**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

Автономного учреждения ХМАО-Югры «Конноспортивный клуб «Мустанг»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Э. Н. Ануфриев

«22» февраля 2017г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

**охрана объекта, обеспечение внутриобъектного и пропускного режима**

**на объекте АУ ХМАО-Югры КСК «Мустанг».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Согласовано:** | | |
| Старший юрисконсульт |  | А.Ю. Первов |
| И.о. начальника отдела эксплуатации (техническое задание) |  | А.В. Воронцев |
| **Разработано:** | | |
| Специалист по закупкам |  | Е.В. Казакова |

г. Ханты-Мансийск, 2017

***СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ****:*

Извещение о проведении конкурса

Информационная карта открытого конкурса

1. Общие положения.
2. Требования к качеству, техническим характеристикам услуги, к их безопасности, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия оказываемой услуги потребностям Заказчика
3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке
4. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара
5. Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества услуг
6. Сведения о валюте, используемой для формирования цены Договора и расчетов с Поставщиками (исполнителями, подрядчиками)
7. Сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные Договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением
8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке
9. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям
10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке
11. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки
12. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки
13. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке
14. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке
15. Критерий - квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на оказание услуг
16. Порядок определения победителя
17. Проект договора
18. Техническое задание

**Извещение**

**Организатор конкурса:** автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Конноспортивный клуб «Мустанг»

**Адрес:** 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Еловая, д. 34

**Контактное лицо:** Казакова Екатерина Владимировна, Тел/факс 8 (3467) 363 954,

**Электронная почта организатора конкурса:** mustangzakupki@mail.ru

**Источник финансирования заказа:** бюджет ХМАО-Югры.

**Предмет договора: охрана** объекта, обеспечение внутриобъектного и пропускного режима на объекте АУ ХМАО-Югры КСК «Мустанг»

**Место оказания услуг:** 628011,Тюменская область, ХМАО-Югра,г. Ханты-Мансийск, ул. Еловая, д.34, ул. Еловая, д.36.

**Сроки оказания услуг:** с 01.04.2017 г. по 31.12.2017 г.

**Начальная (максимальная) цена договора:** 2 205 000,00 (два миллиона двести пять тысяч) рублей, 00 копеек.

**Сведения о включённых расходах:** стоимость оказания услуг включаются все расходы, возникающие в связи с исполнением обязательств по договору, с учетом налога на добавленную стоимость, включая накладные расходы, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Договора, стоимость дополнительных расходных материалов. Доставка включена в цену договора.

**Сроки и условия оплаты услуг:** расчеты за услуги будут производиться Заказчиком в российских рублях, в безналичной форме, в порядке и в сроки, указанные в проекте договора (Приложение №17 Конкурсной документации).

**Срок подачи заявок на участие в конкурсе**: начало подачи конкурсных заявок с 18 февраля 2017 г. до 10 марта 2017 года 10:00 ч.

**Место, дата вскрытия конвертов с конкурсными заявками**: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Еловая, д.34, к.41. 10 марта 2017 года 11:00 ч. по местному времени.

**Рассмотрение предложений участников закупки:** состоится 10 марта 2017 года в 11:10.

**Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе и подведение итогов конкурса:** состоится 13 марта 2017 года в 12:00.

**Срок подписания договора:** не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на Официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

**В составе заявки на участие в конкурсе участник процедуры закупки должен представить:**

1. Полученную не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса, выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на Официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса;
2. Указание (декларирование) в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) лиц, оказывающих работы, выполняющие услуги не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение об оказании услуг иностранными гражданами.
3. Указание сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.
4. 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 конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки 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, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
5. Копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);
6. 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 РФ, 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 конкурсе, обеспечения исполнения Договора, являются крупной сделкой.
7. Документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);
8. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.
9. Обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством РФ и являющихся предметом заключаемого Договора.
10. Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
11. Не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
12. 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 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
13. Не состоять в реестре недобросовестных Поставщиков.

***Заказчик, вправе отказаться от проведения Конкурса до момента заключения договора, не неся никакой ответственности перед участниками закупки и (или) третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.***

Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 6 Постановления Правительства РФ от 16 сентября 2016 г. № 925 “О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами”, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора.

При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

| № п/п | Наименование п/п | Содержание |
| --- | --- | --- |
| 1. | Предмет конкурса | Оказание услуг по охране объекта, обеспечение внутриобъектного и пропускного режима на объекте АУ ХМАО-Югры КСК «Мустанг» |
| 2. | Срок и место выполнения работ, оказания услуг | С 01.04.2017 г. по 31.12.2017 г.  Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Еловая, д.34, 36 |
| 3. | Условия оплаты | Условия оплаты: Расчеты за товар (работы, услуги) будут производиться Заказчиком в российских рублях, в безналичной форме, в порядке и в сроки, указанные в проекте договора (Приложение № 17 Конкурсной документации). |
| 4. | Количество лотов | 1 |
| 5. | Заказчик | Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Конноспортивный клуб «Мустанг»  Место нахождения: 628011, Тюменская область, ХМАО-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Еловая, д.34  Контактное лицо – Казакова Екатерина Владимировна,  Тел/факс 8 (3467) 363 954 |
| 6. | Информационное обеспечение проведения конкурса | Настоящая документация размещена на официальном сайте www.zakupki.gov.ru |
| 7. | Дата опубликования извещения о проведении конкурса | «17» февраля 2017 года |
| 8. | Начальная (максимальная) цена договора  (включает НДС) | 2 205 000 рублей 00 копеек.  Цена включает все расходы, возникающие в связи с исполнением обязательств по договору, с учетом налога на добавленную стоимость, включая накладные расходы, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Договора, стоимость дополнительных расходных материалов. |
| 9. | Официальный язык конкурса | Русский |
| 10. | Валюта конкурса | Российский рубль |
| 11. | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе | 5% от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), 110 250 рублей 00 копеек (Сто десять тысяч двести пятьдесят рублей 00 копеек). |
| 12. | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе (лоте) | ИНН 8601021112, КПП 860101001 БИК 047162000 Р/С 40601810200003000001 Депфин Югры (АУ КСК «Мустанг» л/сч. 270419090, л/сч. 270439090) КБК 27040000000020000190 ОКТМО 71871000 |
| 13. | Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям | Определены в разделе № 9 настоящей документации |
| 14. | Требования к товару, работам, услугам | Требования к поставляемому товару, работам, услугам приводятся разделе № 18 «Техническое задание» |
| 15. | Документы, включаемые претендентом на участие в конкурсе в состав заявки на участие в конкурсе | Указаны в разделе № 3 настоящей документации |
| 16. | Дата, время и место предоставления конкурсной заявки | **с 18.02.2017г. по 10.03.2017г.** с 9:00 по 17:00 с перерывом на обед с 13:00 по 14:00 ч., г. Ханты-Мансийск, ул. Еловая, 34 каб. 41. |
| 17. | Место и срок окончания подачи заявок на участие в конкурсе | 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Еловая, д. 34, к.41.  **10 марта 2017 года 10:00** ч. по местному времени. |
| 18. | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Еловая, д. 34, к.41.  **10 марта 2017 года 11:00 ч.** по местному времени. |
| 19. | Место, дата рассмотрения, сопоставления и оценки заявок, подведения итогов конкурса | Рассмотрение предложений участников закупки состоится – **10 марта 2017 в 11:10**  Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе и подведение итогов конкурса состоится – 13 **марта в 12:00** |
| 20. | Критерии оценки заявок на участие в конкурсе | - цена Договора;  - квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на оказание услуг, в том числе:  Обеспеченность кадровыми ресурсами;  Опыт участника конкурса;  Сведения о профессиональной репутации (отзывы заказчиков, об оказанных (выполненных) услугах, аналогичных предмету конкурса). |
| 21. | Дата подписания договора участником, обязанным заключить договор | не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на Официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе |
| 22. | Обеспечение исполнения договора | Не требуется. |
| 23. | Возможность изменения цены договора и объема закупаемых товаров (работ, услуг), а также иных условий договора | Изменение существенных условий Договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон:  - в случае, если увеличивается потребность Заказчика в количестве, объеме закупки товаров, но не более чем на 50% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;  - в случае, если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции Договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;  При этом в любом из случаев изменение предмета Договора не допускается.  - При исполнении Договора смена Поставщика не допускается за исключением случаев, если новый Поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником Поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния, присоединения.  - Расторжение Договора допускается исключительно по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством РФ. |

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о порядке проведения закупок, товаров, работ, услуг в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Конноспортивный клуб «Мустанг». Все возникающие вопросы, неясности, спорные моменты по конкурсной документации в процессе проведения открытого конкурса преимущество имеет Положение о порядке проведения закупок, товаров, работ, услуг в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Конноспортивный клуб «Мустанг».

1.2. **Термины и определения, используемые в конкурсной документации:**

***Поставщик*** – лицо, предлагающее или поставляющее продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

***Участник процедуры закупки*** – лицо, претендующие на заключение Договора. Участником процедуры может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

***Закупка*** – процедура выбора Поставщика в соответствии с настоящим Положением с целью заключения с ним Договора закупки.

***Двухэтапная процедура закупки*** – отбор Поставщиков, в ходе которого Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения Договора. При этом участники закупки подают заявки на участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с документацией этапа процедуры закупки. Поставщики, заявки которых признаются не соответствующими требованиям документации этапа закупки, к участию во втором этапе закупки не допускаются.

***Электронный документ*** – электронное сообщение, подписанное электронной подписью.

***Документация закупки*** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора Поставщика, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки Договора.

***Заявка на участие в закупке*** – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки. Для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

***Комиссия по проведению закупок*** (далее – Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный орган, созданный в соответствии с приказом директора с целью организации, сопровождения и контроля исполнения за процедурами закупки товаров, работ, услуг в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Конноспортивный клуб «Мустанг».

***Начальная (максимальная) цена договора*** – предельно допустимая цена Договора, определяемая Заказчиком в документации закупки.

***Реестр недобросовестных поставщиков*** – электронная информационная система, которая ведется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим контроль за размещение заказов. В соответствии с Федеральным законом «О размещении заказов она поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» таким органом является Федеральная антимонопольная служба и ее территориальные органы. В реестр недобросовестных Поставщиков включаются сведения об участниках размещения заказов: победителях, уклонившихся от заключения Договора, а также о Поставщиках, с которыми Договоры были расторгнуты в связи с существенным нарушением условий Договора. Информация о недобросовестных Поставщиках отображается на официальном сайте Российской Федерации (www.zakupki.gov.ru).

***Приоритет товаров Российского происхождения (приоритет***) - преимущество товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

**Раздел.2. Требования к качеству, техническим характеристикам услуги, к их безопасности, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия оказываемой услуги потребностям Заказчика**

Исполнитель гарантирует прохождение персоналом предварительного (до начала оказания услуг) и периодического медицинских осмотров.

**Требования к персоналу исполнителя:**

1. Наличие лицензии на право оказания охранных услуг объектов спорта, отнесенных ко второй категории опасности в соответствии со ст. 3 пункта 5 и 7 видов услуг закона РФ от 11 марта 1992 г. N 2487-I «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

2. К работе в качестве охранников должны привлекаться лица, имеющие действующее удостоверение частного охранника (документальное подтверждение соответствия Исполнителя данному условию).

3.Охранная организация должна предоставить список сотрудников охраны, заступающих на объекты, не менее, чем за сутки до начала срока оказания услуг.

4. Возможность производить замену охранника (сотрудника Исполнителя), при условии появления в адрес последнего возражений со стороны Заказчика против пребывания его на объектах. Исполнитель производит замену охранника по указанному основанию без проведения дополнительной проверки фактов, на которые ссылается Заказчик.

5. Личный состав, должен быть обеспечен необходимой форменной одеждой с логотипом охранного предприятия, соответствующей погодным условиям

6. Сотрудники охраны должны являться гражданами Российской Федерации и иметь право работать на территории РФ;

7. Отсутствие судимости;

Услуги выполняются в соответствии с действующими стандартами, правилами и нормативно-руководящими документами, в соответствии графиками и планами, утвержденными Заказчиком.

Услуги предоставляются круглосуточно, включая выходные и праздничные дни.

**Требования к сроку и объему поставляемой услуги**

Заступление на объект:

- 01.04.2017 года в 00 час. 00 мин. (время местное), сдача объекта 31.12.2017 г. в 23:59 час. (время местное);

График оказания охранных услуг: см. Техническое задание.

Недопустимо несение службы охранником на объектах более 12 часов без смены. Проживание сотрудников на территории объектов **запрещено**.

**Раздел.3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке**

* 1. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте по форме указанной в приложении № 1 к Конкурсной документации. На конверте указывается наименование и номер конкурса, обратный адрес, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, также посредством почты или курьерской службы.
  2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:
     1. сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:
     2. 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;
     3. полученную не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении конкурса, выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на Официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса;
     4. 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 конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. Образец доверенности представлен в приложении № 4 к Конкурсной документации. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
     5. копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

- заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копию решения об учреждении юридического лица;

- заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копию устава в действующей редакции;

- заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копию документов об изменениях к Уставу / Учредительному договору (если вносились): решение о внесении изменений (со штампом ФНС (если проставлен)), свидетельство из ФНС о государственной регистрации изменений;

- заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копию свидетельства о регистрации Участника в качестве юридического лица, подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года - свидетельство о регистрации и свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; для юридических лиц, зарегистрированных после 1 июля 2002 года - свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц);

- заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе.

- заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копию документа с присвоенными организации статистическими кодами;

* + 1. 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 РФ, 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 конкурсе, обеспечения исполнения Договора, являются крупной сделкой.
    2. отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
    3. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и письменное согласие с условиями проекта Договора с учетом всех Приложений, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации, в том числе предложение о цене Договора, о цене единицы товара, услуги; к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы;
    4. Заверенные печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копии лицензий.
    5. Оригинал или заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копию справки о состоянии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, не ранее чем за 3 месяца до срока окончания приема Конкурсных заявок;
    6. Документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения).
    7. Анкету по установленной в настоящей Конкурсной документации форме (Приложение 6);
    8. Сводную таблицу стоимости услуг;
    9. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.
    10. Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.
    11. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.
    12. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.
    13. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком, организатором конкурса.
    14. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.
    15. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается и оценивается.
    16. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект Договора, который составляется путем включения условий исполнения Договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект Договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом Договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене Договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого Договора не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения Договора.

**Раздел.4. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара**

4.1. Описание оказываемой услуги, которая является предметом конкурса, а также ее качественные характеристики описаны в Разделе № 16 - спецификации Конкурсной документации.

**Раздел.5. Сведения о валюте, используемой для формирования цены Договора и расчетов с Поставщиками (исполнителями, подрядчиками)**

5.1.Все суммы денежных средств в заявке на участие в конкурсе и приложениях к ней должны быть выражены в российских рублях.

**Раздел.6. Сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные Договором количество товаров, объем работ, услуг**

* 1. Изменение существенных условий Договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон:

1. в случае, если увеличивается потребность Заказчика в количестве, объеме закупки, но не более чем на 50% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;
2. в случае, если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции Договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

При этом в любом из случаев изменение предмета Договора не допускается.

* 1. При исполнении Договора смена Поставщика не допускается за исключением случаев, если новый Поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником Поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния, присоединения.
  2. Расторжение Договора допускается исключительно по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством РФ.

**Раздел.7. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе**

7.1 Заявки на участие в конкурсе подаются участниками размещения заказа по адресу: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Еловая, д.34, к.41. в рабочие дни по местному времени с 09.00 до 17.00. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Выходные дни – суббота, воскресение.

Адрес электронной почты Организатора Конкурса –**mustangzakupki@mail.ru.**

7.2. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.3. Дата начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе: **с «18» февраля 2017 года по** **«10» марта 2017 года до 10:00.**

7.4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком, организатором конкурса.

При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается.

7.5. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик, организатор проведения закупки выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

**Раздел.8. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям**

8.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

8.2.Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

* + 1. обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством РФ и являющихся предметом заключаемого Договора.
    2. не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
    3. не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
    4. 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 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период (приложить копию бухгалтерской отчетностью за последний завершенный отчетный период с отметкой налогового органа и заверенной руководителем учреждения и печатью);
    5. не состоять в реестре недобросовестных Поставщиков.

8.3.Участник процедур закупки должен соблюдать требования, предъявляемые Заказчиком к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки.

8.4. Каждый Участник конкурса может подать только одну Конкурсную заявку и не может быть субподрядчиком у других Участников данного конкурса. В случае невыполнения этих требований заявки с участием этой организации могут быть отклонены без рассмотрения, по существу.

8.5. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке представлены в разделе 3.

**Раздел.9. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке**

1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке.
2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса, Заказчик, организатор проведения закупки обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупках.
3. Не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки, такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, организатором проведения закупки на Официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
4. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
5. При этом, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее, чем 15 (пятнадцать) дней.

**Раздел.10. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки**

10.1.Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

**Раздел.11. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки**

11.1. Рассмотрение предложений участников закупки и подведения итогов закупки осуществляет Единая комиссия по адресу: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Еловая, д.34. каб. 41. Вскрытие конвертов состоится – **10 марта 2017 г в 11:00**. Рассмотрение предложений участников закупки состоится – **10 марта 2017 г в 11:10**. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе и подведение итогов конкурса состоится – 13 **марта 2017 г. в 12:00.**

11.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, указанных в заявке участника, требованиям, установленным конкурсной документацией.

11.3. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.4. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления, указанных организатором проведения закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в конкурсе;

11.5. Протокол заседания Комиссии размещается Заказчиком, организатором проведения закупки на Официальном сайте не позднее, чем через 3 (три) дня со дня подписания указанного протокола.

11.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией, и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком, организатором проведения закупки в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

11.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

* 1. сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
  2. решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей Конкурсной документации, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
  3. информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

11.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком, организатором проведения закупки на Официальном сайте не позднее, чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.

11.9. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае:

1. непредставления обязательных документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки в случае их наличия в заявке участника;
2. несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене Договора, превышающей начальную (максимальную) цену Договора;
3. наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных Поставщиков.
4. предоставление заявки, содержащей предложение с демпинговой ценой, то есть если участником закупки предложена цена договора на 25% или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении закупки.

11.10. Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

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

11.12. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект Договора, который составляется путем включения условий исполнения Договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект Договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом Договор заключается на условиях и по цене Договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого Договора не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий Договора и заявки и заключить Договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

11.13. Договор может быть заключен не ранее, чем через 10 (десять) дней и не позднее, чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения протокола на Официальном сайте.

11.14. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного Договора, а также обеспечения исполнения Договора в случае, если Заказчиком, организатором проведения закупки было установлено требование обеспечения исполнения Договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения Договора.

**Раздел.12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**

12.1. Для определения лучших условий исполнения Договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе Комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

* цена Договора;
* квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на оказание услуг, в том числе:

1. обеспеченность участника процедуры закупки собственными кадровыми ресурсами;
2. опыт и репутация участника процедуры закупки на оказание услуг;
3. сведения о профессиональной репутации

| **Критерии оценки  заявок** | **Для проведения оценки в документации необходимо установить:** | **Значимость критериев в процентах** |
| --- | --- | --- |
| Цена договора | Начальная максимальная цена | 60% |
| Квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, репутация, качество услуг) | Критерии оценки:  Обеспеченность кадровыми ресурсами - 20%;  Опыт участника конкурса - 10%;  Сведения о профессиональной репутации (отзывы заказчиков, об оказанных (выполненных) услугах, аналогичных предмету конкурса) - 10%. | 40% |

**Раздел.13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**

13.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса.

13.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов.

13.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 (сто) процентов.

13.4. Для определения лучших условий исполнения Договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

13.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения Договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения Договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

13.7. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

* + - о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
    - об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
    - о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
    - о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
    - о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
    - сведения о решении Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
    - наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

13.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком, организатором проведения закупки в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

13.9. Заказчик, организатор проведения закупки в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса проект Договора, который составляется путем включения условий исполнения Договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект Договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику или организатору проведения закупки подписанный протокол Договора.

13.10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком, организатором проведения закупки на Официальном сайте, не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

13.11. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику, организатору проведения закупки в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик, организатор проведения закупки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

**14. Критерий – цена договора.**

Содержание критерия: Оцениваются, предложения участников конкурса по цене договора. Претендент предлагает цену договора, сформированную с учетом требований Конкурсной документации, и указывает свое предложение в заявке на участие в конкурсе. Цена договора указывается в российских рублях. Цена договора, предложенная в заявке на участие в конкурсе не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, цену единицы услуги, установленную в Конкурсной документации.

Значимость критерия: 60% (коэффициент значимости KЗ = 0,60). Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:



где:

Цi - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

Цmin - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

КЗ - коэффициент значимости

**15. Критерий - квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на оказание услуг:**

* 1. Предмет оценки: Оцениваются предложения участников конкурса по квалификации, содержащиеся в приложениях к заявке на участия в конкурсе (с учетом дополнительно представленных документов, подтверждающих предложения и сведения претендентов).
  2. Показатели критерия:

**а) Обеспеченность кадровыми ресурсами – 20%.** (коэффициент значимости KЗ = 0,20).

15.3. В качестве документов, подтверждающих наличие трудовых ресурсов и их квалификацию, должны быть предоставлены (на момент подачи заявки):

1. Копия удостоверения частного охранника (для каждого охранника, которые будут задействованы для исполнения договора)
2. Копия личной карточки охранника (для каждого охранника, которые будут задействованы для исполнения договора)
3. Список всех сотрудников охраны Исполнителя, которых Исполнитель планирует привлечь к исполнению Контракта (согласно норм ТК РФ).

При оценке по данному показателю анализируется предложение участника конкурса по количеству сотрудников имеющих правовой статус и соответствующих требованиям ТЗ, которых участник может потенциально задействовать для исполнения договора.

Оценка производится по формуле (п.23 1085-ПП "Об утверждении правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 28.11.2013 г.):

аНЦБi=КЗ х 100 х (Кi/Kmax),

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя.

Кi - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается (Кi измеряется количеством всех документов по этому критерию);

Kmax - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Оценка в 0 баллов по предложению присваивается участнику, если:

-не представлены требуемые сведения;

-не представлены документы, подтверждающие представленные сведения.

Максимальное значение по предложению присваивается участнику, представившему в составе заявки сведения и документы, подтверждающие квалификацию трудовых ресурсов в максимальном количестве (т.е. количество всех документов по этому критерию).

**б)** **Опыт участника конкурса - 10%.** (коэффициент значимости KЗ = 0,10).

15.4. В качестве документов, подтверждающих опыт участника, должны быть предоставлены:

1. Копии договоров, включая технические задания и акты выполненных работ (услуг) за последние 3 года с указанием адресов и телефонов заказчиков (для проверки подлинности информации).

Оценивается опыт работы участника закупки на рынке услуг, аналогичный предмету контракта (указываются данные за период трех лет до даты подачи заявки на участие в конкурсе). Оценивается суммарный объем оказанных услуг, исчисляемый в количестве, без нарушения сроков и иных условий контракта по вине участника.

Сведения о наличии опыта должны подтверждаться копиями Государственных контрактов, заключенных в соответствии с Федеральными законами № 44-ФЗ и № 94-ФЗ (с актами оказанных услуг), договоров (с актами оказанных услуг), заключенных в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ.

Оценка производится по формуле (п.23 1085-ПП "Об утверждении правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 28.11.2013 г.):

бНЦБi=КЗ х 100 х (Кi/Kmax),

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя.

Кi - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается (учитывается максимальное количество охраняемых объектов, которые будут подтверждены документами, запрашиваемыми в п. 15.4.);

Kmax - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Оценка в 0 баллов по предложению присваивается участнику, если:

- не представлены требуемые сведения;

- не представлены документы, подтверждающие представленные сведения.

Максимальное значение по предложению присваивается участнику, представившему в составе заявки сведения и документы, подтверждающие наличие у участника закупки опыта оказания услуг по предмету конкурса на максимальном количестве объектов охраны по ранее исполненным государственным контрактам и (или) гражданско-правовым (бюджетным) договорам.

**в) Сведения о профессиональной репутации (отзывы заказчиков, об оказанных (выполненных) услугах, аналогичных предмету конкурса) - 10%.** (коэффициент значимости KЗ = 0,10).

15.5. В качестве документов, подтверждающих профессиональную репутацию, должны быть предоставлены:

1. Отзывы заказчиков, об оказанных (выполненных) услугах (работах), аналогичных предмету конкурса за последние 3 года.

Оценка производится по формуле (п.23 1085-ПП "Об утверждении правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 28.11.2013 г.):

вНЦБi = КЗ х 100 х (Кi/Kmax),

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя.

Кi - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается (учитывается количество отзывов заказчиков);

Kmax - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Оценка в 0 баллов по предложению присваивается участнику, если:

- не представлены требуемые сведения;

- не представлены документы, подтверждающие представленные сведения.

Максимальное значение по предложению присваивается участнику, представившему в составе заявки наибольшее количество отзывов заказчиков.

* 1. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию "Квалификация участника процедуры закупки при осуществлении закупки услуг", определяется по формуле:

НБЦi = аНЦБi + бНЦБi + вНЦБi , где:

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

аНЦБi – оценка по обеспеченности кадровыми ресурсами;

бНЦБi – оценка по опыту участника конкурса

вНЦБi – оценка по сведениям о профессиональной репутации.

Итоговый рейтинг заявок участников конкурса вычисляется по следующей формуле:

***Ri = ЦБi + НЦБi***

где:

***Ri***  -  итоговый рейтинг оценки i-ой заявки,

***ЦБi*** – количество баллов, присуждаемых i-ой заявке по критерию оценки «цена контракта»,

***НЦБi*** – количество баллов, присуждаемых i-ой заявке по критерию оценки «квалификация участников

* 1. При оценке заявок по критерию «Квалификация участника процедуры закупки при осуществлении закупки услуг» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации участника конкурса.
  2. Для получения оценки (значения в баллах) по показателю для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии по показателю.
  3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности, содержащихся в ней условий исполнения договора присваивается порядковый номер.
  4. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности, содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.
  5. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, и они набрали одинаковый итоговый рейтинг, выигрывает заявка на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

**Раздел. 16. Порядок определения победителя**

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

**Раздел. 17. Проект Договора**

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

оказание услуг по охране объекта, обеспечение внутриобъектного

и пропускного режима на объекте автономное учреждение

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

«Конноспортивный клуб «Мустанг»

г. Ханты-Мансийск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

Автономное учреждение Ханты-мансийского автономного округа - Югры «Конноспортивный клуб «Мустанг», в лице директора **Ануфриева Эдуарда Николаевича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», на основании решения единой комиссии по проведению закупки от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

**1.1** Исполнитель обязуется оказать для Заказчика услуги по охране объектов зданий АУ КСК «Мустанг» силами охранного предприятия (далее – Услуги) в соответствии с Техническим заданием (приложение № 1 к Договору), а Заказчик обязуется оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

**1.2.** Охрана Объекта осуществляется круглосуточно с 1 апреля 2017 года с 00:00 ч. до 31 декабря 2017 года до 23:59 ч.

**1.3.** Охрану Объ­екта, обеспечение внутриобъектового режима осуществляет Исполнитель, который в своей деятель­ности руководствуется Законом РФ «О частной детективной и охранной дея­тельности».

**2. Цена договора и порядок расчётов.**

**2.1.** Сумма Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.2.** Цена Договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением настоящего Договора

**2.3.** Цена Договора является твердой и изменению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

**2.4.** Оплата производится ежемесячно в течение 10 (десяти) банковских дней на основании подписанного Сторонами Акта об оказании услуг, счета на оплату за счёт средств бюджета ХМАО-Югры путем перечисления де­нежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней после предостав­ления документов на оплату.

**2.5.** Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на счет Исполнителя.

**3. Обязанности сторон.**

**3.1. Обязанности Заказчика**:

**3.1.1.** Назначать приказом лицо, ответственных за сдачу и приём услуг по охране объектов Заказчика,

**3.1.2.** Создавать для Исполнителя надлежащие условия работы (место для поста, телефон­ную связь на случай тревоги, в том числе и тревожную сигнализацию, видеонаблюдение и т.д.)

**3.1.3.** Обеспечивать Исполнителю беспрепятственный доступ к имеющимся техническим средствам охраны и пожаротушения, списком автотранспортных средств, сотрудников Заказчика, которым разрешена парковка на территории Заказчика на время исполнения ими должностных обязанностей;

**3.1.4.** Перед сдачей объекта под охрану проверять, чтобы в охраняемом помещении в нерабочее время не остались посторонние лица, а также включенные электроприборы и другие приборы пожарной опасности;

**3.1.5.** Закрывать окна, форточки, люки, вентиляционные окна, двери и другие блокируемые места на запорные устройства (щеколды, замки);

**3.1.6.** При наличии охранной сигнализации включать ее по окончании рабочего дня на объекте, а в случае ее неисправности уведомлять об этом Исполнителя;

**3.1.7.** В случае отключения электроэнергии или неисправности телефонной связи, или нарушений целостности строительной конструкции: окон, дверей, стен и др., до сдачи объекта под охрану принять все меры к восстановлению неисправностей;

**3.1.8.** Определять круг лиц, имеющих право посещать охраняемый объект в нерабо­чее время, в вы­ходные и праздничные дни, а также подписи документов на право вы­носа ТМЦ из охра­няемого объ­екта.

**3.1.9.** Предоставлять Исполнителю образцы документов и подписей должностных лиц Заказчика.

**3.1.10.** Осуществлять за свой счёт ремонт оборудования и инвентаря, средств охранной и по­жарной сигнализации, предоставленных Исполнителю, если их порча произошла не по вине Исполнителя.

**3.1.11.** В случае систематического (два и более раз в течении одного квартала) невыполнения Исполнителем своих обязанностей (в том числе и нарушения сотрудниками охранного предприятия трудовой дисциплины) Заказчик имеет право расторгнуть досрочно Договор об оказании услуги охраны в одностороннем порядке.

**3.2. Обязанности Исполнителя:**

**3.2.1.** Выставить посты охраны на объектах, указанных в Техническом задании.

**3.2.2.** Принимать объекты под охрану в соответствии с условиями настоящего Договора и в режиме, установленном Заказчиком.

**3.2.3.** Обеспечивать надёжную охрану Объекта и находящегося внутри него имуще­ства, при­нятого от Заказчика.

**3.2.4.** Организовать обеспечение надежной физической охраны, защиты жизни и здоровья работникам и посетителям, а также сохранность товарно-материальных ценностей Заказчика, принятых под охрану, от расхищения и пресекать проникновение посторонних лиц на охраняемый объект, в том числе постороннего автотранспорта.

**3.2.5.** Обеспечивать соблюдение пропускного режима на территорию Заказчика, установленного Заказчиком, не допускать проникновения на огражденную территорию посторонних лиц и транспортных средств. Проведение мероприятий по усилению защиты объекта при проведении на охраняемом объекте массовых мероприятий.

**3.2.6.** Обеспечивать соблюдение установленных правил пожарной безопасности на постах силами работников Исполнителя во время несения ими службы, а в случае обнаружения на охраняемом объекте пожара или срабатывания охранно-пожарной сигнализации немедленно сообщать об этом в пожарную часть.

**3.2.7.** Обеспечивать ведение журналов «Прием и сдача дежурства», «Регистрации посетителей».

**3.2.8.** Производить контроль несения службы сотрудниками охраны, особенно в ночное время и в выходные дни.

**3.2.9.** Выделять на дежурство лицензированных охранников, экипированных специальным обмундированием с учетом сезона, специальными средствами самообороны. Обеспечить наличие личного удостоверения частного охранника.

**3.2.10.** Исполнитель при заключении Договора обязан предоставить Заказчику копию действующейЛицензии на осуществление частной охранной деятельности объектов спорта, отнесенных ко второй категории опасности.

**3.2.11.** До 5 числа месяца, следующего за расчётным, представлять Заказчику на оп­лату счет, акт на оказанные услуги и счёт-фактуру.

**4.** **Ответственность сторон.**

**4.1.** Исполнитель несет полную материальную ответственность за ущерб:

* + 1. - кражей товарно-материальных ценностей, совершенной посредством взлома на охраняемом объекте запоров, окон и ограждений, иными способами в результате не обеспечения надлежащей охраны, а также хищениями, совершенными путем грабежа или при разбойном нападении.
    2. - нанесенный уничтожением или повреждением имущества, в том числе поджога, лицами, проникшими на охраняемый объект в результате ненадлежащего выполнения Исполнителем принятых по Договору обязательств.

**4.2.** Факты кражи, грабежа, разбоя, уничтожения или повреждения имущества посторонними лицами, проникшими на охраняемый объект, либо вследствие пожара или других причин по вине работников, осуществляющих охрану объекта, устанавливаются органами дознания, следствия или судом.

**4.3.** Исполнитель освобождается от ответственности лишь в случае, когда он докажет отсутствие своей вины. В частности, Исполнитель не несет ответственности:

а) за материальный ущерб, причиненный стихийными бедствиями (землетрясениями, наводнениями, эпидемиями) и другими форс-мажорными обстоятельствами;

б) за оставленное в охраняемом помещении личное имущество работников;

в) за кражу товарно-материальных ценностей при невыполнении Заказчиком требований по технической укреплённости объектов, если это послужило условием совершения кражи.

**4.4.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4.5**. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

**4.6.** За ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств по Договору, за исключением просрочки исполнения обязательств, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, определенной в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.11.2013 N 1063 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором (за исключением просрочки исполнения обязательств Заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного договором» (далее – «Постановление») и составляет 2,5% цены Договора.

**4.7.** Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства и устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования ЦБ РФ от не уплаченной в срок суммы, в соответствии с Постановлением.

**4.8**. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

**4.9**. За ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств (в том числе и нарушения сотрудниками охранного предприятия трудовой дисциплины), предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, определенной в соответствии с Постановлением и составляет от 25% цены Договора за один месяц оказания услуги.

**4.10.** Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается Договором в размере, определенном в соответствии с Постановлением, но не менее одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования ЦБ РФ от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем.

**4.11.** В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по оплате работ, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик несет ответственность за оплату непосредственно перед Исполнителем в соответствии с действующим законодательством.

**4.12.** Любая Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

**5. Разрешение споров.**

**5.1.** Все споры по настоящему Договору решаются путём перего­воров.  
**5.2.** При невозможности разрешения споров путём переговоров, споры подлежат раз­реше­нию в ар­битражном суде Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

**6. Изменения и расторжение Договора.**

**6.1.** Какие-либо изменения условий настоящего Договора и дополнения к нему оформляются в письменном виде и действительны при удостоверении обеими сторонами. Изменение условий Договора допускается по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством, а также:

а) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором объема работы, качества выполняемой работы и иных условий договора;

б) если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренные договором объем работы не более чем на 50% или уменьшаются предусмотренные договором объем выполняемой работы не более чем на 50%. При этом по соглашению сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства РФ цены договора пропорционально дополнительному объему работы исходя из установленной в договоре цены работы, но не более чем на 10% цены договора. При уменьшении предусмотренных договором объема работы стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены работы.

**6.2.** Расторжение Договора допускается по соглашению сторон, по решению суда или в связи с досрочным односторонним отказом стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

**6.3.** Сторона, решившая расторгнуть Договор, обязана за 10 календарных дней до предполагаемой даты расторжения, направить письменное уведомление о принятом решении и причинах расторжения другой стороне. Договор расторгается в установленном законом порядке.

В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются Гражданским кодексом РФ.

**6.4.** В иных случаях изменения или расторжения Договора стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

**7. Срок действия Договора.**

**7.1.** Настоящий Договор действует с м**омента подписания до 31 де­кабря 2017 года.**

**8. Прочие условия.**

**8.1.** Все приложения, относящиеся к настоящему Договору, являются его неотъемлемой частью.

**8.2.** Стороны обязаны извещать друг друга об изменении своих юридических адресов, номеров телефонов, телефаксов не позднее 3-х дней со дня их изменения.

**8.3.** Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, по одному экземпляру для Исполнителя и Заказчика. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу с дополнениями и приложениями.

**8.4.** Все уведомления Сторон, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Стороны, указанному в Договоре, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты, датой получения уведомления признается дата получения отправляющей Стороной подтверждения о вручении второй Стороне указанного уведомления либо дата получения Стороной информации об отсутствии адресата по его адресу, указанному в Договоре. При невозможности получения, указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 14 (четырнадцати) календарных дней с даты направления уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

**9. Реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **Автономное учреждение Ханты-Мансийского**  **автономного округа - Югры «Конноспортивный клуб «Мустанг»,**  Юридический адрес: 628011, РФ ХМАО - Югра, Тюменская область,  г. Ханты-Мансийск, ул. Еловая д. 34.  Почтовый адрес: 628011, РФ ХМАО - Югра, Тюменская область,  г. Ханты-Мансийск, ул. Еловая д. 34.  ИНН 8601021112 КПП 860101001  Депфин Югры (АУ КСК «Мустанг» л/сч. 270419090, л/сч. 270439090)  РКЦ Ханты-Мансийск г.Ханты-Мансийск  р/сч 40601810200003000001  БИК 047162000  Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Э.Н. Ануфриев /  М.П. | **Исполнитель:**    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/------------------- /  М.П. |

# Раздел. 18. Техническое задание

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по охране и обеспечению внутри объектного и пропускного режима на объектах автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Конноспортивный клуб «Мустанг».**

Настоящее техническое задание определяет технические и организационные требования к организации оказания охранных услуг, а именно услуг по обеспечению комплекса мер, направленных на защиту материального имущества объектов, обеспечение внутри объектового и пропускного режимов на объектах учреждения АУ ХМАО-Югры КСК «Мустанг».

**1**. **Оказание услуг по охране на объектах автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Конноспортивный клуб «Мустанг» осуществляется:**

- 2-мя стационарными постами:

- 1-й пост – 24-х часовой с 08:00 до 08:00

- 2-й пост – 24-х часовой с 08:00 до 08:00

Недопустимо несение службы одним сотрудником более 12 часов

Время непрерывного нахождения охранника на посту не менее **8 и не более 10 часов**. Во время дежурства охраннику должно быть предоставлено время для приема пищи - 1,5 часа.

**2. Сроки (периоды) оказания услуг**:

- с 00:00 ч. 01 апреля 2017 года по 24:00 ч. 31 декабря 2017, визуальное наблюдение и видеоконтроль всей территории охраняемого объекта.

**3.Место оказания услуг:**

РФ, Тюменская область, ХМАО - Югра, г. Ханты-Мансийск ул. Еловая 34, ул. Еловая 36.

**4. Общие требования к оказанию услуг, требования по объему гарантий качества, требования по сроку гарантий качества на результаты размещения заказа:**

- обеспечение защиты жизни и здоровья работников и посетителей охраняемого объекта;

**-** охрана объекта и имущества учреждения;

- соблюдение во время исполнения обязанностей по охране объекта правил пожарной безопасности;

- оперативное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации и организация взаимодействия с правоохранительными органами и другими силовыми структурами города Ханты-Мансийск;

- обеспечение внутри объектового и пропускного режимов на охраняемом объекте;

- осуществление контроля со стороны администрации охранной организации за выполнением служебных обязанностей охранниками объекта;

- осуществление поэтажного обхода охраняемых зданий и сооружений и патрулирование территории – через каждые 2 часа.

- осуществление контроля за автотранспортом, въезжающим на территорию учреждения:

* Запускать автотранспорт на территорию учреждения согласно, утвержденного списка.
* Специальный автотранспорт обслуживающих организаций пропускать по утвержденным спискам.
* Разовые заезды автотранспорта с разрешения администрации учреждения.

**5. Гарантийные обязательства:**

- в случае оказания услуг, не соответствующих по качеству требованиям технического задания заказчик в праве в одностороннем порядке расторгнуть договор с исполнителем с правом требования возмещения нанесенного ущерба заказчику от некачественных услуг по охране учреждения;

**6. Требования к качественным характеристикам услуг, требования к безопасности услуг:**

Исполнитель обязан самостоятельно отслеживать изменения в законодательстве РФ, в том числе о техническом оснащении персонала, оказывающих данные услуги, а также своевременно (с даты изменения) выполнять требования законодательства РФ.

При исполнении своих служебных обязанностей сотрудники охраны руководствуются Инструкцией по охране объекта. Инструкция по охране объекта разрабатывается Исполнителем, после чего предоставляется Заказчику на согласование в срок до 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора. Также Исполнителем разрабатывается следующая документация по организации охраны объекта и несению службы сотрудниками охраны: инструкция сотрудников охраны, схема поста охраны, журналы, книги, график дежурств, выписки из приказов охранной организации по организации службы на объекте, инструкции о порядке действий мобильной оперативной группы охранной организации, уведомление ОВД о взятии объекта под охрану, договор о взаимодействии с ОВД, наблюдательное дело поста.

При исполнении своих служебных обязанностей сотрудники охраны руководствуются следующими документами:

* Конституция РФ
* Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ
* Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ
* Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ
* Закон РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-I «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»
* Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»
* Федеральный закон от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии»
* Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»
* Постановление Правительства РФ от 23 июня 2011 г. № 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности»
* Постановление Правительства РФ от 14 августа 1992 г. № 587 "Вопросы негосударственной (частной) охранной и негосударственной (частной) сыскной деятельности" (с изменениями и дополнениями)
* Постановление Правительства РФ от 21 июля 1998 г. № 814 «О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации»
* Приказ МВД РФ от 19 июня 2006 г. № 447 «О мерах по совершенствованию деятельности органов внутренних дел по лицензированию и осуществлению контроля за частной детективной и охранной деятельностью на территории Российской Федерации»
* Приказ МВД РФ от 15 июля 2005 г. № 568 «О порядке проведения органами внутренних дел Российской федерации периодических проверок частных охранников, частных детективов (сыщиков) и работников юридических лиц с особыми уставными задачами на пригодность к действиям в условиях, связанных с применением огнестрельного оружия и специальных средств»
* Приказ МВД РФ от 12 апреля 1999 г. № 288 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. № 814»
* Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 апреля 2009 г. № 199 «О внесении изменения в Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, выпуск 1»
* Приказ МВД РФ от 17.11.2015 г. № 1092 «Об утверждении требований к отдельным объектам инфраструктуры мест проведения официальных спортивных соревнований и техническому оснащению стадионов для обеспечения общественного порядка, и общественной безопасности»
* Постановление правительства РФ от 18.04.2014 г. № 353 «Об утверждении правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»
* Инструкцией по обеспечению безопасности при проведении официальных спортивных соревнований на спортивных объектах АУ ХМАО-Югры КСК «Мустанг»
* Инструкцией по охране объекта (разрабатывается Исполнителем, после чего предоставляется Заказчику на согласование в срок до 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора).

Осуществление на объектах Заказчика мероприятий (в том числе совместно с правоохранительными органами) по предупреждению, пресечению хищений, порчи или уничтожения товарно-материальных ценностей, а также задержание лиц, причастных к противоправным действиям с обязательной передачей их сотрудникам правоохранительных органов (в т.ч. принятие мер по пресечению фактов распития спиртных напитков, курения на охраняемых объектах).

**Перечень документации находящейся на постах объекта охраны:**

- Лицензия организации на осуществление частной охранной деятельности (копия) с указанием разрешенных видов охранных услуг, (для частных охранных организаций).

- Уведомление лицензирующего органа, выдавшего лицензию на осуществление частной охранной деятельности и территориального органа МВД России по месту охраны имущества (расположения объекта охраны) о принятии объекта под охрану (копия).

- Договор на оказание охранных услуг (оказание комплекса мер направленных на защиту материального имущества объектов, обеспечение внутри объектового и пропускного режимов) (копия).

- Инструкция по организации охраны объекта (копия).

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

- План - схема охраны объекта (копия).

- Разрешение на хранение и использование оружия и патронов к нему, выданное охранной организации с приложением списка полномерного учета оружия (при наличии).

- Акты проверки объекта охраны сотрудниками органов МВД России (копии).

- График дежурства сотрудников охраны (утверждается руководителем охранной организации (начальником охраны) и согласовывается с руководителем учреждения – объекта охраны).

- Журнал учета допуска посетителей на объекте.

- Журнал приема-сдачи дежурств охранниками поста.

Каждый сотрудник охраны должен:

- Иметь удостоверение личности сотрудника охраны установленного образца, разрешающее частную охранную деятельность на территории РФ;

- На рабочем месте носить соответствующею форму одежды установленного образца.

- Знать назначение и уметь пользоваться техническими средствами охраны (системами охранно-пожарной сигнализации, системами оповещения, кнопкой тревожной сигнализации, системами видеонаблюдения, средствами радиосвязи, металлодетектором);

- Уметь действовать при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, обнаружение посторонних предметов, захват заложников и др.);

- Иметь средства радиосвязи или мобильной связи, обеспечивающих бесперебойную связь на территории и в помещениях охраняемого объекта между всеми сотрудниками дежурной смены охраны и ответственным сотрудником от администрации объекта охраны по вопросам обеспечения безопасности (за счет исполнителя);

- К выполнению обязанностей по охране объекта не допускаются охранники-стажёры.

--недопустимо несение службы охранником более 12 часов на объекте без смены. Каждый пост охраны комплектуется из расчета, установленного действующим трудовым законодательством Российской Федерации коэффициента сменности в зависимости от режима труда. Исполнитель должен обеспечить работу каждого сотрудника охраны согласно графика дежурства, разработанного исполнителем.

- Проживание сотрудников охраны на территории охраняемого объекта запрещено.

- Обязательно наличие не менее 2 (двух) собственных мобильных групп на автомобиле в составе не менее 2 (двух) сотрудников охраны в экипаже группы.

- возможность производить замену охранника (сотрудника Исполнителя), при условии появления в адрес последнего возражений со стороны Заказчика против пребывания его на объектах. Исполнитель производит замену охранника по указанному основанию без проведения дополнительной проверки фактов, на которые ссылается Заказчик.

- личный состав, должен быть обеспечен необходимой форменной одеждой с логотипом охранного предприятия, соответствующей погодным условиям.

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

|  |
| --- |
| - отсутствие у сотрудника охраны удостоверения частного охранника и (или) личной карточки частного охранника;  - отсутствие у сотрудника охраны специальной форменной одежды (по сезону) либо ношение сотрудником охраны специальной форменной одежды без личной карточки частного охранника либо ношение отдельных предметов специальной форменной одежды совместно с иной одеждой или необеспечение чистого и аккуратного ношения специальной форменной одежды или ношение специальной форменной одежды, аналогичной форме одежды сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, а также сходной с ними до степени смешения;  - самовольное (несанкционированное) оставление сотрудником охраны поста охраны (объекта охраны); |
| - несоблюдение установленных на объекте правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;  - несанкционированное вскрытие принятых под охрану помещений, за исключением случаев действия сотрудника охраны в чрезвычайных ситуациях; |
| - допуск сотрудником охраны на территорию охраняемых объектов или на объекты охраны посторонних лиц и (или) транспортных средств, а равно внос (ввоз) на охраняемый объект, вынос (вывоз) имущества с охраняемых объектов в нарушение требований, установленных Инструкцией об организации внутриобъектового и пропускного режимов на объекты охраны; |
| - прием (в том числе на временное хранение) сотрудником охраны от любых лиц, и передача любым лицам любых предметов;  - употребление сотрудником охраны любых алкогольных напитков, включая слабоалкогольные, либо наркотических средств и (или) психотропных веществ, а равно появление на объектах охраны (посту охраны) в состоянии алкогольного и (или) наркотического либо иного токсического опьянения;  - несение сотрудником охраны дежурства на объектах охраны более 12 часов без смены (при 12- часовом графике); |
| - некорректное или грубое обращение сотрудника охраны с работниками объектов охраны или посетителями;  - сон или курение на посту охраны;  - приготовление и прием пищи на посту охраны;  - выполнение работ (оказание услуг), не связанных с оказанием охранных услуг. |
| - отсутствие, неполный состав, либо неправильное ведение Исполнителем документов наблюдательного дела, служебной документации, книг и журналов. |

В случае грубого нарушения сотрудником охраны требований к оказанию услуг, предусмотренных настоящим Техническим заданием, Исполнитель обязан заменить его другим сотрудником охраны. При этом время замены не должно превышать 1 (одного) часа с момента выявления грубого нарушения.

**7.** **Требования к характеристикам услуг при проведении массовых мероприятий на территории учреждения:**

- на базе учреждения согласно единого календарного плана спортивно-массовых мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры ежегодно проводятся: открытые Окружные, Всероссийские соревнования по конному спорту.

На период проведения данных мероприятий необходимо усилить охрану с привлечением дополнительного персонала:

1. Восточная трибуна (2 охранника).
2. Северная трибуна (1 охранник)
3. Административно бытовой блок (3 охранника).
4. Входы на конюшню (1 охранник).
5. Входы в комплекс зданий 1,2 (1 охранник).
6. Гостевые денники (1 охранник).
7. Общежитие гостиничного типа (2 охранника).
8. Техническая зона (2 охранника).

Усиление на период проведения спортивно-массовых мероприятий производится **на безвозмездной основе**, согласно вышеперечисленного количества сотрудников охраны. О проведении спортивно-массовых мероприятий, Исполнителю направляется письмо о сроках и программе соревнований.

**8. Требования соответствия нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования):**

Исполнитель должен обеспечить соблюдение следующих требований заказчика:

- наличие лицензии на частную охранную деятельность объектов спорта, отнесенных ко второй категории опасности (в соответствии со ст.3 п. 5 и 7 закона о частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации от 11.03.1992г. № 2487-1 в действующей редакции), действующей на момент подачи заявки на участие в конкурсе.

**9. Качественные и количественные характеристики оказываемых услуг, установление которых обязательно и которые обеспечивают однозначное понимание потребностей заказчика:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование и адрес объекта охраны** | **Характеристика объекта охраны** | **Количество постов охраны** | **Комментарии** |
|  | Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Конноспортивный клуб «Мустанг». | Площадь охраняемой территории  86832кв.м.,  Объекты:  - административно-бытовой блок.  - манеж  - конюшня  - комплекс зданий 1-2.  - летние гостевые денники.  -склад концентрированных кормов.  - склад сена  - левады 1,2,3,4,5,6.  - автомобильный гараж 30х10.  - гараж.  - ветпункт.  - лазарет.  -общежитие гостиничного типа.  -восточная трибуна.  - северная трибуна. | 1.Две старшие смены  2.Два круглосуточных поста | Круглосуточный пост по графику несения службы в течение недели:  - все дни недели, включая выходные и праздничные дни;  По месту несения службы:  - внутренний (в помещениях);  - наружный (на территории).  По порядку несения службы:  - смешанный.  (стационарный и подвижной). |

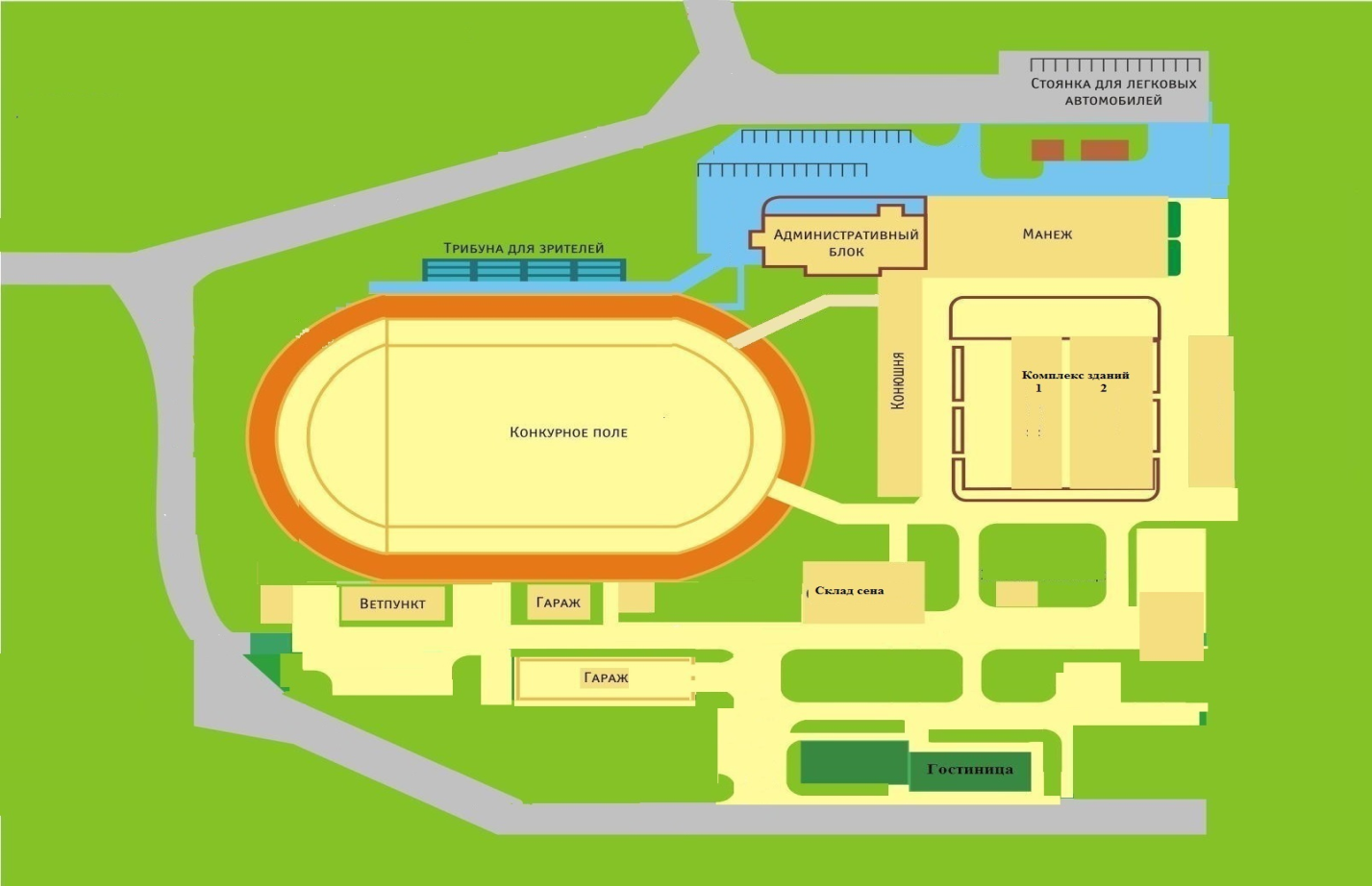
****

Схема обхода территории

АУ «КСК «Мустанг»

Пост №1

****

Схема обхода территории

АУ «КСК «Мустанг»

Пост №2

**Схема расположения охранников во время проведения спортивно-массовых мероприятий.**

****

**Восточная трибуна**:

Звено из 2-х охранников

- Входная калитка у восточной трибуны - один охранник

- Восточная трибуна - один охранник

Задача охранников пропускать по VIP аккредитации, следить за порядком, не пропускать без аккредитации.

**Северная трибуна:**

Один охранник

- в зону ответственности входит зрительская трибуна, контроль за порядком, (следить за тем, чтобы из зрительской зоны не было несанкционированного попадания на боевое конкурное поле и в восточной трибуны).

**Административно-бытовой блок:**

Звено из 3-х охранников

- у входных ворот на территорию учреждения устанавливается металлодетектор. Первый охранник совместно с правоохранительными органами осуществляет пропускной режим на территорию учреждения.

- в зону ответственности второго охранника входит 1 и 2 этаж АББ и Манеж.

- в зону ответственности третьего охранника входит зона от котельной 1 до трибун.

**Входы на конюшню:**

Один охранник

- в зону ответственности входит конюшня, разминочное поле и летняя мойка лошадей.

Пропускать по аккредитации, следить за порядком.

**Входы в комплекс зданий 1, 2:**

Один охранник

- в зону ответственности входит комплекс зданий 1-2:

Пропускать по аккредитации, следить за порядком.

**Гостевые денники:**

Один охранник

- в зону ответственности входит утепленный гостевой денник и сборные гостевые денники.

Пропускать по аккредитации, следить за порядком.

**Общежитие гостиничного типа:**

Два охранника

- в зону ответственности первого охранника входит контроль за соблюдением проживающими гостями регламента проживания.

- в зону ответственности второго охранника входит прилегающая территория с входными воротами.

Пропускать по аккредитации.

**Техническая зона:**

Звено из 2-х охранников.

В зону ответственности первого охранника входит склад сена, склад концентрированных кормов, хранилище опила, хранилище навоза и три левады с восточной стороны.

В зону ответственности второго охранника входит гараж, автомобильный гараж, ветпункт, судейская, лазарет и три левады у автомобильного гаража.

Пропускать по аккредитации.

Приложение № 1

***ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В ЗАЯВКУ***

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**предоставляемых для участия в конкурсе**

**Наименование конкурса:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Наименование и номер лота:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается в случае, если конкурс проводится по нескольким лотам)*

Настоящим *(указывается наименование участника)* подтверждает, что для участия в конкурсе нами направляются ниже перечисленные документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во**  **листов** | **Номера**  **страниц** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

*М.П.*

Приложение № 2

**Форма анкеты участника**

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |

**АНКЕТА УЧАСТНИКА**

|  |  |
| --- | --- |
| Тип поставщика: |  |
| Полное наименование: |  |
| Сокращенное наименование: |  |
| ИНН: |  |
| ОГРН: |  |
| КПП: |  |
| Адрес электронной почты: |  |
| Дополнительные адреса электронной почты: |  |
| Телефон | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | | Код страны | Код города | Номер телефона | |
| Факс: | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | | Код страны | Код города | Номер телефона | |

**Контактное лицо**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия: |  |
| Имя: |  |
| Отчество: |  |
| Дополнительная контактная информация: |  |

**Место нахождения**

|  |  |
| --- | --- |
| ОКАТО: |  |
| Страна: |  |
| Почтовый индекс: |  |
| Субъект РФ: |  |
| Район/Город: |  |
| Населенный пункт: |  |
| Улица: |  |
| Дом (корпус, |  |
| Офис (квартира): |  |
| Почтовый адрес: |  |

**Банковские реквизиты счета участника размещения заказа для перевода денежных средств**

|  |  |
| --- | --- |
| БИК |  |
| Лицевой счет: |  |
| Расчетный счет |  |
| Корреспондентский счет: |  |
| Наименование банка/расчетной организации: |  |
| Адрес банка/расчетной организации\*: |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

*М.П.*

Приложение 3

**Форма заявки на участие в открытом конкурсе**

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**Наименование конкурса:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Наименование и номер лота:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается в случае, если конкурс проводится по нескольким лотам)*

1. Изучив конкурсную документацию по вышеуказанному конкурсу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование участника)* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование должности руководителя, его Ф.И.О.)*, действующего на основании *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации, и направляет настоящую конкурсную заявку.

2. Мы согласны осуществлять поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом конкурса, в соответствии с требованиями конкурсной документации, на условиях, которые мы представили в настоящей заявке.

3. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в конкурсной заявке информации.

4. В случае, если по итогам проведения конкурса с нами будет заключаться договор, мы берем на себя обязательства подписать его в соответствии с требованиями конкурсной документации, на условиях, которые мы представили в настоящей заявке.

5. В случае, если нашей конкурсной заявке будет присвоен второй номер, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями конкурсной документации, на условиях, которые мы представили в настоящей заявке.

6. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон).*

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

7. Выполнение работ, оказания услуг будут производится\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лицами

(российскими/иностранными)

8. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс

9. Наши реквизиты:

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование |  |
| Сокращенное наименование |  |
| Место нахождения |  |
| Юридический адрес |  |
| Фактический адрес место нахождения |  |
| Почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), |  |
| Номер контактного телефона/ факс |  |
| Дата, место и орган регистрации *(на основании свидетельства о государственной регистрации)* |  |
| Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |
| ИНН / КПП |  |
| ОГРН |  |
| ОКПО |  |

10. Настоящая заявка на участие в конкурсе действительна с момента ее подписания уполномоченным лицом участника размещения заказа до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать дату).

11. Иные сведения, сообщаемые участником размещения заказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на \_\_\_\_\_стр.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

*М.П.*

Приложение 4

***ФОРМА КОНКУРСНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ***

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |

**КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**Наименование конкурса:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Наименование и номер лота:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается в случае, если конкурс проводится по нескольким лотам)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Цена договора | (Указывается в рублях) |
| 2. Качество услуг и квалификация участника конкурса | (полных лет)  подтверждение – копия первого договора |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

*М.П.*

Приложение 5

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |

**Расчет стоимости услуг**

**по открытому конкурсу на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Участник конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименование и сроки оказания услуг | **Стоимость, руб.** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
|  | **ИТОГО без НДС** |  |
|  | **НДС** |  |
|  | **ВСЕГО с НДС** |  |

Расчеты на \_\_\_\_листах прилагаются.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

*М.П.*

Приложение 6

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |

**ОПИСАНИЕ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование организации)*

заявляет, что имеет необходимый опыт по оказанию услуг на аналогичных объектах, лицензии на оказываемые услуг, нормативные документы и акты, устанавливающие порядок осуществления услуг.

Мы ознакомлены с материалами (проектом договора, Техническим заданием), влияющими на стоимость услуги и заявляем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

имеет возможность выполнить обязательства на условиях Заказчика.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Лицензии, сертификаты на оказываемые услуги, опыт работы** | **Сроки действия документов (номер, дата), (приложить копии)** |
| **1** | **2** | **3** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

*М.П.*

М.П.

Приложение 7

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |

**Справка о кадровых ресурсах по открытому конкурсу  
на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Участник конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Охранники | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Прочий персонал (в том числе водители и т.д.) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Таблица-2. Общая численность штатного персонала**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Технический персонал |  |
| Вспомогательный персонал |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

*М.П.*

Приложение 8

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |

**Квалификация участника процедуры закупки при осуществлении услуг по охране специализированных конноспортивных сооружений** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование Участника закупки)*

подтверждает свою квалификацию следующей информацией:

**Опыт Участника процедуры закупки при осуществлении услуг по оказанию аналогичных предмету конкурса услуг за последние 5 лет:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ***Наименование***  договора | ***Состав услуг, оказанных Участником конкурса*** | Заказчик  (адрес, телефон, контактное лицо) | Подтверждение указанных сведений  (привести ссылку на копию договора, акта  (-ов) сдачи-приемки оказанных услуг) |
| **1** | *2* | *3* | *4* | *5* |
| **…** |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

*М.П.*

Приложение 9

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |

**Сведения о профессиональной репутации (отзывы Заказчиков, об оказанных (выполненных) услугах, аналогичных предмету конкурса).**

Таблица 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Отзывы Заказчиков об оказанных услугах, аналогичных предмету конкурса | |
| Наименование документа,  рег. номер, дата выдачи | Организация, выдавшая документ |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

*М.П.*

Приложение 10

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник процедуры закупки:

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

(наименование юридического лица)

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

Паспорт серии\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

на открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проводимом Автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Конноспортивный клуб «Мустанг» «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

В целях выполнения данногопоручения он/она уполномочен представлять Комиссии необходимые документы, подписывать, давать разъяснения и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением.

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

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

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

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Ф.И.О.)

М.П.