительно (за один день) заказать пропуск на вход на территорию Ярославского цирка.			
18.	Дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах	Дата и время начала приема заявок: с момента публикации Дата и время окончание приема заявок: 18.03.2015г. 10:00 часов (время московское)			
19.	Дата и время вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурентных переговорах	Вскрытие конвертов с Заявками на участие в конкурентных переговорах: 18.03.2015 в 10:05 часов (время московское)			
20.	Рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах, проведение переговоров	Рассмотрение заявок: 19.03.2015г. до 17:00 часов (время московское)			
21.	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурентных переговорах	Оценка и сопоставление заявок: 20.03.2015г. до 17:00 часов (время московское)			
22.	Критерии оценки заявок на участие в конкурентных переговорах	№ п/п	Критерии оценки заявок	Значимость критерия, %	
		1	Цена договора, условия оплаты	50	
					
		<p>где: R_i - рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по указанному критерию; A_{max} – начальная (максимальная) цена договора; A_i – предложение i-го участника конкурентных переговоров по цене договора. Для расчета итогового рейтинга по Заявке, рейтинг R_i умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p>			
		2	Квалификация участника конкурентных переговоров	50	
2.1. Критерий «Квалификация Участника конкурентных переговоров» R _{ci} : Рейтинг, присуждаемый Заявке по критерию					

		<p>«Квалификация Участника конкурентных переговоров» R_{ci} определяется по формуле: $R_{ci} = C_{i1} + C_{i2}$ R_{ci} – рейтинг, присуждаемый i-ой Заявке по указанному критерию; C_{i1} - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии), присуждаемое комиссией i-ой Заявке на участие в конкурентных переговорах по показателю «опыт оказания услуг» Максимальное количество баллов по данному показателю – 50 баллов. Данный показатель оценивается на основании сведений представленных в Форме 2 Части 6 настоящей документации, а именно: опыт оказания услуг аналогичных указанным в Техническом задании (Часть 4 настоящей документации) и представленных по желанию участника размещения заказа документов подтверждающих данные сведения, такими документами могут быть (копии государственных контрактов, (договоров), акты по оказанным услугам и иные документы). Оценка по данному показателю производится для каждой Заявки отдельно, сравнивая между собой сведения об опыте работ. Заявке на участие в конкурентных переговорах, содержащей лучшие условия по данному показателю, максимально может быть присвоено 50 баллов (в случае не представления сведений об опыте оказания услуг, участник по данному показателю получает 0 баллов). C_{i2} - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии), присуждаемое комиссией i-ой Заявке на участие в конкурентных переговорах по показателю «Обеспеченность квалифицированным персоналом для выполнения работ» Максимальное количество баллов по данному показателю – 50 баллов. Данный показатель оценивается на основании сведений представленных в Форме 2 Части 6 настоящей документации, а именно: Наличие в штате участника размещения заказа квалифицированного персонала, привлекаемых к выполнению работ (оказанию услуг) являющихся предметом конкурентных переговоров и представленных по желанию участника размещения заказа документов подтверждающих данные сведения, такими документами могут быть дипломы, договора, трудовые книжки, сертификаты и т. д. Оценка по данному показателю производится для каждой Заявки отдельно, сравнивая между собой сведения о наличии в штате участника размещения заказа квалифицированного персонала. Заявке на участие в конкурентных переговорах, содержащей лучшие условия по данному показателю, максимально может быть присвоено 50 баллов (в случае не представления сведений о наличии в штате участника размещения заказа квалифицированного персонала, участник по данному показателю получит 0 баллов). Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим</p>
--	--	--

		<p>правилам округления.</p> <p>Для расчета итогового рейтинга по i-ой Заявке рейтинг, присуждаемый этой Заявке по критерию «Квалификация Участника конкурентных переговоров», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p> <p style="text-align: center;">Итоговый рейтинг</p> <p>Для оценки Заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой Заявке.</p> <p>Итоговый рейтинг Заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки Заявки, умноженных на их значимость.</p> <p>Присуждение каждой Заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой Заявке.</p> <p>Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер</p>
23.	Срок заключения договора	<p>Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание Договора со своей стороны в срок не позднее чем через 5 (пять) дней.</p> <p>Заказчик не позднее чем через 10 (десять) дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах.</p>
24.	Обеспечение исполнения договора	Не требуется

4. Техническая часть

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

по охране объектов и имущества обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах Ярославского госцирка.

№ п/п	Перечень основных мероприятий	Содержание требований
1	Вид услуг	Охранные услуги для Филиала Федерального казенного предприятия "Росгосцирк" "Ярославский государственный цирк"(Заказчик)
2	Местонахождение объектов охраны	150014, г.Ярославль, ул. Свободы 69.
3	Требования к Исполнителю по наличию технических средств охраны на Объекте	Должна быть оборудованы Исполнителем 1 (одна) кнопки тревожной сигнализации, наличие радиостанций не менее 2-х.
4	Требования	<p>1. Мобильная группа суточной смены в составе не менее 2 (двух) лицензированных охранников для охраны Объекта.</p> <p>2. Приезд мобильной группы по сигналу «Тревога»: на Объект не более 5 минут.</p> <p>3. Выставление поста на Объекте в составе 1 (одного) лицензированного охранника на запуск зрителей во время проведения культурно-массовых мероприятий Заказчика на центральном входе в цирк с возможностью вызова мобильной группы.</p> <p>4. Выставление в суточное несение службы инспектора по проверке несения службы охранниками.</p> <p>5. Разработать и согласовать с Заказчиком Инструкцию по охране Объекта с приложениями: схема с указанием границ и центра поста, маршруту обхода периметра и внутри производственных помещений, времени и порядка несения службы, порядок взаимодействия с подразделениями МВД, особые обязанности охранников на Объекте;</p> <p>6. Разработать и согласовать с Заказчиком схемы маршрутов патрулирования территорий, с указанием мест расположения и наименования имеющихся средств пожаротушения, расположения пожарных кранов и гидрантов, маршрутов подъезда пожарных расчетов, путей эвакуации людей.</p> <p>Режим работы охранников, : круглосуточно, по графику.</p>
5	Привлечение соисполнителей (субподрядчиков)	Привлечение соисполнителей и субподрядных организаций, заключение многосторонних договоров не допускается
6	Период оказания услуг	С даты заключения Договора по 31.12.2015г
7	Основные требования к охранной	1. Наличие лицензии на осуществление охранный деятельности.

	организации	<p>2. Опыт охраны крупных производственных и культурно-массовых предприятий не менее 3 лет.</p> <p>3. Опыт работы мобильной группы в Ярославской области более 3 года.</p> <p>4. Наличие документов о подготовке персонала, выданных в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами в сфере охранной деятельности.</p> <p>5. Наличие лицензии на сопровождение грузов мобильной группой в регионы России.</p> <p>6. Обладание профессиональной компетентностью, финансовыми и людскими ресурсами, материально-технической базой.</p> <p>7. Наличие и возможность установки электронной системы контроля передвижения охранников по охраняемой территории</p> <p>8. Соблюдение на охраняемом объекте правил противопожарной безопасности, специального режима в Ярославском цирке, при наличии репетиций и представлений с особо опасными животными, правил ТБ, санитарных правил, правил применения огнестрельного оружия и спецсредств.</p>
8	Основные обязанности	<ul style="list-style-type: none"> – поддержание и соблюдение мер по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности Объекта, умение профессионально действовать при возникновении наиболее вероятных террористических угроз; – обеспечение установленного пропускного и внутриобъектового режима Объекта; – предотвращение проникновения посторонних лиц, несанкционированного въезда автотранспорта на охраняемую территорию; – использование технических средств охраны (интегрированной системы) в обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности Объекта; – патрулирование охраняемой территории, осмотр конструкций сооружений, производственных участков и помещений; – обеспечение сохранности собственности Заказчика: зданий и сооружений, производственного оборудования, имущества и товарно-материальных ценностей (ТМЦ); – обеспечение безопасности работников Ярославского цирка, подрядных организаций, посетителей; поддержание и соблюдение мер противопожарной безопасности на Объекте, умение пользоваться средствами пожаротушения, участия в организации эвакуации работников Заказчика, подрядных организаций и посетителей, обеспечивать заезд спецтранспорта на территорию Заказчика; – иметь все необходимые нормативно-правовые документы на осуществление охранной деятельности в

		<p>соответствии с Законодательство Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – иметь договорные взаимоотношения с правоохранительными органами по взаимодействию в обеспечении правопорядка; – выставлять по согласованию с Заказчиком временные посты охраны в (включая рабочие, выходные и праздничные дни); – обеспечить пропускной режим, не допускающий проникновения на территорию Объекта посторонних лиц, автотранспортных средств и вывоз с охраняемой территории ТМЦ без оформленных в установленном порядке документов и их хищения; – обеспечить соблюдение сотрудниками охраны техники безопасности и мер противопожарной безопасности, обращая внимание на умение применять средства пожаротушения и организовывать эвакуацию работников, и посетителей; – нести материальную ответственность за сохранность имущества и ценностей, находящихся на Объекте (на производственных участках, в помещениях и на территории Заказчика), сданных под охрану; – обеспечить сотрудников, осуществляющих охрану Объектов, единой установленной формой одежды частной охранной организации, одобренной УЛРР ГУВД; – обеспечить охраняемые объекты разработанной для них документацией (журналы, тетради, схемы, графики дежурства); – обеспечить постоянный состав охраны и смену сотрудников согласно разработанного и утвержденного графика дежурств; – предоставлять Заказчику всю информацию о происшествиях на Объекте и посягательствах на его собственность; – не препятствовать руководству Заказчика проверять качество выполнения персоналом Исполнителя своих служебных обязанностей на Объекте; – ежемесячно в установленные сроки предоставлять Заказчику отчет о проделанной работе; – поддерживать в надлежащем порядке и передавать по смене имущество, согласно акту приема-передачи имущества и оборудования, предоставленные Заказчиком служебно-бытовые помещения, их оборудования, хозяйственный инвентарь и имущество, технические средства связи, системы видеонаблюдения, контроля управления доступом, охранно-пожарной и периметральной сигнализацией; – обеспечить строгое соблюдение сроков и объемов выполнения работ, а также четкое исполнение утвержденных инструкций и должностных обязанностей; – проводить с сотрудниками охраны по согласованию с Заказчиком тренировки по действиям в чрезвычайных ситуациях, локализации пожара и эвакуации людей;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none">– своевременно информировать Заказчика о новых возможностях, организационных и технических решениях для обеспечения необходимого уровня безопасности;– осуществлять ежедневный контроль (и не реже 1 раза в неделю в ночное время) за несением дежурства на Объекте. Проводить еженедельно проверки руководящими лицами организации. <p>Порядок выполнения обязанностей Исполнителем определяется Актом о выставлении постов охраны и Должностной инструкцией.</p>
--	--	---

5. Проект Договора

ДОГОВОР № ____

г. Ярославль

« ____ » _____ 2015 г.

Победитель (Единственный участник) открытых конкурентных переговоров в (Протокол № ____ от _____), именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Федеральное казенное предприятие «Российская государственная цирковая компания» в лице финансового директора филиала Росгосцирка «Ярославский госцирк» Лекарева С.А. действующего на основании Положения о филиале и доверенности № 330 от 17.12.2014г. с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по охране объектов и имущества, находящегося в собственности, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объекте Заказчика (далее – Услуги), в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором и в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1), являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора).

1.2. Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию Услуг Заказчику своими силами. Привлечение соисполнителей и субподрядных организаций, заключение многосторонних договоров не допускается.

1.3. Объектами охраны является имущество Заказчика, принадлежащее ему на праве оперативного управления, расположенное по адресу:

150014. г. Ярославль , ул. Свободы 69.

2. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Общая сумма настоящего Договора составляет _____ руб. __ коп. (_____ рублей __ копеек), кроме того НДС 18% _____ (_____).

2.2. Размер ежемесячного платежа за оказанные по настоящему Договору Услуги составляет _____ (_____) руб., кроме того НДС 18% _____ (_____).

2.3. Стоимость услуг по настоящему Договору является фиксированной на весь срок действия настоящего Договора и изменению не подлежит.

2.4. Исполнителем не позднее последнего дня отчетного месяца выставляются Заказчику Счет и Акт оказанных услуг на оплату.

2.5. Оплата счетов за оказанные Исполнителем Услуги производится на основании подписанного сторонами Акта оказанных услуг, путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя до 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным.

2.6. В случае досрочного расторжения Договора или окончания срока действия Договора Стороны составляют Акт сверки взаимных расчетов. Окончательный расчет по Договору производится Заказчиком в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сверки взаимных расчетов.

3. СРОКИ И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до 31.12.2015г.

3.2 Если ни одна из Сторон не заявит за один месяц до истечения срока действия договора о своем желании расторгнуть его, то настоящий Договор продлевается сроком на 1 (один) год.

3.3 Порядок и условия оказания Услуг регулируются Договором и могут конкретизироваться и изменяться в соответствии с письменными дополнительными соглашениями Сторон.

3.4 В соответствии с условиями настоящего Договора, Исполнитель оказывает услуги на территории Объектов охраны.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН:

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Поддерживать и соблюдать меры по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности Объекта, уметь профессионально действовать при возникновении наиболее вероятных террористических угроз;

4.1.2. Обеспечивать установленный пропускной и внутриобъектовый режим Объектов охраны;

4.1.3. Предотвращать проникновение посторонних лиц, несанкционированного въезда автотранспорта на охраняемую территорию;

4.1.4. Использовать технические средства охраны (интегрированной системы) в обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности Объекта;

4.1.5. Обеспечивать патрулирование охраняемой территории, осмотр конструкций сооружений, производственных участков и помещений;

4.1.6. Обеспечивать сохранность собственности Заказчика: зданий и сооружений, производственного оборудования, имущества и товарно-материальных ценностей (ТМЦ);

4.1.7. Обеспечивать безопасность работников Общества, подрядных организаций, посетителей;

4.1.8. Поддерживать и соблюдать меры противопожарной безопасности на Объекте, умение пользоваться средствами пожаротушения, участия в организации эвакуации работников Заказчика, подрядных организаций и посетителей;

4.2. Иметь все необходимые нормативно-правовые документы на осуществление охранной деятельности в соответствии с Законодательство Российской Федерации;

4.2.1. Иметь договорные взаимоотношения с правоохранительными органами по взаимодействию в обеспечении правопорядка;

4.2.2. Выставлять по согласованию с Заказчиком временные посты охраны в (включая рабочие, выходные и праздничные дни). Выставлять пост на Объекте в составе 1 (одного) лицензированного охранника на запуск зрителей во время проведения культурно-массовых мероприятий Заказчика на центральном входе в цирк с возможностью вызова мобильной группы, согласно согласованного графика работы Ярославского цирка.

4.2.3. Обеспечить пропускной режим, не допускающий проникновения на территорию Объекта посторонних лиц, автотранспортных средств и вывоз с охраняемой территории ТМЦ без оформленных в установленном порядке документов и их хищения;

4.2.4. Обеспечить соблюдение сотрудниками охраны техники безопасности и мер противопожарной безопасности, обращая внимание на умение применять средства пожаротушения и организовывать эвакуацию работников, и посетителей;

4.2.5. Нести материальную ответственность за сохранность имущества и ценностей, находящихся на Объекте (на производственных участках, в помещениях и на территории Заказчика), сданных под охрану;

4.2.6. Обеспечить сотрудников, осуществляющих охрану Объектов, единой установленной формой одежды частной охранной организации, одобренной УЛРР ГУВД;

4.2.7. Обеспечить охраняемые объекты разработанной для них документацией (журналы, тетради, схемы, графики дежурства);

4.2.8. Обеспечить постоянный состав охраны и смену сотрудников согласно разработанного и утвержденного графика дежурств;

4.3. Предоставлять Заказчику всю информацию о происшествиях на Объекте и посягательствах на его собственность;

4.3.1. Не препятствовать руководству Заказчика проверять качество выполнения

персоналом Исполнителя своих служебных обязанностей на Объекте;

4.3.2. Ежемесячно в установленные сроки предоставлять Заказчику отчет о проделанной работе;

4.3.3. Поддерживать в надлежащем порядке и передавать по смене имущество, согласно акту приема-передачи имущества и оборудования, предоставленные Заказчиком служебно-бытовые помещения, их оборудования, хозяйственный инвентарь и имущество, технические средства связи, системы видеонаблюдения, контроля управления доступом, охранно-пожарной и периметральной сигнализацией;

4.3.4. Обеспечить строгое соблюдение сроков и объемов выполнения работ, а также четкое исполнение утвержденных инструкций и должностных обязанностей;

4.3.5. Проводить с сотрудниками охраны по согласованию с Заказчиком тренировки по действиям в чрезвычайных ситуациях, локализации пожара и эвакуации людей;

4.3.6. Своевременно информировать Заказчика о новых возможностях, организационных и технических решениях для обеспечения необходимого уровня безопасности;

4.3.7. Осуществлять ежедневный контроль (и не реже 1 раза в неделю в ночное время) за несением дежурства на Объекте.

4.3.7.1. Проводить еженедельно проверки руководящими лицами организации;

4.4. Порядок выполнения обязанностей Исполнителем определяется Актом о выставлении постов охраны и Должностной инструкцией.

4.5. В случае необходимости по требованию Заказчика в соответствии с письменными дополнительными соглашениями Сторон осуществлять сопровождение грузов в различные регионы России.

4.6. Исполнитель имеет право:

Отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке до истечения срока его действия, при возникновении следующих обстоятельств:

– в случае не оплаты Заказчиком услуг Исполнителя более одного месяца.

4.7. Заказчик обязан:

4.7.1. Оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.7.2. Предоставить Исполнителю в срок не позднее трех дней с момента подписания настоящего Договора сведения об Объектах охраны, с указанием ответственных лиц за эксплуатацию объекта, план Объектов охраны.

4.7.3. Выполнять все рекомендации Исполнителя по обеспечению условий, необходимых для успешного выполнения Исполнителем своих обязательств.

4.7.4. Оказывать всестороннее содействие работникам Исполнителя при выполнении ими своих функциональных обязанностей.

4.7.5. Обеспечить Исполнителю доступ в помещения, подвалы, чердаки, внутренний двор и т.д., содержать в надлежащем состоянии системы освещения, ограждения, окна, двери, решетки, замки, запоры.

4.7.6. Заблаговременно сообщать Исполнителю о намерении проводить капитальный ремонт или переоборудование помещений Объектов охраны.

4.7.7. Обеспечить достаточное освещение территории Объектов охраны в темное время суток.

4.8. Заказчик имеет право:

4.8.1. Предъявлять претензии Исполнителю в письменном виде по качеству предоставляемых услуг.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ

5.1. Факт оказания Исполнителем охранных услуг Заказчику по настоящему Договору оформляется двусторонним Актом оказания услуг, представляемым Исполнителем. Акт оказания услуг одновременно является письменным отчетом о результатах выполненной Исполнителем работы по настоящему Договору.

5.2. Отчетным периодом по Договору является календарный месяц.

5.3. Акт оказания услуг оформляется и подписывается Сторонами ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня текущего месяца, в котором были оказаны услуги.

5.4. Одновременно с Актом оказания услуг Исполнитель предоставляет Заказчику счет.

6. РЕКЛАМАЦИИ

6.1. Заказчик может предъявить Исполнителю рекламации:

– по качеству предоставления Услуг - в течение всего срока действия настоящего Договора.

6.2. Содержание и обоснование рекламации должно быть подтверждено актом.

6.3. Исполнитель обязан рассмотреть полученную рекламацию в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения и дать свое заключение. Если по истечении указанного срока от Исполнителя не последует ответа, рекламация считается признанной.

6.4. Исполнитель обязан за свой счет устранить недостатки, указанные в признанной рекламации, в согласованные с Заказчиком сроки.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае нарушения сроков окончательного расчета за оказанные услуги Заказчиком, Исполнитель может потребовать уплаты неустойки в размере 0 (ноль процента) от неоплаченной стоимости Услуг за каждый просроченный календарный день.

7.2. Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

7.3. Выплата неустойки не освобождает Стороны от обязательств по настоящему Договору.

7.4. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Исполнитель не несет ответственности если:

– имущественный ущерб нанесен пожаром, стихийными бедствиями, катастрофами техногенного характера, а также возникших в результате массовых беспорядков;

– имущественный ущерб возник по причине невыполнения Заказчиком рекомендаций Исполнителя по состоянию Объектов охраны;

7.6. В случае нанесения ущерба целостности охраняемых помещений Объектов охраны или имущества Заказчика, принятыми под охрану, Сторонами составляется двухсторонний Акт. Исполнитель несет ответственность, если происшедшее явилось следствием ненадлежащего выполнения его сотрудниками обязанностей по настоящему Договору.

8. АРБИТРАЖ

8.1. Стороны обязуются урегулировать в досудебном (претензионном) порядке все споры, возникающие из исполнения условий настоящего договора. Срок рассмотрения претензии стороной – 10 календарных дней с момента ее получения.

8.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров все вопросы, возникшие по исполнению настоящего Договора, рассматриваются в Арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

9.1. Условия настоящего Договора и приложения к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению, Исполнитель обязан соблюдать положения нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты коммерческой тайны.

9.2. Стороны обязуются предпринять все необходимые действия по обеспечению конфиденциальности условий настоящего Договора, а также любой информации, переданной в рамках настоящего Договора одной из Сторон другой Стороне и обозначенной передающей Стороной в качестве конфиденциальной.

9.3. Конфиденциальная информация используется исключительно для целей настоящего Договора и может быть передана третьим лицам исключительно по письменному согласованию обеих Сторон либо по требованию уполномоченных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. ФОРС-МАЖОР

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось результатом действия непреодолимой силы, возникшей после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить, в том числе принятие органами государственной власти или управления решений, повлекших невозможность исполнения обязательств.

10.2. При наступлении и прекращении подобных обстоятельств, Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по настоящему договору, должна незамедлительно известить другую сторону, предоставив документы, подтверждающие форс-мажорные обстоятельства.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Заказчик не вправе вмешиваться в действия Исполнителя, если тот не нарушает утвержденной инструкции, положений настоящего Договора и (или) законодательства Российской Федерации, а также возлагать на него дополнительные обязанности, не предусмотренные инструкцией и не связанные с его профессиональной деятельностью.

11.2. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Приложения к настоящему Договору:

1. Техническое задание (Приложение №1).

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

ИНН _____
КПП _____
Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Банк: _____

БИК: _____

Р/с: _____

К/с: _____

Заказчик

Реквизиты юридического лица (указываются в договоре обязательно)

ФКП «Российская государственная цирковая компания»

Юридический адрес: 109012, г. Москва, ул. ушечная, 4;

ОГРН 1027739272527

ИНН 7702060003

БИК 0445252225

КПП 770201001

р/с 40502810900020116844

кор./с 30101810400000000225 в Сбербанке России ОАО г. Москва

реквизиты филиала указываются в договоре после реквизитов юридического лица

Плательщик/ получатель

Филиал Росгосцирка «Ярославский госцирк»:
150014 г. Ярославль, ул. Свободы, 69.

ИНН 7702060003;

КПП 760402001,

р/сч. 40502810177030000018

в Северном банке Сбербанка России

БИК 047888670

к/сч 30101810500000000670

т/ф. (4852) 59-06-04

В счетах на оплату указываются реквизиты филиала, т.к. плательщиком будет выступать филиал.

От Исполнителя:

_____ (_____)

М.П.

от Заказчика:

Финансовый директор
_____ С.А.Лекарев

М.П.

(Заполняется победителем конкурентных переговоров)

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

по охране объектов и имущества находящегося в оперативном управлении, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах

№ п/п	Перечень основных мероприятий	Содержание требований
1	Вид услуг	Охранные услуги для Филиала Росгосцирка «Ярославский госцирк»: 150014 г. Ярославль, ул. Свободы, 69.
2	Местонахождение объекта охраны	150014 г. Ярославль, ул. Свободы, 69.
3	Требования к Исполнителю по наличию технических средств охраны на Объектах	Оборудование Исполнителем 1 (одна) кнопки тревожной сигнализации, наличие радиостанций не менее 2-х.
4	Требования	Круглосуточное дежурство на посту охраны составом 2 -х лицензированных охранников.
5	Привлечение соисполнителей (субподрядчиков)	не допускается
6	Период оказания услуг	До 31.12.2015г.
7	Основные требования к охранной организации	Наличие действующей лицензию на осуществление охранной деятельности;
8	Основные обязанности	12.1.1. Поддерживать и соблюдать меры по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности Объекта, уметь профессионально действовать при возникновении наиболее вероятных террористических угроз; 12.1.2. Обеспечивать установленный пропускной и внутриобъектовый режим Объектов охраны; 12.1.3. Предотвращать проникновение посторонних лиц, несанкционированного въезда автотранспорта на охраняемую территорию; 12.1.4. Использовать технические средства охраны (интегрированной системы) в обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности Объекта; 12.1.5. Обеспечивать патрулирование охраняемой территории, осмотр конструкций сооружений, производственных участков и помещений; 12.1.6. Обеспечивать сохранность собственности Заказчика: зданий и сооружений, производственного оборудования, имущества и товарно-материальных ценностей (ТМЦ); 12.1.7. Обеспечивать безопасность работников Общества,

		<p>подрядных организаций, посетителей;</p> <p>12.1.8. Поддерживать и соблюдать меры противопожарной безопасности на Объекте, умение пользоваться средствами пожаротушения, участия в организации эвакуации работников Заказчика, подрядных организаций и посетителей;</p> <p>12.2. Иметь все необходимые нормативно-правовые документы на осуществление охранной деятельности в соответствии с Законодательство Российской Федерации;</p> <p>12.2.1. Иметь договорные взаимоотношения с правоохранительными органами по взаимодействию в обеспечении правопорядка;</p> <p>12.2.2. Выставлять по согласованию с Заказчиком временные посты охраны в (включая рабочие, выходные и праздничные дни). Выставлять пост на Объекте в составе 1 (одного) лицензированного охранника на запуск зрителей во время проведения культурно-массовых мероприятий Заказчика на центральном входе в цирк с возможностью вызова мобильной группы, согласно согласованного графика работы Ярославского цирка.</p> <p>12.2.3. Обеспечить пропускной режим, не допускающий проникновения на территорию Объекта посторонних лиц, автотранспортных средств и вывоз с охраняемой территории ТМЦ без оформленных в установленном порядке документов и их хищения;</p> <p>12.2.4. Обеспечить соблюдение сотрудниками охраны техники безопасности и мер противопожарной безопасности, обращая внимание на умение применять средства пожаротушения и организовывать эвакуацию работников, и посетителей;</p> <p>12.2.5. Нести материальную ответственность за сохранность имущества и ценностей, находящихся на Объекте (на производственных участках, в помещениях и на территории Заказчика), сданных под охрану;</p> <p>12.2.6. Обеспечить сотрудников, осуществляющих охрану Объектов, единой установленной формой одежды частной охранной организации, одобренной УЛРР ГУВД;</p> <p>12.2.7. Обеспечить охраняемые объекты разработанной для них документацией (журналы, тетради, схемы, графики дежурства);</p> <p>12.2.8. Обеспечить постоянный состав охраны и смену сотрудников согласно разработанного и утвержденного графика дежурств;</p> <p>12.3. Предоставлять Заказчику всю информацию о происшествиях на Объекте и посягательствах на его собственность;</p> <p>12.3.1. Не препятствовать руководству Заказчика проверять качество выполнения персоналом Исполнителя своих служебных обязанностей на Объекте;</p> <p>12.3.2. Ежемесячно в установленные сроки предоставлять Заказчику отчет о проделанной работе;</p>
--	--	--

		<p>12.3.3. Поддерживать в надлежащем порядке и передавать по смене имущество, согласно акту приема-передачи имущества и оборудования, предоставленные Заказчиком служебно-бытовые помещения, их оборудования, хозяйственный инвентарь и имущество, технические средства связи, системы видеонаблюдения, контроля управления доступом, охранно-пожарной и периметральной сигнализацией;</p> <p>12.3.4. Обеспечить строгое соблюдение сроков и объемов выполнения работ, а также четкое исполнение утвержденных инструкций и должностных обязанностей;</p> <p>12.3.5. Проводить с сотрудниками охраны по согласованию с Заказчиком тренировки по действиям в чрезвычайных ситуациях, локализации пожара и эвакуации людей;</p> <p>12.3.6. Своевременно информировать Заказчика о новых возможностях, организационных и технических решениях для обеспечения необходимого уровня безопасности;</p> <p>12.3.7. Осуществлять ежедневный контроль (и не реже 1 раза в неделю в ночное время) за несением дежурства на Объекте.</p> <p>12.3.7.1. Проводить еженедельно проверки руководящими лицами организации;</p> <p>12.4. Порядок выполнения обязанностей Исполнителем определяется Актом о выставлении постов охраны и Должностной инструкцией.</p> <p>12.5. В случае необходимости по требованию Заказчика в соответствии с письменными дополнительными соглашениями Сторон осуществлять сопровождение грузов в различные регионы России.</p> <p>12.6. Исполнитель имеет право: Отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке до истечения срока его действия, при возникновении следующих обстоятельств: – в случае не оплаты Заказчиком услуг Исполнителя более одного месяца.</p> <p>12.7. Заказчик обязан:</p> <p>12.7.1. Оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора.</p> <p>12.7.2. Предоставить Исполнителю в срок не позднее трех дней с момента подписания настоящего Договора сведения об Объектах охраны, с указанием ответственных лиц за эксплуатацию объекта, план Объектов охраны.</p> <p>12.7.3. Выполнять все рекомендации Исполнителя по обеспечению условий, необходимых для успешного выполнения Исполнителем своих обязательств.</p> <p>12.7.4. Оказывать всестороннее содействие работникам Исполнителя при выполнении ими своих функциональных обязанностей.</p> <p>12.7.5. Обеспечить Исполнителю доступ в помещения, подвалы, чердаки, внутренний двор и т.д., содержать в надлежащем состоянии системы освещения, ограждения, окна, двери, решетки, замки, запоры.</p>
--	--	---

		12.7.6. Заблаговременно сообщать Исполнителю о намерении проводить капитальный ремонт или переоборудование помещений Объектов охраны. 12.7.7. Обеспечить достаточное освещение территории Объектов охраны в темное время суток. 12.8.
--	--	--

От Исполнителя:

_____ (_____)

М.П.

от Заказчика:

Финансовый директор

_____ С.А.Лекарев

М.П.

**6. Формы документов для заполнения
участниками размещения заказа**

ФОРМА 1.

На бланке организации
дата, исх. номер

Организатору размещения заказа:
Филиал Росгосцирка «Ярославский госцирк»:

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ
в открытых конкурентных переговорах**

(наименование Лота)

1. Изучив Извещение и документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данной документации действующее законодательство РФ и нормативно-правовые акты

, имеющие лицензию № _____ от _____

(наименование Участника размещения заказа)

в лице, _____

(должность руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)

Действующего на основании _____ сообщает о согласии участвовать в конкурентных переговорах на условиях, установленных документацией и направляет настоящую Заявку.

2. Мы согласны оказать предусмотренные конкурентными переговорами услуги в соответствии с требованиями документации, на условиях, предлагаемых нами в настоящем предложении со следующими показателями:

№ п/п	Наименование показателя	Данные Участника
1.	Предлагаемая цена услуг, кроме того НДС – 18% (цифрами и прописью), руб.	
2.	Квалификация участника конкурентных переговоров	Опыт оказания услуг (количество лет)
		Обеспеченность квалифицированным персоналом для оказания услуг (количество)

3. Заявка имеет следующие приложения:

3.1. Предложение о качестве выполняемых услуг и сведения о квалификации участника размещения заказа _____ лист __. (Форма 2. (Приложение №1 к Заявке на участие в конкурентных переговорах).

4. Документы, входящие в состав Заявки:

- анкета Участника размещения заказа, включающая: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона на _____ лист __. (Форма 3.);

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящих конкурентных процедура выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой

выписки (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящих конкурентных процедур;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа, (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если Заявка подписывается по доверенности);

- копии учредительных документов участника (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника размещения заказа внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в конкурентных процедур является крупной сделкой;

- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц), копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

- документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурентных переговорах, в том числе:

а) копии свидетельств о допуске к выполнению услуг по предмету конкурентных процедур;

б) копии действующих лицензий по предмету конкурентных процедур;

в) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в конкурентных переговорах (платежное поручение или его копия) *(если установлено)*.

5. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Извещении, влияющими на стоимость оказания услуг.

6. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки, оказание услуг будет осуществляться по цене, предложенной нами в данной Заявке.

7. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство, оказать услуги в соответствии с требованиями Извещения, согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

8. Настоящей Заявкой подтверждаем, что против _____

(наименование Участника размещения заказа)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцать процентов) балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Также подтверждаем отсутствие _____

(наименование Участника размещения заказа)

в реестре недобросовестных поставщиков.

9. Настоящей Заявкой гарантируем достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

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

(Ф.И.О., телефон, e-mail, представителя Участника размещения заказа).

Все сведения о проведении конкурентных переговоров просим сообщать уполномоченному лицу

11. К настоящей Заявке прилагаются документы согласно описи на _____ лист __.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

На бланке организации
Дата, исх. номер

Приложение № 1
к Заявке на участие
в конкурентных переговорах

Организатору размещения заказа:
Филиал Росгосцирка «Ярославский госцирк»:

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ,
СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА КОНКУРЕНТНЫХ
ПЕРЕГОВОРОВ**

(полное наименование организации. Участника процедуры закупки)

в лице _____
(наименование должности руководителя организации (уполномоченного лица), его Ф.И.О. (полностью))

1. Согласны оказать услуги в соответствии с требованиями документации на условиях, указанных в нижеприведенной таблице:

№ п / п	Наименование показателя
1.	<p>Наименование и описание услуг, требуемых к выполнению согласно технического задания с учетом требований заказчика (Участник размещения заказа приводит наименование, описание и объем услуг, требуемых к выполнению согласно технического задания. Участник размещения заказа приводит перечень государственных стандартов, правил выполнения работ и других норм и правил, которые он будет соблюдать при оказании услуг. Описывается, каким образом будут выполняться требования Заказчика, изложенные в документации.)</p>
2.	<p>Обеспеченность материалами и оборудованием</p>
3.	<p>Обеспеченность квалифицированным персоналом для оказания услуг (Участник размещения заказа подтверждает данные сертификатами, дипломами специалистов, удостоверениями частных охранников)</p>
4.	<p>Опыт выполнения работ (Участник размещения заказа указывает наименование, адрес объектов, сроки оказания услуг и может подтвердить данные договорами (контрактами).)</p>

2. Ознакомлены с материалами, содержащимися в документации, влияющими на стоимость выполнения работ, в т.ч. на стоимость сопутствующих работ.

Примечание:

Участник размещения заказа по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, прикладывает любые документы, характеризующие качество оказываемых услуг и квалификацию, в том числе дипломы, буклеты, фотографии и пр.

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

<p>1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение и др.), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, сертификата об инкорпорации или выписки из торгового реестра страны регистрации участника)</i> Ф.И.О. Участника – физического лица/физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя</p>	
<p>2. Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, выдаваемого иностранным компаниям при регистрации)</i> – Паспортные данные для Участника – физического лица/физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя – Дата, место и орган регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя)</i></p>	
<p>3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ – на основании выписки из реестра акционеров) <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение и др.))</i></p>	
<p>3.1. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности)</p>	
<p>3.2. Размер уставного капитала</p>	
<p>3.3. Почтовый адрес налоговой инспекции по месту регистрации Участника, контактные лица (налоговые инспекторы) и их телефоны</p>	
<p>3.4. Почтовый адрес Арбитражного суда по месту регистрации Участника, контактные лица и их телефоны</p>	
<p>4. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника <i>(для иностранных компаний - код налогоплательщика в стране регистрации или аналог (если имеется))</i></p>	

<p><i>Примечание:</i> <i>Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению Участника подтверждены путем предоставления копий следующих документов:</i> – <i>Информационное письмо об учете в ЕГРПО;</i> – <i>Справка Арбитражного суда об отсутствии дела о банкротстве.</i></p>	
5. Место нахождения (место жительства) Участника	Страна
	Адрес
6. Почтовый адрес Участника	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс
7. Банковские реквизиты	
7.1. Наименование обслуживающего банка	
7.2. Расчетный счет	
7.3. Корреспондентский счет	
7.4. Код БИК	
8. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях <i>(о лицах, входящих с Участником в одну группу лиц (в соответствии со ст.ст. 105, 106 ГК РФ, Федеральным законом «О защите конкуренции» от 27.06.2006 г. № 135-ФЗ), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.))</i>	
9. Сведения о филиалах	
10. Контактное лицо Участника, номер контактного телефона, электронной почты, факса Участника	

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ (____ листов);
2. _____ (____ листов);
- п _____ (____ листов).

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

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (ФИО)
М.П.

ОБРАЗЕЦ ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ ДОКУМЕНТОВ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРАХ

*На бланке организации
Дата, исх. номер*

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник размещения заказа:

_____ (наименование организации)

доверяет

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____

представлять участника размещения заказа в Филиал Росгосцирка «Ярославский госцирк» и подписывать необходимые документы, включая Заявку для участия в открытых конкурентных переговорах на право заключить договор _____

•

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

Доверенность действительна по « _____ » _____ 20 ____ г.

(должность) (подпись) / _____ /
(ФИО)
М.П.