**ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**

**«ПЕНЗЕНСКАЯ ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ»**

**440629 г. Пенза, ул. Московская, 82В**

**тел: (8412) 23-15-11 тел/факс: (8412) 55-04-13**

**р/с 40702810748000016558**

**к/с 30101810000000000635**

**Пензенское отделение №8624**

**ПАО Сбербанк г. Пенза**

**БИК 045655635**

**ОКПО 03294953**

**ИНН 5836601606/КПП 583601001**

**Документация по открытому запросу предложений №1 ОЗП-ПГЭС от 17 «января» 2022г.**

#

# Общие положения

##  Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений

Заказчик, являющийся Организатором открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) – ЗАО «Пензенская горэлектросеть» почтовый адрес: 440069, г. Пенза, ул. Московская, 82В. Ответственное лицо – Чагорова Юлия Александровна - 8 (8412) 55-04-13, E-mail: chagorova@pges.su, с публикацией Извещения о проведении открытого запроса предложений в Единой информационной системе ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и публикацией уведомления на официальном сайте ЗАО «Пензенская горэлектросеть» (www.pges.su), пригласило юридических лиц и физических лиц (в т.ч. индивидуальных предпринимателей) далее – участников закупки к участию в процедуре Открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) **на право заключения Договора на оказание охранных услуг** (далее – услуги)по адресу:г. Пенза, ул. Московская, 82В

* + 1. Предмет Запроса предложений - оказание охранных услуг по адресу: г. Пенза, ул. Московская, 82В.
		2. **Условия оплаты:** оплата за оказание услуг производится по каждому объекту ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за текущим, с момента подписания сторонами акта приёма и передачи оказанных услуг по конкретному объекту.
		3. **Срок оказания услуг:** с 02.02.2022г. по 01.02.2025г.
		4. **Техническое задание:** Приложение №2.
		5. Все цены в предложении должны включать все затраты на выполнения услуг и уплаты всех обязательных налогов и платежей с выделением НДС и является неизменной.
		6. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделе 3 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации). Проект Договора, который будет заключен по результатам Запроса предложений, приведен в разделе 2. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки приведены в разделе 4.

## 1.2 Правовой статус документов

* + 1. Запрос предложений проводится в соответствии с Положением о закупках.
		2. Данная процедура Запроса предложений является неконкурентным способом закупки и не является торгами (конкурсом или аукционом), и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, а также не регулируется п.2 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не накладывает на Организатора запроса соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
		3. Опубликованное в соответствии с п.2. Извещения о проведении запроса предложений, являющимся неотъемлемой частью Документации по запросу предложений, вместе с настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками запроса предложений в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения запроса предложений.
		4. Заявка Участника запроса предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса предложений в соответствии с этим.
		5. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами Договоренности.
		6. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Документацией по запросу предложений стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
		7. Если в отношении сторон Договора, заключаемого по результатам запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект Договора как ее часть) и Заявка Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей, будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

## 1.3 Обжалование

1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств в связи с проведением Запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне, при этом уполномоченным представителем ЗАО «Пензенская горэлектросеть» в рамках данного пункта выступает комиссия по осуществлению конкурентной закупки (далее – Комиссия). Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 20 рабочих дней с момента ее получения.
2. Участник вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
3. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств, не урегулированные в порядке, предусмотренном п.1.3.2 могут быть решены в Арбитражном суде Пензенской области, в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления.
4. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 1.4 Прочие положения

1.4.1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, а Организатор запроса предложений по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Запроса предложений, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.4.2. Применение факсимильной подписи (факсимиле) в оригиналах документов и заверяемых Участником запроса предложений копиях документов, поданных в составе Заявки, не допускается.

1.4.3. Предполагается, что Участник запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации по запросу предложений,а также разъяснения Организатора в случае направления Участниками запросов (в соответствии с п. настоящей Документации). Никакие претензии к Организатору запроса предложений не будут приниматься на том основании, что Участник запроса предложений не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации по запросу предложений, или же подача Заявки, не отвечающей требованиям Документации по запросу предложений, представляют собой риск для Участника и может привести к отклонению его Заявки.

1.4.4. Организатор запроса предложений обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников запроса предложений сведений, в том числе предоставление этой информации другим Участникам запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.

1.4.5. Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, вправе отклонить Заявку, если он установит, что Участник запроса предложений прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора запроса предложений вознаграждение в любой форме: поставку, работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Комиссии решения по определению Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей.

1.4.6. Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, вправе отклонить Заявки Участников запроса предложений, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей.

1.4.7. В соответствии с Извещением о проведении запроса предложений, Документацией по запросу предложений Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, вправе отказаться
от проведения закупки без каких-либо последствий на любом этапе, так же вправе отказаться от заключения договора.

**2. Проект Договора****.**

Приложение №1 к Документации по запросу предложений.

# 3. Порядок проведения Запроса предложений. Инструкции по подготовке Заявок

## 3.1. Общий порядок проведения Запроса предложений

* + 1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:
* публикация Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений (подраздел 3.2.),
* подготовка Заявок и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 3.3.);
* подача Заявок и их прием, изменение и отзыв Заявки (подразделы 3.4., 3.5),
* оценка Заявок (подраздел 3.6.);
* подведение итогов Запроса предложений (подраздел 3.7.);
* подписание Договора (подраздел 3.9.)
* уведомление о результатах Запроса предложений (подраздел 3.10.).
	+ 1. В процессе проведения Запроса предложений на официальном сайте в установленные сроки подлежат опубликованию сведения/документы, указанные ниже:
1. изменения, вносимые в Извещение о проведении запроса предложений, в Документации о запросе предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
2. разъяснения Извещения о проведении запроса предложений, Документации по запросу предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
3. отказ от проведения Запроса предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения об отказе от проведения Запроса предложений;
4. уведомление о продлении срока подачи Заявок – не позднее 1 дня со дня принятия решения о таком продлении;
5. Протоколы, составляемые в процессе проведения Запроса предложений и подписанные ответственным секретарем Комиссии – не позднее 3 дней со дня подписания таких Протоколов.

## 3.2. Публикация Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений

* + 1. Извещение о проведении запроса предложений и Документация по запросу предложений опубликованы в порядке, указанном в п. 0 и любое лицо может получить указанные документы из Единой информационной системы ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и на официальном сайте ЗАО «Пензенская горэлектросеть» (www.pges.su), без взимания платы.
		2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.

## 3.3. Подготовка Заявок

### 3.3.1.Общие требования к Заявке

* + - 1. Участник должен подготовить Заявку, с обязательным составлением описи всех документов с указанием страниц, включающую в себя:
1. Ценовая заявка (раздел 4, Форма №1);
2. Ценовая матрица (раздел 4, форма №2);
3. Анкета участника (раздел 4, форма №3);
4. Калькуляция на оказание охранных услуг;
5. Копия Лицензии на осуществление частной охранной деятельности и приложение к лицензии на осуществление частной охранной деятельности;
6. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (подраздел 3.3.8);
7. Подписанный со стороны Участника проект договора в соответствии с приложением №1 к документации
8. Протокол разногласий (при наличии) (Форма №8);
9. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
	* + 1. Участник имеет право подать только одну Заявку. В случае нарушения этого требования все Заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.
			2. Заявка должна быть подготовлена в письменной форме (подраздел 3.3.2.).

###

### 3.3.2. Порядок подготовки Заявки в письменной форме.

* + - 1. Участники при оформлении Заявки должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией по запросу предложений.
			2. Заявка должна включать в себя полный перечень всех документов, входящих в состав заявки.

3.3.2.4. Перед подачей Предложение должно быть надежно запечатано в конверт (пакет, ящик и т.п.). Предложение запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Предложение». На конверте необходимо указать следующие сведения:

 - наименование и адрес Организатора открытого запроса предложений: ЗАО «Пензенская горэлектросеть» 440069 г. Пенза, ул. Московская, 82В, кабинет 305.

- кому – отдел логистики и конкурсных закупок

- предмет Запроса предложений

- организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника

Должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки.

Документы (листы и информационные конверты), входящие в Заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц. В случае нарушения Участником любого из вышеуказанных требований, Комиссия оставляет за собой право отклонить заявку Участника, допустившего такие нарушения.

3.3.2.5.Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченного лица). В последнем случае копия доверенности прикладывается к Заявке Участника.

* + - 1. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть скреплен печатью Участника (а при участии в запросе предложений физического лица – собственноручной подписью).

### 3.3.4. Требования к сроку действия Заявки

* + - 1. Заявка действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее **60 календарных дней** со дня, следующего за днем окончания подачи Заявок.
			2. Указание меньшего срока действия является основанием для отклонения Заявки.

### 3.3.5. Требования к языку Заявки

3.3.5.1. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего:

* + - 1. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях - апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.
			2. Комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

### 3.3.6. Требования к валюте Заявки

* + - 1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Заявку, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего:
			2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.
			3. Цена Заявки фиксируется в российских рублях и не подлежит изменению при изменении официального курса валюты.

### 3.3.7. Начальная (максимальная) цена Договора (цена договора)

* + - 1. Начальная (максимальная) цена Договора: **122 120,00 руб. за 1 месяц** без учета НДС

Стоимость выполнения услуг должна быть указана с учетом всех затрат на выполнения услуг и уплаты всех обязательных налогов и платежей с выделением НДС (для Участников являющихся плательщиками НДС) и является неизменной.

* + - 1. В случае если в предложении участника указана стоимость услуг с НДС, то Комиссия с целью сопоставления ценовых предложений участников будет осуществлять корректировку цены заявки без учета НДС.
			2. Указание большей цены может служить основанием для отклонения.
			3. Комиссия так же оставляет за собой право отклонить Заявки с ценами, завышенными за счёт Заявки условий, существенно превышающих требования настоящей Документации.

###  Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

* + - 1. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:

a) участник открытого запроса предложений должен иметь не менее трех завершенных договоров, аналогичных по структуре и стоимости, обладать профессиональными знаниями, управленческой компетентностью и иметь возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые) для предоставления услуг, предусмотренных Техническим заданием (Приложение №2)

b) участник открытого запроса должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке) иметь лицензию на осуществление частной охранной деятельности. Должен иметь в перечне разрешенных услуг:

- охрана объектов и (или) имущества (в том числе при его транспортировке находящихся в собствен, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении, за исключением объектов и (или) имущества, предусмотренных пунктом 7 части третьей статьи 3 Закона РФ «О частной детективной деятельности в РФ

- консультирование и подготовка рекомендации клиентам по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств;

- обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий;

- обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, за исключением объектов предусмотренных пунктом 7 части третьей статьи 3 Закона РФ «О частной детективной деятельности в РФ.

c) участник открытого запроса не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Участника запроса предложений в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;

d) участник открытого запроса не должен быть включен в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 5.04.2013г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

е) у участника должен отсутствовать негативный опыт работы с ЗАО «Пензенская горэлектросеть» за последние 2 года до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений. Под негативным опытом работы понимается наличие вступивших в законную силу судебных решений не в пользу участника за просрочку исполнения обязательств по ранее заключенным договорам аналогичных предмету настоящей документации.

3.3.8.2. В связи с вышеизложенным, Участник должен включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие его правоспособность:

3.3.8.3 Для юридических, лиц/ индивидуальных предпринимателей, если в каждом из пунктов не установлено иное:

1. Заверенная Участником копия свидетельства о регистрации Участника в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года дополнительно - нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей).

Если участник – физическое лицо:

* нотариально заверенная копия паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. (В случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен апостилированный перевод такого документа).
* заверенная Участником копия свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
* заверенная Участником копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
1. Заверенная Участником копия Устава в действующей редакции (для юридических лиц)
2. Копию или составленную в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем ***за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений***.
3. Заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение;
4. Копию или составленную в форме электронного документа, подписанного электронной подписью справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы (справка должна соответствовать требованиям пункта 4 статьи 31 Налогового кодекса Российской Федерации; по форме утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 05 июня 2015 г. N ММВ-7-17/227@, выдана в порядке и в соответствии с Приказом Минфина РФ от 2 июля 2012 г. N 99н).
5. Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности.

3.3.8.4 Документы, подтверждающие квалификацию Участника запроса предложений:

* Оригинал справки, подтверждающей наличие у Участника соответствующих собственных либо привлеченных кадровых ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения Договора (форма №6).
* Оригинал справки, подтверждающей наличие у Участника соответствующих собственных либо привлеченных материально-технических ресурсов (при наличии заключенного договора об использовании), необходимых для полного и своевременного выполнения Договора (форма №5).
* Оригинал справки об опыте выполнения аналогичных по характеру и объему услуг по договорам (форма №4).
* Документальные доказательства выполнения аналогичных договоров (не обязательное требование, предоставляются Участником только при получении запроса от Организатора).
* Благодарственные письма, положительные отзывы от ЗАО «Пензенская горэлектросеть» (при наличии).

3.3.8.5 Документы, позволяющие определить является/не является участник закупочной процедуры субъектом малого и среднего предпринимательства, а именно:

1. Документ из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", содержащий информацию об Участнике закупки (копия заверенная участником).

**В случае отсутствия сведений об Участнике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом, в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, предоставляется Оригинал декларации о соответствии Участника критериям  отнесения к  субъектам  малого и среднего предпринимательства** (форма 7);

3.3.8.6 В случае участия в запросе предложений иностранной организации, такой Участник предоставляет аналогичные документы. Такие документы должны быть переведены на русский язык и апостилированы, в противном случае Комиссия по закупкам вправе не рассматривать документы Участника.

### Разъяснение Документации по запросу предложений

* + - 1. В процессе подготовки Заявки Участники вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации должны быть направлены в письменной форме на имя секретаря Комиссии за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.
			2. Организатор запроса предложений обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 дня до истечения срока приема Заявок. Организатор запроса предложений оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Организатору запроса предложений ответить на него в разумное время до установленного срока подачи Заявки.

Дата начала срока предоставления разъяснений - **19.01.2022 года.**

Дата окончания срока предоставления разъяснений - **24.01.2022 года.**

* + - 1. При этом копия ответа будет размещена Организатором запроса предложений в Единой информационной системе ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), Такой ответ Организатора имеет силу неотъемлемых дополнений к Документации по запросу предложений, если в тексте ответа не будет указано иное. В случае если разъяснения изменяют Документацию, Организатором осуществляется продление подачи заявок в соответствии с п. 3.3.11 Документации по запросу предложений.

### Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.

* + - 1. Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, не позднее 3 (Трёх) дней со дня принятия решения внести изменения в настоящую Документацию по запросу предложений.

### 3.3.11. Продление срока окончания приема Заявок

* + - 1. При необходимости Организатор запроса предложений, по своему решению, в том числе и по обращению Участников запроса предложений, имеет право продлевать срок окончания приема Заявок.

## 3.4. Подача Заявок и их прием

### 3.4.1. Подача Заявок в письменной форме

3.4.1.2. Заявка должна быть подана в срок ***до 16-00 (московского времени) 26.01.2022г***. на бумажном носителе, в запечатанном конверте, включающего в себя полный комплект документов, запрашиваемых в настоящей Документации.

3.4.1.3.Срок начала приема Заявок – дата публикации закупки на официальном сайте. Срок окончания подачи Заявок – ***16-00 (московского времени) 26.01.2022 года.***

### Место подачи Заявок в письменной форме

* + - 1. Участники должны обеспечить доставку своих Предложений на бумажном носителе по адресу Организатора – г. Пенза, ул. Московская, 82В, кабинет № 305.

Предложения в запечатанных конвертах принимаются в рабочие дни с 8-00 до 17-00 (обед с 12-00 до 13-00).

При этом Участникам рекомендуется предварительно позвонить. В случае направления Предложений через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Предложения.

## Изменение и отзыв Заявки

* + 1. Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать поданную Заявку в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок.

## 3.6.Оценка Заявок и проведение переговоров

### 3.6.1. Общие положения

* + - 1. Оценка Заявок осуществляется Комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Организатором запроса.
			2. Рассмотрение и оценка заявок осуществляются в соответствии с условиями настоящей Документации.
			3. Информация относительно разъяснения, оценки и сопоставления Заявок Участников, а также рекомендации по присуждению Договора является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения, за исключением сведений, размещаемых в ЕИС, ЭТП (при проведении, запроса предложений на ЭТП).
			4. Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке заявок, а также вступать в контакты с экспертами, выполняющими экспертизу Заявок. Любые попытки Участников повлиять на Закупочную комиссию при экспертизе Заявок или на присуждение Договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором запроса, служат основанием для отклонения Заявок таких Участников.
			5. Оценка Заявок включает отборочную стадию (пункт 3.6.2.), и оценочную стадию (пункт 3.6.3.).
		1. **Отборочная стадия**
			1. В рамках отборочной стадии Комиссия проверяет:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу (при проверке правильности оформления предложения Комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо предложения, а с письменного согласия участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

- соответствие Участников требованиям, предъявляемым к ним настоящей Документации.

3.6.2.2 В рамках отборочной стадии Комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

3.6.2.3 По результатам проведения отборочной стадии Комиссия вправе отклонить Предложения, которые:

- не отвечают установленным в настоящей документации требованиям к оформлению, составу документов и сведений, подаваемым в Заявке;

- поданы участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации;

- содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации;

- содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

- поданы Участниками запроса предложений находящимися в реестре недобросовестных поставщиков, размещённом на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

- в составе Предложения и прилагаемых документах содержатся недостоверные, неточные или искажённые сведения.

3.6.2.4 При проведении отборочной стадии Организатор запроса предложений вправе проверять соответствие предоставленных Участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в Заявке, а также проводить выездные проверки.

### Оценочная стадия

* + - 1. В рамках оценочной стадии Комиссия оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев (включая подкритерии) и их весовых коэффициентов:

| **Наименование критериев оценки** | **Весовой коэффициент (V)** |
| --- | --- |
|
| **1.Цена договора** | **0,8** |
| **2.Квалификация участника, а именно:** | **0,2** |
| **2.1.**  количество выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние три года | **0,1** |
| **2.2.**  сумма выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние три года | **0,1** |

* + - 1. Заявке Участника по каждому критерию и подкритерию присваивается оценка в баллах. При этом по критерию №1 (рейтинг) имеет расчетный характер. По критерию № 2 оценка производится в баллах от 0 до 100. Итоговый рейтинг заявки (по всем установленным критериям и подкритериям в совокупности) рассчитывается путем сложения рейтингов, полученных по каждому критерию и подкритерию, умноженных на установленный для соответствующего критерия и подкритерия весовой коэффициент.
			2. **Оценка (рейтинг) заявок по критерию № 1 «Цена договора».**

Рейтинг заявки по данному критерию рассчитывается по следующей формуле:

**Smax - Si**

**Rsi = --------------- x 100,**

**Smax**

где:

Rsi  - рейтинг i-й заявки по критерию «Цена договора»

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

Si - стоимость заявки i-го участника.

При этом с учетом установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 приоритета работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, Si заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

Указанный в настоящем пункте приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявках всех участников не содержится предложений о выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявках всех участников не содержится предложений о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке содержится предложение о выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником работ, услуг.

* + - 1. **Оценка заявок по критерию № 2 «Квалификация участника»**

Комиссия каждой заявке выставляет оценку от 0 до 100 баллов по каждому из подкритериев. Количество и сумма аналогичных договоров должна быть указана в Форме №4 (Справка об опыте выполнения аналогичных договоров).

Если Участник в Форме №4 (Справка об опыте выполнения аналогичных договоров) представил сведения о договорах на выполнение работ/оказание услуг, не являющихся аналогичными предмету закупки, такие договоры не будут учитываться при оценке по соответствующему подкритерию.

3.6.3.4.1 Оценка по подкритерию - количество выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние три года:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Количество выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние три года, шт.** | **Оценка, баллы** |
|
| 1 | 0-1 | 0 |
| 2 | 2-5 | 30 |
| 3 | 5-9 | 60 |
| 4 | 10 и выше | 100 |

3.6.3.4.2 Оценка по подкритерию - сумма выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние три года:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Сумма выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние три года, млн. руб.** | **Оценка, баллы** |
|
| 1 | 0-3 | 0 |
| 2 | 4-9 | 30 |
| 3 | 10-20 | 60 |
| 4 | 21 и выше | 100 |

**3.6.3.5** Полученные оценки по каждому неценовому критерию, а также рейтинг по критерию цена договора заявки применяются для расчета интегральной оценки общей предпочтительности заявки участника. Данный показатель рассчитывается как сумма полученных балльных оценок с учетом их весовых коэффициентов.

**Zi = (Rsi\*VS)** **+ (Rki\*VK) + (Rwi\*VW)**

где:

**Rsi** - рейтинг i-й заявки по критерию **«Цена договора»**;

**Rki** - рейтинг i-й заявки по критерию **«Квалификация участника» -** количество выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние три года;

**Rwi** - рейтинг i-й заявки по критерию **«Квалификация участника» -** сумма выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние три года;

**VS** - весовой коэффициент по критерию **«Цена договора»**;

**VK** - весовой коэффициент по критерию **«Квалификация участника» -** подкритерию - количество выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние три года;

**VW** - весовой коэффициент по критерию **«Квалификация участника» -** подкритерию - сумма выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние три года;

* + - 1. Комиссия ранжирует Заявки Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками. Каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения Договора присваивается порядковый номер, определяющийся значением общего рейтинга предпочтительности Заявки (Чем выше числовое значение общего рейтинга предпочтительности, тем меньше порядковый номер). Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер.
	1. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора (одинаковые числовые значения общего рейтинга предпочтительности), меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке содержащих такие же условия.
	2. **Процедура понижения цены (переторжка)**
		1. Организатором запроса предложений предусмотрена возможность проведения процедуры понижения цены - переторжки, т.е. предоставление Участникам запроса предложений возможности добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной, указанной в Заявке, цены. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки.
		2. Организатор запроса предложений может воспользоваться объявленным правом на проведение процедуры переторжки, если Комиссия по закупкам полагает, что цены, заявленные Участниками в заявках, могут быть снижены, либо если Организатор запроса предложений до определения Победителя получит письменную просьбу о проведении переторжки от любого участника процедуры. Решение о проведении процедуры переторжки принимает Комиссия по закупкам после проведения отборочной стадии рассмотрения заявок.
		3. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.
		4. Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.
		5. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются Протоколом, который подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на переторжке
		6. После проведения переторжки в первый раз по просьбе любого из приглашенных Участников переторжка может быть проведена повторно, третий раз и т.п. (далее — повторная переторжка).
		7. На каждую последующую переторжку приглашаются Участники запроса предложений, участвующие в предыдущей переторжке.
		8. При проведении процедуры переторжки оценочная стадия будет проводиться после проведения процедуры переторжки по ценам, полученным в ходе переторжки в полном соответствии с процедурой оценочной стадии.
		9. По решению Комиссии порядок проведения переторжки может быть уточнен.

## 3.8. Подведение итогов Запроса предложений

3.8.1. По результатам оценочной стадии Комиссия по закупкам принимает решение либо по определению лучшей Заявки запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Участника, чья Заявка признана лучшей, и заключения Договора:

* в случае если Заявка какого-либо из Участников полностью удовлетворит Комиссию по закупкам и признается наилучшей. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Заявки лучшей; процедура запроса предложений на этом будет завершена;
* в случае если ни одна Заявка не удовлетворит Комиссию по закупкам полностью, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений.

3.8.2. Решение Комиссии оформляется протоколом рассмотрения и оценки заявок.

3.8.3. Протоколом рассмотрения и оценки заявок размещается в ЕИС в течение трех дней с момента подписания.

3.8.4. Место рассмотрения предложений участников и подведение итогов: г. Пенза, ул. Московская, 82В, кабинет технического директора.

## 3.9. Признание запроса предложений несостоявшимся

3.9.1. Запрос предложений признается несостоявшимся в случаях:

1. подана только одна Заявка;
2. не подана ни одна Заявка;
3. принято решение об отказе в допуске всем Участникам, подавшим Заявки;
4. принято решение о допуске только одного Участника.

3.9.2.В случае, если при проведении запроса предложений:

1. представлена одна Заявка – Заказчик вправе заключить Договор с единственным Участником, представившим Заявку, при условии, что такая Заявка соответствует требованиям Документации по запросу предложений;
2. признать запрос предложений несостоявшимся и назначить повторную процедуру запроса предложений либо провести закупки иным способом, предусмотренным Положением о закупках Общества.

##

## 3.10. Подписание Договора

* + 1. Договор между Заказчиком и Участником, чья Заявка признана лучшей, подписывается не позднее чем через 11 дней с даты размещения в ЕИС протокола заседания Комиссии по оценке предложений и выбору победителя. После получения уведомления о результатах переговоров, Победитель не позднее 5 дней должен предоставить в адрес ЗАО «Пензенская горэлектросеть» заполненный и подписанный проект договора со всеми приложениями. Проект договора заполняется в строгом соответствии с приложением №1 к настоящей документации. В случае непредставления в течение 11 дней заполненного проекта договора участник переговоров утрачивает статус Победителя и его действия (бездействия) означают отказ от заключения договора.
		2. Участник запроса предложений, чья Заявка утрачивает статус наилучшей, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения Договора в следующих случаях:
		- не подписал по итогам проведения запроса предложений Договор;
		- предложил Заказчику внести изменения в условия Договора путем проведения переговоров (за исключением случаев, когда такие переговоры проводятся по инициативе Заказчика в соответствии с решением Комиссии)
		1. При наступлении случаев, определенных в п.3.10.2, Организатор запроса предложений имеет право выбрать новую выигравшую Заявку из числа остальных действующих либо рассмотреть вопрос о повторном проведении закупки.
		2. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 № 925, 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.

**3.11. Уведомление о результатах запроса предложений**

3.11.1. Организатор запроса предложений незамедлительно после подписания Протокола об определении Победителя публикует его в Единой информационной системе ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и на официальном сайте ЗАО «Пензенская горэлектросеть» (www.pges.su).

**Генеральный директор**

**ЗАО «Пензенская горэлектросеть» В.В. Рябинин**

**СОГЛАСОВАНО**

1. Технический директор В.В. Репин

2. Заместитель генерального директора

по капитальному строительству и реализации услуг А.Н. Мешков

3. Начальник отдела технического развития С.В. Шмырёв

4. Начальник отдела инвестиций М.Н. Лагуткин

5. Начальник юридического отдела С.Е. Елисеева

#### 6. Начальник отдела логистики и конкурсных закупок А.И. Назаров

7. Начальник отдела материально-технического снабжения С.А. Лукьянов

8. Начальник отдела охраны В.И. Седяшев

# 4. Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку

#### Форма №1

#### /на бланке предприятия/

**Генеральному директору**

**ЗАО “Пензенская Горэлектросеть”**

**Рябинину В.В.**

#### ЦЕНОВАЯ ЗАЯВКА

(ценовое предложение)

**№**

Дата:

Изучив Ваш открытый запрос предложений **№1 от 17.01.2022г.,** предлагаем осуществить выполнение работ (услуг)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на сумму\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. (с НДС/без НДС)

в соответствии с Вашими условиями, что отражает приложение №1, являющееся неотъемлемой частью данной котировочной заявки.

В стоимость работ(услуг) включены все налоги и обязательные платежи, **(включая НДС)** и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

До подготовки и оформления договора настоящая заявка вместе с Вашим уведомлением о присуждении победы будут выполнять роль обязательного договора между нами.

Мы признаем, что направление заказчиком в наш адрес запроса и представление нами заявки не накладывает на заказчика и нас никаких дополнительных обязательств, включая обязательство заказчика по принятию нашего предложения.

*Данное предложение имеет статус оферты и действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

Юридический адрес и реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложения:

1) Ценовая матрица - \_\_\_ экз. на \_\_\_\_ листе(ах);

2) Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица / или копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ зарегистрированном до 01 июля 2002 г.- \_\_\_ экз. на \_\_\_\_ листе(ах);

3) Копию информационного письма Госкомстата России об учете в ЕГРПО (Единый гос. Реестр предприятий и организаций) с указанием ОКПО, ОКВЭД - \_\_\_ экз. на \_\_\_\_ листе(ах).

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность ответственного лица Подрядчика) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(печать Подрядчика) |

**Форма №2**

Приложение №1 к ценовой заявке №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

***ЦЕНОВАЯ МАТРИЦА***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Предложения** |
| 1 | Общая стоимость предложения, руб. с НДС/без НДС |   |
| 2 | Условия оплаты  |   |
| 3 | Количество выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние три года |  |
| 4 | Сумма выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние три года |  |
| 5 | Отзывы. Благодарственные письма |   |
| 6 |   |   |
| … |   |
| N |   |
| 1) Заказчик должен исключить неприменимые колонки из этой формы на стадии подготовки документации или ставить знак "Х" (не заполняется). |
|

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность ответственного лица Подрядчика) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(печать Подрядчика) |

**Форма №3**

**Анкета участника**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН, КПП, ОГРН, ОКВЭД, ОКПО Участника, ОКМО |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

## Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма №4)

Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

Приложение №2 к ценовой заявке №\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора(объем и состав поставок/работ/услуг, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый 2019 год** |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый 2020 год** |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый 2021 год** |  |  |
|  |  |  |

Заказчик рекомендует Участникам приложить оригиналы или копии отзывов об их Услуге, данные контрагентами.

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с ценовой заявкой

Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров. Под аналогичными понимаются договоры, которые наиболее точно соответствуют техническому заданию данного запроса предложений.

Следует указать не менее трех. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт. Договоры должны быть представлены за последние 3 года.

Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

## Справка о материально-технических ресурсах (форма №5)

Форма Справки о материально-технических ресурсах

**начало формы**

Приложение №3 к ценовой заявке №\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о материально-технических ресурсах**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с ценовой заявкой

Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной услуги данных и тому подобное).

## Справка о кадровых ресурсах (форма №6)

Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

Приложение №4 к ценовой заявке №\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр. | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию, сварщики, монтажники, слесари, электрики и т.д.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Прочий персонал**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с ценовой заявкой

Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

В таблице-1 данной справки перечисляются только те специалисты, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.

В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.

По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работ (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа специалистов данной категории.

**Форма №7**

**Декларация (анкета) о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства**

**Фирменный бланк Участника**

Приложение №5 к ценовой заявке №\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование участника закупки)* в соответствии со статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" удовлетворяет/*не удовлетворяет* критериям отнесения организации к субъектам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения/не указывается, если Участник не является субъектом малого или среднего предпринимательства)* предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности[\*](#sub_10124):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| 1[\*\*](#sub_10125) | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 25 | - |
| 2. | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью <3>, процентов | не более 49 | - |
| 3. | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации |  | да (нет) |  |
| 4. | Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования |  | да (нет) |  |
|  5. | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково" |  | да (нет) |  |
|  6. | Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике" |  | да (нет) |  |
|  7. |  Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек | до 100 включительно до15 – микро-предприятие | от 101 до 250включительно | указывается количество человек (за предшествующий календарный год) |
|  8. | Доход за предшествующий календарный год, которыйопределяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей | 800 120 в год- микро-предприятие | 2000 | указывается в млн. рублей (за предшествующий календарный год) |
| 9. | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | подлежит заполнению |
| 10. | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | подлежит заполнению |
| 11. | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | подлежит заполнению |
| 12. | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции |  | да (нет) |  |
| 13. | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет)(в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства) |
| 14. | Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" | да (нет)(при наличии –количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма) |
| 15. | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации |  | да (нет) |  |
| 16. | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" |  | да (нет) |  |

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

 (подпись) М.П.

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

\* Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

\*\* Пункты 1-11 настоящего документа являются обязательными для заполнения.

\*\*\* Ограничения в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах «в-д пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального

закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Форма №8

 Протокол разногласий по проекту Договора

**начало формы**

Приложение №6 к ценовой заявке №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Протокол разногласий к проекту Договора**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора  | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора  | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

 Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора, так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».

 В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своего Предложения данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.

 Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу цен и Предложении Победителя.

В любом случае Участник должен иметь в виду что:

- если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;

- в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

**Приложение №1**

**Договор на оказание охранных услуг №**

**г. Пенза «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.**

**ЗАО «Пензенская горэлектросеть»,** в лице генерального директора Рябинина Владимира Викторовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, и по результатам проведённого открытого запроса предложений №1 ОЗП-ПГЭС от 17.01.2022г., Протокол №\_\_\_\_\_ОЗП-ПГЭС от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя выполнение следующего обязательства: своими силами и средствами, в соответствии с согласованным сторонами графиком работы, обеспечить охрану указанного Заказчиком объекта и находящихся на нем материальных ценностей, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Исполнитель обязуется принять Объект под охрану с момента подписания настоящего договора. Прием (передача) под охрану Объекта фиксируется актом, заверенным подписями уполномоченных представителей сторон.
2. Охрана Объекта осуществляется в дни и часы указанные в прилагаемом к Договору «Перечне объектов». При охране объекта в большие сроки (дни, часы), чем это указано в прилагаемом к договору перечне объектов, оплата производится по фактически затраченному времени на охрану Объекта.

Система охраны Объекта и дислокация постов согласовываются *сторонами* в письменной форме и прилагаются к настоящему Договору.

Пропускной и внутриобъектный режим на охраняемом Объекте устанавливается и утверждается Заказчиком (в лице руководителя) по согласованию с Исполнителем, а осуществление этого режима производится Исполнителем.

1. Комплекс охранных услуг предусматривает охрану имущества, складских и иных зданий и отдельных помещений, указанных в Перечне (Приложении 1 к договору). Перечень является неотъемлемой частью Договора.
2. Объекты передаваемые под охрану, должны соответствовать следующим требованиям:
3. Территория по периметру и подступы к ней, иные охраняемые помещения с наступлением темноты должны освещаться так, чтобы они были доступны наблюдению нарядов охраны: *дежурное освещение.* Территория по периметру должна иметь надёжное ограждение.
4. Стены, крыши, потолки, чердачные, слуховые окна, люки и двери помещений, в которых хранятся товарно-материальные ценности должны находиться в исправном состоянии, отвечать «Единым требованиям по технической укрепленности Объектов».

1.5.3. Техническое состояние принимаемых под охрану Объектов, средств охраны, дополнительная потребность в этих средствах, а также сроки их внедрения указываются в двухстороннем акте, составляемом перед заключением Договора и при очередных обследованиях. Акт обследования являются неотъемлемой частью Договора.

1.6. Заказчик совместно с Исполнителем не реже одного раза в год производит обследование технического состояния охраняемого Объекта, средств охраны, о чём составляется акт за подписью лиц, уполномоченных на то лиц Исполнителем и Заказчиком с указанием сроков устранения Заказчиком выявленных недостатков, порядка и сроков уведомления об этом охраны.

1.7. Приём под охрану Объекта, других товарно-материальных ценностей и сдача их Заказчику, производится в следующем порядке: под роспись в журнале приёма-сдачи Объекта, других товарно-материальных ценностей под охрану.

Товарные ценности, находящиеся вне помещения (склада) на территории предприятия, указанной в п.п. 1.2. Договора, сдаются (принимаются) представителями Исполнителя и Заказчика, ежедневно, перед началом (по окончанию) рабочего дня, по Акту подписанному сторонами.

1.8. При обнаружении недостатков, препятствующих надлежащей охране и невозможности их немедленного устранения, ответственность за сохранность имущества несёт Заказчик. В этом случае, Исполнитель может по своей инициативе осуществлять наблюдение за имуществом Заказчика.

**2.** **Стоимость работ и порядок расчетов**

2.1.Сумма договора - согласно перечня, который является неотъемлемой частью договора (Приложения №1 к договору). Оплата за охрану согласно выставленному счету, либо счет-фактуре производится ежемесячно не позднее 5-ого числа месяца, следующего за текущим.

Плата за услуги может также производиться путём выставления платёжного документа Исполнителю в порядке расчётов по инкассо на списание денежных средств в безакцептном порядке.

Услуги Исполнителя считаются выполненными в полном объёме при наличии Акта выполненных работ, подписанного сторонами, либо отсутствия письменной претензии в адрес Исполнителя.

2.2. Сумма договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц, НДС не облагается/с учётом НДС.

2.3. В случае принятия новых законодательных актов, издания указов, регулирующих инфляционные процессы, введения иных обязательных платежей, распространяемых на Исполнителя, а также изменения тарифов и сборов, индексации цен на территории РФ Исполнитель вправе пересмотреть расчет стоимости оказываемых охранных услуг, согласовав его с Заказчиком.

**3. Обязанности сторон**

*3.1. Исполнитель обязан:*

3.1.1. Осуществить подбор личного состава, который профессионально подготовлен для выполнения поставленных задач по охране Объекта.

1. Организовать и обеспечить надежную охрану материальных ценностей, сданных под охрану по журналу приема-сдачи имущества от расхищения, пресекать проникновение посторонних лиц на охраняемый объект, обеспечить соблюдение пропускного и внутриобъектового режима, установленного Заказчиком.
2. В установленном законном порядке содействовать Заказчику в поддержании на охраняемом объекте общественного порядка.

3.1.4. Обеспечить соблюдение установленных правил пожарной безопасности на объекте, а в случае
обнаружения на охраняемом объекте очага возгорания немедленно сообщить об этом в пожарную часть и принять меры для ликвидации пожара.

1. Своевременно ставить Заказчика в известность о недостатках и упущениях в оборудовании объектов охраны освещением, средствами связи и т.д.
2. Осуществлять иные мероприятия по выполнению своих обязательств перед Заказчиком.

3.1.7. В случае изменения тарифов на предоставляемые услуги письменно уведомить Заказчика за 10 дней до их введения.

3.2. Исполнитель выполняет принятые на себя по договору обязательства в порядке, предусмотренном
действующим законодательством, соглашением сторон, должностными инструкциями охранника.

*3.3. Заказчик Обязан:*

3.3.1. Предоставить Исполнителю служебное помещение, хорошо отапливаемое, с необходимой мебелью, с надёжной телефонной связью.

3.3.2. Осуществлять определённые Договором мероприятия по оборудованию Объектов техническими средствами охраны, создавая надлежащие условия для обеспечения сохранности товароматериальных ценностей и содействовать Исполнителю при выполнении им своих задач, а также в совершенствовании организации охраны Объектов и улучшении пропускного и внутриобъектового режимов. Выполнять мероприятия по технической укреплённости Объектов, указанных в актах обследования.

3.3.3. Перед сдачей объекта под охрану проверять, чтобы в охраняемом помещении в нерабочее время не оставались посторонние лица, включённые электроприборы и другие источники огня.

3.3.4. Закрывать окна, форточки, люки, вентиляционные окна, наружные двери производственных и служебных помещений на запорные устройства (замки). Пломбировать (опечатывать) при наличии тамбура внутренние двери. Денежные средства должны храниться в сейфах или металлических шкафах (ящиках), прикреплённых к полу.

* + 1. Принимать меры к своевременному ремонту телефонной связи и сети электропитания.

3.3.6. Ставить в известность Исполнителя обо всех недостатках и нарушениях службы личным составом
охраны для принятия необходимых мер для устранения указанных нарушений.

3.3.7. Сообщать о факте нарушения целостности охраняемых помещений или причинения ущерба
повреждениями имущества в результате проникновения на Объект посторонних лиц в дежурную часть органа внутренних дел и Исполнителю и до прибытия оперативно-следственной группы обеспечить неприкосновенность места происшествия.

3.3.8. Заказчик, немедленно при обнаружении, сообщает Исполнителю о причинённом ущербе, произошедшем во время охраны Объекта, на что Исполнитель в обязательном порядке высылает своих ответственных
представителей на место происшествия для осмотра и составления Акта осмотра происшествия.

3.3.9. Для определения размера ущерба Заказчик обязан предоставить Исполнителю необходимую информацию, создавать условия для комиссионного определения размера ущерба, знакомить Исполнителя с документами и т.д.

3.3.10. При возвращении похищенного имущества Заказчику, присутствие Исполнителя обязательно.

3.3.11. Минимум за 10 дней поставить в известность Исполнителя обо всех мероприятиях, вследствие которых может быть изменен режим охраны Объекта;

3.3.12. Сообщать Исполнителю не менее чем за 15 дней об изменении юридического адреса, юридического статуса, банковских реквизитов, категории Объекта, об изменении на них пропускного режима, профиля работ, появление новых или изменение старых мест (условий) хранения ценностей, сдаче в аренду охраняемых мест и площадей другим собственникам, передаче данного объекта в собственность другим юридическим лицам, а также проведении мероприятий, вследствие которых может потребоваться изменение технической укреплённости Объекта, оснащение дополнительно средствами охраны и дислокации постов.

3.3.13. Заказчик в течении 30 дней с момента подписания Договора на содержание охраны предоставляет Исполнителю документы на право собственности (владения, аренды, пользования, распоряжения, постановления, отчуждения и т.д., а также схему застройки) на охраняемые объекты недвижимости. В случае непредставления или несвоевременного представления Заказчиком таких документов Исполнителю, ответственность за ущерб, даже по вине Исполнителя, в полной мере ложится на Заказчика.

3.4. Заказчик вправе в любое время осуществлять контроль за выполнением Исполнителем договорных обязательств.

**4. Ответственность сторон**

4.1. 3а неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, Заказчик и Исполнитель несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, в пределах прямого действительного ущерба, причиненного неисполнением, либо ненадлежащим исполнением своих обязательств по договору.

4.2. В случае просрочки платежей, указанных в п.п. 2.1.,2.2. настоящего договора, Заказчик выплачивает Исполнителю пеню, в размере 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки, но не более 10% от суммы долга.

4.3. В случае нарушений одной из сторон принятых на себя обязательств по настоящему договору, другая сторона вправе:

4.3.1. Потребовать устранения недостатков, возникших вследствие нарушения договорных обязательств;

4.3.2. В случае не устранения в разумные сроки недостатков, после письменного направления соответствующего требования, досрочно расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, без обращения в суд, и потребовать возмещения причиненных убытков.

4.4. Исполнитель отвечает:

4.4.1. За ущерб, причиненный хищениями товарно-материальных ценностей, совершенными посредством взлома на Объекте запоров, замков, дверей, окон, ограждений, иными способами, в результате ненадлежащего выполнения Исполнителем принятых на себя по договору обязательств и факт причинения вреда подтверждается официальными документами (постановлением следственных органов о возбуждении уголовного дела, решением суда). Факт отсутствия охраняемых материальных ценностей, сданных надлежащим образом под охрану, оформляется актом, подписанным представителями сторон.

4.4.2. За ущерб, причиненный имуществу Заказчика по вине работника Исполнителя, осуществляющих охрану Объекта.

4.5. Факт причинения ущерба и размер ущерба, подлежащего возмещению Заказчику, фиксируется актом, подписанным уполномоченными представителями Сторон. Размер ущерба должен быть подтвержден соответствующими документами и расчетами стоимости похищенных или поврежденных товарно-материальных ценностей, с учетом остаточной стоимости.

При отказе Исполнителя от подписи указанного акта, акт подписывается Заказчиком в одностороннем порядке. Ответственные представители Исполнителя вправе участвовать в определении причиненного ущерба и в снятии остатков товарно-материальных ценностей.

4.6. При возращении Заказчику похищенных товарно-материальных ценностей присутствие представителя Исполнителя является обязательным.

Стоимость возвращенных товарно-материальных ценностей исключается из общей суммы ущерба, подлежащего возмещения Заказчику, а ранее оплаченная сумма за эти ценности возвращается Исполнителю.

4.7. Факты хищения, уничтожения или повреждения имущества посторонними лицами, проникшими на охраняемый объект, либо вследствие пожара или в силу других причин, в том числе по вине работников, осуществляющих охрану объекта, устанавливаются в порядке, определяемом действующим законодательством и настоящим договором.

4.8. Возмещение ущерба, причинённого по вине Исполнителя, производится в установленном законодательством РФ порядке. Вопрос о возмещении ущерба, причинённого Заказчику по вине Исполнителя, решается только после погашения Заказчиком задолженности Исполнителю за оказанные услуги, если таковая имеется.

4.9. Сумма финансовой ответственности Исполнителя по возмещению Заказчику документально подтверждённого ущерба, не может превышать сумму годовой стоимости настоящего договора.

4.10. Исполнитель не несет ответственность:

4.10.1. За имущественный ущерб, причиненный пожаром или стихийными бедствиями, то есть при возникновении форс-мажорных обстоятельств.

4.10.2. За имущественный ущерб, возникший вследствии неисполнения Заказчиком обязательств, принятых на себя в соответствии с условиями настоящего договора, если это послужило условием совершения хищения.

4.10.3. За кражу совершенную путём грабежа денежных средств, оставленных в охраняемом помещении, сверх сумм, которые Заказчик вправе был оставить на объекте, а также в случаях, когда денежные средства хранились не в сейфе.

4.10.4. За оставленное в охраняемом помещении личное имущество работников Заказчика.

4.10.5. За ущерб, причинённый преступником внутри охраняемого помещения, если он проник в это помещение до его закрытия и покинул его в неохраняемое время.

4.10.6. За расположенные на охраняемом объекте материальные ценности третьих лиц, за исключением
имеющихся договоров (подряда, аренды, хранения).

4.10.7. За кражу, хищение имущества, специальной техники, строительных механизмов и строительных материалов Заказчика на территории охраняемого объекта не указанных в Перечне (приложении №1 к Договору).

4.10.8. За кражу, хищение имущества, товарных ценностей, находящихся вне помещений (складов) охраняемого объекта, не принятых под охрану в порядке предусмотренном Договором.

4.10.9. За кражу, хищение имущества, стоимостью свыше 10-ти минимальных заработных плат, не убранных поокончанию рабочего времени в обособленные закрытые помещения, сейфы, а так же если хранение производилось в местах, не оговоренных в актах обследования технического состояния объекта.

4.11. Если Заказчик не выполнил обязательства согласно п.п. 3.3.1.-3.3.13., Исполнитель имеет право отказаться от выплаты возмещения по ущербу.

**5. Дополнительные условия**

1. Все споры и разногласия между сторонами по настоящему договору, если они не улажены путем переговоров, подлежат разрешению в Арбитражном суде Пензенской области.
2. Под форс-мажорными обстоятельствами понимаются события, за возникновение которых стороны не отвечают, и оказывать влияние на которые не имеют возможности, в том числе: стихийные бедствия, военные действия, акты государственных органов нормативного характера, делающие невозможными для сторон исполнение своих обязательств по договору и т.д.
3. Если форс-мажорные обстоятельства имеют место и препятствуют сторонам своевременно выполнять свои обязательства, то сторона, не имеющая возможности выполнить свои обязательства, вследствие наступления таких обстоятельств, освобождается от выполнения своих обязательств по договору до прекращения их действия при условии, что она немедленно письменно уведомит другую сторону о случившимся.
4. По всем вопросам, не нашедшим решения в условиях настоящего Договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений сторон по нему, затрагивающих имущественные интересы и деловую репутацию сторон Договора, имея в виду необходимость защиты их охраняемых законом прав и интересов, стороны настоящего договора будут руководствоваться нормами и положениями действующего законодательства Российской Федерации.

**6. Срок действия договора.**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с 02 февраля 2022г. и действует до 01 февраля 2025г.

6.2. Договор может быть расторгнут в любое время, по желанию одной из сторон, с письменного уведомления не менее чем за 10 дней до расторжения, или изменён в виде протокола разногласий либо дополнительного соглашения.

Договор подлежит расторжению в одностороннем порядке в случае, если другая сторона допустила грубые неоднократные нарушения условий настоящего договора. При этом сторона-инициатор расторжения договора направляет письменное уведомление о расторжении договора не менее чем за 10 дней до расторжения.

6.3. Все приложения и дополнения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью при условии их письменного оформления и подписания обеими сторонами.

6.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**7. Реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** **ЗАО «Пензенская горэлектросеть»**440629, г. Пенза, ул. Московская, 82-вИНН/КПП 5836601606/583601001БИК 045655635Р/с 40702810748000016558К/с 30101810000000000635Пензенское отделение №8624 ПАО Сбербанк г. Пенза\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Рябинин В.В./ М.П.   | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.П.  |

**Приложение № 1**

 **к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**Объектов ЗАО «Пензенская горэлектросеть», сдаваемых под охрану**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Адрес** | **Телефон** | **Часы охраны** | **Выходной день** | **Вид охраны** | **Расчёт стоимости** |
| **Рабочие дни** | **Выходные дни** | **Кол-во ед.** | **Сумма на охрану (руб. в месяц)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Рябинин В.В./  М.П.   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.П.  |

**Приложение №2**

**Техническое задание**

**1. Виды оказываемых Услуг:**

- охрана имущества принадлежащего ЗАО «Пензенская горэлектросеть» на праве собственности или ином праве и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объектах ЗАО «Пензенская горэлектросеть»;

- охрана офисного помещения ЗАО «Пензенская горэлектросеть» и обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на нем;

**2. Характеристики оказываемых услуг:**

Обеспечение внутриобъектового и пропускного режима, круглосуточной охраны объектов, безопасности сотрудников и посетителей, находящихся на охраняемых объектах, охраны имущества Заказчика, общественного порядка, обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической защищенности охраняемого объекта.

**3.Требования установленные заказчиком:**

Исполнитель по заданию Заказчика оказывает на возмездной основе услуги по физической охране объекту Заказчика расположенных по адресу: г. Пенза, ул. Московская, 82В, (далее по тексту – «охраняемый объект» и находящегося на них имущества (далее по тексту – «имущество»)

Обязательным требованием является наличие у работников исполнителя осуществляющих охранные услуги удостоверения охранника, выданного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работники Исполнителя обязаны использовать специальную форменную одежду. Оказание работниками Исполнителя услуг в специальной форменной одежде должно позволять определять их принадлежность к конкретной частной организации.

Все расходы по оказанию услуг по физической охране объекта Заказчика Исполнитель несет самостоятельно за счет своего вознаграждения.

Кандидатуры работников исполнителя (охранников), график их сменности, системы охраны и иные вопросы будут решаться Исполнителем по согласованию с Заказчиком.

Исполнитель обязан выставить на охраняемом объекте пост охраны (включая рабочие, выходные и праздничные дни) в форменной одежде и обмундировании согласно требованиям Заказчика в следующем количестве и со следующим согласованием их работы:

- г. Пенза, ул. Московская, 82В: в рабочие дни два сотрудника охраны находятся на постах охраны круглосуточно. В выходные и праздничные дни два сотрудника охраны находятся на постах охраны круглосуточно.

Исполнитель обязан обеспечить круглосуточную защиту охраняемых объектов и имущества Заказчика;

Исполнитель обязан обеспечить охрану от преступных и иных посягательств на жизнь и здоровье находящихся в служебных помещениях персонала Заказчика и посетителей Заказчика;

Исполнитель обязан обеспечить внутриобъектовый и пропускной режим на охраняемых объектах, охрану общественного порядка;

Исполнитель обязан незамедлительно сообщать в соответствующие правоохранительные органы ставшую известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, обстоятельствах, создающих на охраняемых объектах угрозу безопасности людей;

Исполнитель обязан при возникновении чрезвычайных ситуаций, пожаров или аварий на охраняемых объектах действовать согласно разработанным Заказчиком и согласованным с Исполнителем инструкциям;

Исполнитель обязан не допускать на охраняемые объекты в выходные и праздничные дни в нерабочее время персонал Заказчика, а также иных лиц, без предварительного разрешения на это сотрудника Заказчика отвечающего за безопасность;

Исполнитель несет полную материальную ответственность за сохранность находящихся под его охраной охраняемых объектов, имуществу Заказчика;

Исполнитель обязан выполнять требования инструкций разрабатываемых Заказчиком по согласованию с охранной организацией, в том числе:

- по порядку приема под охрану и снятия с охраны охраняемых объектов (в том числе помещений специального назначения: касса, кабинет генерального директора, спецчасть);

- по порядку действий при чрезвычайных ситуациях, пожаре или авариях на охраняемых объектах;

Исполнитель обязан консультировать и готовить рекомендации Заказчику по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств.

Исполнитель вправе оказывать дополнительные услуги, направленные на обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей Заказчика, входящие в стоимость договора охраны.

На объектах охраны должны находиться журнал строгой отчетности и вестись записи с указанием времени заступления смены охраны, фамилий дежурных сотрудников находящихся на охраняемых объектах, произведенных заменах и подменах дежурных лиц, о происшествиях во время дежурств, о времени выхода на патрулирование.

Организация регулярного патрулирования по территории охраняемого объекта в ночное время (не реже 1 раза в час). О результатах патрулирования территории объекта в ночное время каждый 1 час докладывать сотруднику дежурного подразделения и делать запись в журнале осмотра.

Заказчик обеспечивает работников Исполнителя рабочими местами, оборудованными необходимой мебелью, телефонной связью, а также местом для отдыха и приема пищи, свободный доступ к установленным в пределах объектов средствам связи и пожаротушения, а также к местам общего пользования.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по оказанию услуг по физической охране объектов и имущества Заказчика Исполнитель несет материальную ответственность:

- за ущерб, причиненный кражами имущества, совершенного посредством взлома на охраняемых объектах запоров, замков, дверей, ограждений либо иными способами, если будет доказано, что ущерб причинен в результате ненадлежащего выполнения Исполнителем принятых на себя обязательств;

- за ущерб, причиненный уничтожением или повреждением имущества (в том числе путем поджога), если будет доказано, что ущерб причинен в результате ненадлежащего выполнения Исполнителем принятых на себя обязательств;

- за ущерб, причиненный пожаром или в силу других причин по вине работников Исполнителя, осуществляющих охрану;

Факты хищения, уничтожения или повреждения имущества, либо вследствие пожара, или в силу других причин по вине работников Исполнителя, осуществляющих охрану объекта, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Исполнитель не несет ответственности:

- за имущественный ущерб, причиненный стихийными бедствиями;

- за ущерб, причиненный хищением имущества или его повреждением, если будет установлено, что оно совершено сотрудниками Заказчика в рабочее время.

Привлечение соисполнителя не допускается.

Требования к сотруднику охраны на объекте:

На объекте несут службу лица со строгим соблюдением правил ношения форменной одежды.

Во время дежурства – подчиняться распоряжениям руководства охранного предприятия, а также выполнять указания уполномоченных лиц Заказчика.

Нести ответственность за поддержание общественного порядка и за охрану имущества находящегося в собственности Заказчика путем визуального наблюдения и обхода вверенной территории (во время обхода обращать особое внимание на закрытие и целостность окон, дверей, отсутствие посторонних людей на территории).

Защищать посетителей Заказчика от противоправных посягательств.

Следить за противопожарной безопасностью, уметь пользоваться противопожарными средствами. При обнаружении признаков возгорания действовать согласно разработанных Заказчиком и согласованных с Исполнителем инструкций.

Осуществлять контроль за выносом и вносом оборудования и других материальных ценностей.

В случае обнаружения посторонних подозрительных предметов на территории охраняемого объекта, действовать согласно действующей инструкции.

Строго пресекать все попытки проникновения на объект посторонних лиц.

Добросовестно выполнять должностные обязанности, иметь аккуратный внешний вид, соблюдать установленную единую форму одежды, быть внимательным и вежливым с сотрудниками Заказчика и его посетителями.

**4.Сотруднику охраны объекта запрещается:**

Отлучаться с объекта без подмены.

Находиться на объекте в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического опьянения, распивать спиртные напитки.

Вступать в неслужебные разговоры и контакты во время дежурства, заниматься посторонними делами.

Вести неслужебные разговоры по телефону.

Разрешать внос и вынос, ввоз и вывоз материальных ценностей без оформленных должным образом документов.

Допускать на объект посторонних и подозрительных лиц.

Допускать без проверки на объект лиц, проносящих громоздкие сумки, коробки и другие предметы, вызывающие подозрение.