

Извещение о проведении запроса предложений на право заключения договора на осуществление круглосуточной охраны на территории «Детской деревни – SOS Лаврово»

Способ проведения закупки	запрос предложений
наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика	«Детская деревня – SOS Лаврово» Место нахождения и почтовый адрес Заказчика: 302521, Орловская область, Орловский р-н, с. Лаврово, ул. Деревенская, д. 10. Руководитель – директор «Детской деревни – SOS Лаврово» Яшкин Федор Александрович Ответственное лицо Заказчика: Инженер по ЭЗ и С Варнавский Сергей Леонидович тел. (4862) 900-745
предмет договора	Обеспечение круглосуточной охраной территории «Детской деревни –SOS» расположенной по адресу: Орловская область, Орловский р-н, с. Лаврово, ул. Деревенская, д.10. Общая площадь территории объекта охраны составляет 62500 кв.м. Периметр всей территории объекта охраны составляет 1000 м.
место выполнения работ, оказания услуг	302521, Орловская область, Орловский р-н, с. Лаврово, ул. Деревенская, д.10
срок, место и порядок предоставления документации о оказании услуг	Документация об оказании услуг предоставляется по запросу Участников ответственным лицом Заказчика в с. Лаврово по электронной почте: sergey.varnavsky@sos-dd.org, а также рассылается потенциальным участникам, размещается на сайте Заказчика www.sos-dd.ru
Дата и время окончания срока приема предложений, порядок предоставления заявок	Дата и время окончания срока приема предложений: -- 22.10.2020 года до 10-00
Наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг	Согласно техническому заданию (Приложение 1) к документации по оказанию услуг
Источник финансирования	«Детская деревня – SOS Лаврово» Место нахождения и почтовый адрес Заказчика: 302521, Орловская область, Орловский р-н, с. Лаврово, ул. Деревенская, д. 10
место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки	Место рассмотрения предложений и подведения итогов закупки: 302521, с.Лаврово, ул. Деревенская, д.10 Дата: начало рассмотрения предложений - 22.09.2020 г. в 11.00., подведение итогов закупки 22.10.2020 в 16.00

Заказчик
Директор «Детской деревне – SOS Лаврово»



УТВЕРЖДАЮ
«Детская деревня - SOS Лаврово»
Директор
Ф.А. Яшкин
2020г.



ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
к открытому запросу предложений на право заключения договора
на осуществление круглосуточной охраны территории
«Детской деревни – SOS Лаврово»

с. Лаврово
2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие сведения о процедуре запроса предложений
2. Требования к участникам запроса предложений
3. Подтверждение соответствия Участников установленным требованиям
4. Порядок предоставления заявок
5. Порядок формирования цены договора и порядок оплаты
6. Критерии отбора предложений
7. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений
8. Срок действия гарантийных обязательств
9. Требования к качеству и безопасности работ
10. Требования к техническим характеристикам работ

Приложения:

1. ЗАЯВКА УЧАСТНИКА
2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

1. Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1. «Детская деревня – SOS Лаврово», именуемое далее – Заказчик,
Место нахождения и почтовый адрес Заказчика:
302521, Орловская область, Орловский р-н, с. Лаврово, ул. Деревенская, д. 10.

Инженер по ЭЗ и С Варнавский Сергей Леонидович, тел. +7 (4862) 900-745,
e-mail: sergey.varnavsky@sos-dd.org организует размещение заказа способом запроса предложений на право заключения договора на осуществление круглосуточной охраны территории «Детской деревни – SOS Лаврово». Информация о проведении запроса предложений, включая извещение и документацию по закупке, размещается Заказчиком на сайте www.sos-dd.ru не менее чем за 7 (Семь) рабочих дней до установленного в документации дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

1.2. **Предмет закупки:** Осуществление круглосуточной охраны в «Детской деревне – SOS Лаврово» в соответствии с техническим заданием.

1.3. **Предмет договора подряда:** Осуществление круглосуточной охраны в «Детской деревне – SOS Лаврово» в соответствии с техническим заданием по адресу 302521, Орловская область, Орловский р-н, с. Лаврово, ул. Деревенская, д.10 в соответствии с техническим заданием Заказчика и в установленные сроки.

1.4. Для участия в запросе предложений необходимо своевременно подать заявку, подготовленную в порядке, оговоренном в Документации. Заявки предоставляются по адресу, указанному в Извещении о запросе предложений.

1.5. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, ее проведение не регулируется соответствующими статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на организатора размещения заказа соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, о чем в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком направляются соответствующие уведомления всем Участникам, подавшим предложения на участие в запросе предложений.

1.6. Извещение, как составная часть Документации, является приглашением для участников (оферентов).

1.7. Предложение Участника имеет правовой статус оферты.

2. Требования к Участникам запроса предложений:

Участником запроса предложений может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса предложений, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника запроса предложений, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную оферту (заявку) по предмету запроса и документы согласно настоящей документации.

Претендовать на победу в открытом запросе предложений могут Участники, предложившие наилучшие требуемые условия для исполнения договора, определяемые закупочной комиссией на основании установленных порядка и критериев оценки заявок, и отвечающие следующим требованиям:

- а) быть правомочным заключать договор;
 - б) соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение обязательств, являющихся предметом Договора, обладать необходимыми лицензиями, свидетельствами, сертификатами;
 - в) иметь необходимые для исполнения договора ресурсы;
 - г) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
 - д) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которой приостановлена;
 - е) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки;
 - ж) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (исполнителей), предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года - 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и предусмотренных статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд». Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки участника на участие в закупочной процедуре Заказчика.
- з) на приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях», на день подачи заявки на участие в закупке;
- и) участник не должен быть аффилированным лицом Заказчика, Инвестора, а также их сотрудников и аффилированных лиц.

Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки участника на участие в закупочной процедуре Заказчика.

3. Подтверждение соответствия Участников установленным требованиям законодательства РФ

Участник включает в состав заявки следующие документы для подтверждения его соответствия требованиям, установленным к Участникам:

3.1 организационные и правоустанавливающие документы заверенные печатью участника:

№	Вид документа	Кол-во	
		Оригинал	Копии
1	Свидетельство о постановке на учет юридического лица (индивидуального предпринимателя) в налоговом органе	-	1
2	Свидетельство о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя)	-	1
3	Устав	-	1
4	Для иностранных лиц – надлежащим образом заверенный перевод на русский язык	-	1

	документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений.		
5	Лицензия на частную охранную деятельность		1
6	Документы по подготовке состава охранников.		1

3. 2 документы финансовой и статистической отчетности:

- а) заверенная Участником копия бухгалтерской отчетности за последний отчетный период с отметкой ФНС РФ о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде),
- б) заверенная Участником копия расшифровки к балансу за последний отчетный период строки 1150 (оборотно-сальдовые ведомости по балансовым счетам 01,02),
- в) заверенная индивидуальным предпринимателем копия выписки из книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций (для индивидуальных предпринимателей и для организаций находящихся на упрощенной системе налогообложения),
- в) заверенная Участником копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения с отметкой ФНС РФ о принятии, для организаций находящихся на упрощенной системе налогообложения.
- г) информационное сообщение от участника закупки об отсутствии задолженности по налогам и сборам и иным обязательным платежам

3.3. Иные документы:

- а) **заявку** претендента на участие в запросе предложений в соответствии с (Приложением № 1) к Документации, включая описание выполняемых работ с указанием их стоимости, возможных льгот в отношении организатора запроса предложений, условий, которые претендент считает нужным указать (допускается представлять в виде приложений к настоящей заявке).
- б) **смету** с указанием стоимости услуг
- в) в случае участия в запросе предложений нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного Участника запроса предложений, такие участники обязаны подтвердить свое участие на стороне одного участника запроса предложений **заверенной копией договора** простого товарищества (соглашением). В договоре (соглашении) должно быть указано наименование юридических лиц (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование запроса предложений, в котором организации (физические лица, индивидуальные предприниматели) будут участвовать на стороне одного Участника запроса предложений, а также сведения об юридическом лице (физическом лице, индивидуальном предпринимателе), которому передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре (соглашении) участников запроса предложений, в частности подписывать и подавать коммерческое предложение, а также договор. В случае расторжения договора (соглашения) и участия в процедуре запроса предложений от своего имени, юридические лица (физическое лицо, индивидуальный предприниматель) обязаны приложить к коммерческому предложению нотариально заверенное подтверждение расторжения договора (соглашение).

Предложения нескольких юридических (физических) лиц, выступающих на стороне одного Участника запроса предложений, рассматриваются как одно предложение.

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела – руководитель)). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4. Порядок предоставления заявок:

4.1. Заявки предоставляются в соответствии с **разделом 3**, не позднее даты, указанной как дата окончания приема предложений.

4.2. Заявка направляется курьером или по почте по адресу: 302521, Орловская область, Орловский р-н, с. Лаврово, ул. Деревенская, д.10.

В случае если документы не предоставлены в указанный срок, документы такого участника не рассматриваются.

4.3. В случае, если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он прилагает справку в произвольной форме, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения в соответствии Участника данному требованию. В случае неисполнения Участником требований, установленных настоящим пунктом, комиссия Заказчика вправе отказать в допуске к участию в запросе предложений указанному Участнику.

4.5. В случае не предоставления заявок на запрос предложений, срок приема заявок может быть продлен еще на 5 дней, о чем Заказчик делает соответствующее извещение.

5. Порядок формирования цены договора и порядок оплаты.

5.1. Порядок формирования цены: в цену должна быть включена стоимость услуг по охране, с учетом всех затрат, включая транспортные расходы, командировочные расходы, налоги и сборы и другие обязательные платежи. Валютой, используемой при формировании цены заявки и расчетах, является российский рубль.

5.2. Для Участников, находящихся на упрощенной системе налогообложения (не являющихся плательщиками НДС), ценовое предложение определяется в том же порядке что и для Участников находящихся на общей системе налогообложения. Итоговая сумма затрат а выполнение всего объема работ указывается без НДС. В данном случае Участник должен предоставить уведомление о возможности применения упрощенной системы налогообложения.5.3. Ценовое предложение должно учитывать:

- а) условия оплаты;
- б) сроки оказания услуг;
- в) требования и условия, сформулированные в запросе предложений и техническом задании (Приложение 2);
- г) наличие финансовых, технических и организационных возможностей для оказания услуг по предмету запроса предложений.

5.4. Оплата услуг осуществляется ежемесячно до 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным.

6. Критерии отбора предложений:

№ п/п	Критерий оценки	Значимость критерия
1.	Наименьшая цена предложения	60%
2.	Опыт работы на рынке в соответствующей области	10%
3	Максимальное количество охраняемых объектов кроме объекта Заказчика на момент подачи заявки	10%
4	наличие квалифицированного персонала и технической базы (предполагаемое кол-во охранников на объекте, их оснащенность спецсредствами)	20%

7. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

К участию в процедуре запроса предложений допускаются Участники, по всем требованиям соответствующие документации о запросе предложений.

Предложения, не соответствующие указанным требованиям, отклоняются по основаниям, предусмотренным документацией о запросе предложений. При этом не допускается предъявлять к Участникам запроса предложений, а также к закупаемым работам, услугам, и к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление предложений по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о запросе предложений.

Требования, предъявляемые к Участникам запроса предложений, к закупаемым работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем Участникам, к предлагаемым ими работам, услугам, к условиям исполнения договора. Комиссия по закупке вправе признать несущественными отклонения от требований документации о запросе предложений только в случае, если эти отклонения не ущемляют права других Участников запроса предложений и не могут повлиять на результат оценки коммерческих предложений (например, наличие опечаток, не влияющих на смысл сведений документации о запросе предложений и т.д.).

В случае расхождения в стоимости, указанной цифрами и прописью, предлагаемой Участником стоимостью считается стоимость указанная прописью.

Предложения, соответствующие документации о запросе предложений, и допущенные комиссией до участия в процедуре запроса предложений, рассматриваются и оцениваются комиссией по закупке в сроки рассмотрения и оценки заявок, указанные в извещении о проведении запроса предложений.

Комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации.

Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

b. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 10.

c. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

d. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию 1, определяется по формуле:

$$R1i = (A_{max} - A_i) / A_{max} * K$$

где:

R1i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

A_{max} - начальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке Заказчиком не установлена начальная цена договора, то за A_{max} принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;

A_i - цена договора, предложенная i-м участником.

e. Рейтинг, присуждаемый заявке по критериям 2-4, определяется по формуле:

$$Rai = B_{max} / (B_{max} - Bi)$$

где:

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

B_{max} - максимальное количество объектов / полных лет / планируемое количество охранников и единиц спецсредств из предложенных участниками закупки;

Bi количество объектов / полных лет / планируемое количество охранников и единиц спецсредств, предложенных i-м участником.

f. Общий рейтинг рассчитывается i-ого участника по формуле

$$Si = R1i + R2i + R3i + R4i$$

Каждому Участнику присваивается ранговое место по каждому критерию.

Победителем является Участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора.

Подведение итогов закупки оформляется протоколом комиссии по закупке.

Максимальный срок рассмотрения предложений составляет 10 дней с даты окончания принятия предложений, установленной в документации о запросе предложений.

По результатам подведения итогов запроса предложений комиссией могут определяться победитель запроса предложений и Участники запроса предложений, занявшие второе и третье места. С Участниками, занявшими вторые и третьи места, по решению комиссии могут быть подписаны протоколы о намерениях. В случае, если победитель запроса предложений отказался от подписания договора или договор с победителем расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору, комиссия по закупке вправе принять решение о заключении договора с Участником, занявшим второе место

(либо третье место в случае если Участник, занявший второе место, отказался от подписания договора или договор с таким Участником расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору) на основании протокола о намерениях.

Составленный заказчиком договор направляется победителю (единственному участнику, Участнику, занявшему второе или третье место) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или с курьером в течение трёх календарных дней с момента составления протокола комиссии по закупке.

Договор должен быть подписан и направлен победителем (единственным участником, Участником, занявшим второе или третье место) по адресу: 302521, Орловская область, Орловский р-н, с. Лаврово, ул. Деревенская, д. 10 по почте или с курьером не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня его получения адресатом.

Регистрационный № _____
 от «__» _____ 20__ г
 (присваивается организатором запроса предложений)

**ЗАЯВКА УЧАСТНИКА
 НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ
 договора круглосуточной охраны на территории
 «Детской деревни – SOS Лаврово»**

302521, Орловская область, Орловский р-н, с. Лаврово, ул. Деревенская, д. 10.

Внимание:

Вся информация, содержащаяся в данном документе, считается конфиденциальной и будет использована только для целей проведения запроса предложений.

Отсутствие каких-либо сведений, предусмотренных в содержании заявки, не является единственным основанием для непризнания Участника победителем запроса предложений.

1. Информация об участнике:

Полное наименование участника с указанием организационно-правовой формы (для юридического лица)	
Дата и № документа, подтверждающего государственную регистрацию претендента в качестве юридического лица, кем выдан, для физ. лица – паспорт, ИНН и (в случае представления интересов) доверенность.	
Годовой денежный оборот (за предыдущий год) в тыс. руб.	

2. Основные виды производственной деятельности Участника:

Вид деятельности	Краткое описание
Выполняемые работы	
Оказываемые услуги	

1. Изучив документацию запроса предложений на право заключения договора круглосуточной охраны на территории «Детской деревни – SOS Лаврово» 302521, Орловская область, Орловский р-н, с. Лаврово, ул. Деревенская, д. 10, а также применимые к данному запросу нормативные правовые акты, _____ (наименование участника запроса предложений с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), номер контактного телефона) в лице _____ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица (для юридического лица) сообщает о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных в указанных выше документах (извещения о проведении запроса предложений, закупочной документацией, техническим

заданием, проектом договора), и направляет настоящую заявку на участие в запросе предложений.

2. Мы согласны обеспечить круглосуточную охрану в соответствии с требованиями документации запроса предложений и на условиях, которые мы представили ниже в предложении, а именно:

А. Общая стоимость работ (услуг) в соответствии с полученной документацией (включая извещение о проведении запроса предложений, техническое задание, проект договора)

Б. Сроки начала охраны _____

В. Обеспечение гарантии качества выполняемых работ (мероприятия по обеспечению качества) _____

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в документации (в т.ч. извещением о проведении запроса предложений, техническим заданием, заявкой, факторами, влияющими на стоимость предстоящих работ/услуг, и не имеем к ней претензий.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение работ, оказание услуг, которые должны быть выполнены, оказаны в соответствии с предметом запроса предложений, данные работы, услуги будут в любом случае выполнены, оказаны в полном соответствии с требованиями документации запроса предложений, включая требования, содержащиеся в технической части документации, в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы на требуемых условиях, обеспечить выполнение указанных гарантийных обязательств в соответствии с требованиями документации запроса предложений, включая требования, содержащиеся в технической части документации, и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. Настоящей заявкой на участие в запросе предложений сообщаем, что в отношении

_____ (наименование участника размещения заказа (для юридических лиц),

не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в запросе предложений информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, у упомянутых в нашей заявке на участие в запросе предложений юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с заказчиком в соответствии с требованиями документации запроса предложений, и условиями наших предложений.

9. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя запроса предложений, а победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) в соответствии с требованиями документации запроса предложений и условиями нашего предложения.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком, нами уполномочен _____ (указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием междугородного кода телефонной связи), адрес).

Все сведения о проведении запроса коммерческих предложений просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

11. Банковские реквизиты участника размещения заказа:

ИНН _____, КПП _____.
Наименование и местонахождение обслуживающего банка _____.
Расчетный счет _____ Корреспондентский счет _____.
Код БИК _____.

13. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

14. Настоящая заявка на участие в запросе предложений подкрепляется документами, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в запросе предложений, согласно описи - на ___ стр.

15. Заявка и приложенные документы, помещаются в конверт и опечатываются. На конверте ставятся отметки о наименовании организации.

Участник размещения
заказа/уполномоченный представитель _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

К заявке в конверт участники прилагают:
документы в соответствии с приведенным перечнем запроса предложений раздела 3, а также:

Подробная характеристика предлагаемых работ/услуг с указанием их стоимости, возможных льгот в отношении организатора запроса предложений, условий, которые претендент считает нужным указать (допускается представлять в виде приложений к настоящей заявке).

Услуги по охране	
------------------	--

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

№ п/п	Сведения об организации, необходимые для сотрудничества с «Детской деревней – SOS Лаврово»	
1	Название организации и основные данные: Полное наименование, ИНН, юридический адрес, ФИО руководителя, должность, фактический адрес, телефон, факс, E-Mail.	
2	Наличие иных юридических лиц (один учредитель, входит в холдинг и т.д.): Полное наименование, ИНН, юридический адрес, фактический адрес, телефон, факс, E-Mail.	
3	Список компаний-клиентов, рекомендации которых могут быть предоставлены (датированные сроком не позднее 1-го года):	
4	Имеются ли у Участника невыполненные обязательства перед третьими лицами:	
5	Имеются ли возбуждённые уголовные дела и неснятые судимости в отношении руководителей Участника:	
6	Цена предложения	
7	Опыт работы на рынке в соответствующей области:	
8	Максимальное количество охраняемых объектов кроме объекта Заказчика на момент подачи заявки:	
9	Наличие квалифицированного персонала и технической базы (предполагаемое кол-во охранников на объекте, их оснащённость спецсредствами):	

Примечание:

Участник гарантирует достоверность представленных данных.

«Детской деревне – SOS Лаврово» имеют право на проверку всех сведений, указанных в данной анкете.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО УЧАСТНИКА

В случае признания победителем в запросе предложений Участник заключает с его организаторами договор, предусмотренный в документации запроса предложений, на условиях, изложенных в «Заявке Участника».

Мы подтверждаем достоверность указанной в настоящей заявке информации.

Руководитель:	ФИО (полностью) Должность	Подпись *
----------------------	------------------------------	-----------

Контактное (ответственное) лицо:	ФИО (полностью) Должность	Подпись *
---	--------------------------------------	------------------

* В случае представления заявки в электронном виде отмеченные значком (*) поля не заполняются.

Печать организации

М. П.

Примечание:

1. Участник имеет право на консультации по заполнению настоящей заявке у представителей Заказчика, указанных в Извещении.
2. Ответы на некоторые вопросы, содержащиеся в заявке, могут быть даны Участниками в форме отдельных приложений.
3. Закупочная комиссия имеет право запросить дополнительную информацию, если это необходимо для принятия обоснованного решения

Техническое задание на круглосуточную охрану объекта и прилегающей территории

1. Общие сведения.

Обеспечить круглосуточную охрану «Детской деревни – SOS Лаврово» и прилегающей территории 302521, Орловская область, Орловский р-н, с. Лаврово, ул. Деревенская, д. 10

1.1. Заказчик проекта.

Детская деревня – SOS Лаврово»

1.2. Задачи, решаемые охранником, и его обязанности

I

Общие положения.

В соответствии с договором оказываются следующие виды услуг: обеспечение охраны объекта и прилегающей территории расположенного по адресу: Орловская область, Орловский р-н, с. Лаврово, ул. Деревенская, д. 10. Общая площадь территории «Детской деревни – SOS Лаврово» составляет 62 500 кв.м., периметр всей территории составляет 1000 м,

В своей деятельности охранник руководствуется: законом «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 21.03.2002 № 31-ФЗ от 10.01.2003 № 15-ФЗ, от 06.06.2005 № 59-ФЗ, от 18.07.2006 № 118-ФЗ, от 24.07.2007 № 214-ФЗ, от 22.12.2008 № 272-ФЗ, от 25.11.2009 № 267-ФЗ, от 27.12.2009 № 374-ФЗ, от 27.12.2009 № 379-ФЗ, от 15.11.2010 № 298, от 15.11.2010 № 301), кодексом об административных правонарушениях, УК РФ приказами МВД РФ. (в части их касающейся).

Сотрудник охраны подчиняется оперативному дежурному охранного предприятия XXXXXXXX в дальнейшем (ОД) и выполняет его указания, а в порядке внутренней службы - директору Деревни и старшему сотруднику административно-технического персонала.

Режим работы: один охранник ежедневно.

Часы дежурства круглосуточно с 10-00 до 10-00.

п.п.	Пост охраны	Задачи, решаемые охранниками
	Пост № 1 Въезд на территорию комплекса (КПП)	<ul style="list-style-type: none">- обеспечение пропускного режима- сохранность оборудования, сооружений и имущества на территории Деревни,- поддержание чистоты и внутреннего порядка на территории Деревни,- закрытие административного офиса, семейных домов при отсутствии в них детей и сотрудников,- сохранность ключей от зданий и служебных помещений, сданных под охрану

II. Сотрудники охраны при выполнении ими договорных обязательств **имеют право:**

- 1) требовать от персонала и посетителей объектов охраны соблюдения внутри объектового режима. Правила соблюдения внутри объектового режима устанавливаются заказчиком;
- 2) применять физическую силу в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- 3) оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач;
- 4) опрывать естественные надобности в туалете административного корпуса;
- 5) принимать пищу 3 раза в день: завтрак с 7.00 до 07.20, обед с 14.00 до 14.20 и ужин с 19.00 до 19.20 на кухне административного корпуса, используя кухонное оборудование.

III. Обязанности

3.1 Основные обязанности сотрудника охранного предприятия входят:
охрана от несанкционированного проникновения на Объект;
охрана имущества заказчика;
осуществление контроля за противопожарной безопасностью на Объекте;
поддержание установленного Заказчиком внутреннего порядка на Объекте и пресечение противоправных действий граждан на охраняемом Объекте.

3.2. Сотрудник охраны **обязан:**

- знать в лицо сотрудников Деревни (фамилию, имя, отчество, занимаемую должность), стремиться знать в лицо и поименно воспитанников Деревни;
- беспрепятственно допускать на территорию Деревни взрослых и работников Деревни, которых он знает в лицо, детей;
- допуск посторонних незнакомых лиц производить с разрешения директора или старшего административно-технического сотрудника, посетителей в семейные дома – с разрешения SOS-мамы (с записью в Рабочем журнале): при прибытии посторонних граждан и должностных лиц, в том числе временно неизвестных лиц, представиться, выяснить личность и цель прибытия. В зависимости от цели прибытия незамедлительно сообщать о прибывшем в администрацию (директору или старшему административному сотруднику) или семейный дом. Если SOS-мама (SOS-тётя) не желают этого визита, то вопрос посещения решается социальным педагогом. Не допускать на территорию Деревни лиц в неадекватном состоянии или с явно выраженными преступными намерениями;
- осуществлять контроль за срабатыванием противопожарной и охранной сигнализации на объекте;
- оказывать содействие правоохранительным органам в поддержании общественного порядка и пресечение противоправных действий на охраняемом объекте;
- поддерживать чистоту на всей территории Деревни, поддерживать надлежащее санитарное состояние помещения охранников, порядок на площадке для мусорных контейнеров;
- предотвращать акты вандализма зданий, сооружений и оборудования Деревни;
- предотвращать хулиганство и нетоварищеские отношения между детьми в зоне видимости и при обходе территории;
- принимать, хранить и выдавать ключи от входных дверей административного здания, кабинетов и зала, семейных домов. По

окончании рабочего дня и при сдаче ключей ранее его окончания лично проверить надежность закрытия окон и дверей кабинетов (зала, административного здания);

- при приеме дежурства проверить наличие техники, оборудования и инвентаря на открытых площадках и ключей, передаваемых под охрану.
- совершать обход территории в течении 15-20 мин. не реже: 1 раза в 2 часа с 06.00 до 24.00, 1 раз в 2 часа с 00.00 до 06.00 Производить запись о результатах осмотра в Рабочий журнал;
- во время дежурства принимать информацию по телефону и при необходимости переключать разговор на указанный номер;
- допускать на территорию только автотранспорт сотрудников, спецтранспорт. Допуск остального автотранспорта производить только по разрешению директора или старшего административно-технического сотрудника. Не допускать длительной (свыше времени, необходимого на выгрузку) остановки транспорта на «овальной» дороге (за исключением спецтранспорта).
- при необходимости оказывать посильную помощь SOS-мамам и SOS-тетям;
- при получении информации о преступлении против воспитанника (в т.ч. против личности; против свободы, чести и достоинства личности; против половой неприкосновенности и половой свободы личности), проявлении любых форм насилия над личностью воспитанника незамедлительно принять меры пресечения и доложить директору Деревни или старшему административно-техническому сотруднику; вести Рабочий журнал. В соответствии с Указанием ГУООП МВД России от 20.06.2003 г. № 12/2825 на объекте охраны должна находиться файловая папка «Наблюдательное дело» со строго установленным перечнем документов. Перечень документов определяется ОО «XXXXXXXXXX»;
- при заступлении на дежурство:
 - прибыть на объект для заступления на дежурство за 15 минут до начала смены;
 - иметь опрятный внешний вид и аккуратную прическу, быть готовым к несению дежурства;
 - принять по описи и бережно относиться к вверенным техническим средствам и имуществу, за утрату и порчу которых несетя полная материальная ответственность;
 - доложить по средствам связи оперативному дежурному (далее по тексту «ОД») охранного предприятия о заступлении на дежурство и случившихся происшествиях на объекте во время дежурства.

3.3. Действия сотрудника охраны при чрезвычайных (нестандартных) ситуациях

При возникновении возгорания

При обнаружении признаков пожара (задымление, запах гари, повышение температуры, возгорание) охранник немедленно сообщает об этом сотруднику администрации и, используя имеющиеся на посту средства пожаротушения, приступает к ликвидации очага возгорания:

- докладывает директору и мастеру Деревни и ОД;
- по решению руководства объекта вызывает пожарную команду (при этом назвать адрес объекта, место возникновения пожара, сообщить о закрытых дорогах или перекрытых в связи с ремонтом улицах, препятствующих проезду пожарных автомашин, назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, номер телефона);

- совместно с представителями администрации объекта принимает меры по прекращению всех работ в опасной зоне и удалению людей за ее пределы;
- при принятии руководством объекта решения на эвакуацию – не допуская паники обеспечить организованный вывод людей из зоны пожара.

При невозможности погасить пожар своими силами – провести полную эвакуацию, покинуть объект, до прибытия пожарной команды находится вблизи объекта и вести наблюдение. Не допускать входа в здание посторонних лиц.

Принять меры к освобождению пространства перед объектом от припаркованных автомобилей, для размещения пожарной техники.

Авария (промышленное электропитание, водоснабжение, теплоснабжение)

При обнаружении аварии в системе теплоснабжения или водоснабжения, немедленно сообщить об этом в аварийную службу объекта и (или) в городскую аварийную службу. Принять возможные меры к ликвидации аварии. Проинформировать о случившемся директора и мастера Деревни и ОД.

При аварийной ситуации в период работы объекта, если руководством объекта принято решение на эвакуацию - обеспечить организованный вывод людей из аварийных зон.

Нападение на охраняемый объект

Если позволяет обстановка – позвонить:

- тел.01,101 или 112 доложить: «Детская деревня -SOS Лаврово» Орловская область, Орловский р-н, с. Лаврово, ул. Деревенская д.10, должность, фамилию, имя и отчество, номер телефона с которого производится звонок, подробно – суть происшедшего, четко и конкретно ответить на уточняющие вопросы;
- не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия;
- поставить в известность о происшествии директора Деревни, и ОД охранного предприятия;
- до прибытия сотрудников милиции – принять все меры по предотвращению проникновения на объект. Зафиксировать приметы нападавших, содержание их действий и разговоров, другую информацию, которую в дальнейшем довести до сведения сотрудников правоохранительных органов. Обеспечить охрану места происшествия, фиксацию находящихся на нем следов и вещественных доказательств до прибытия работников милиции. При наличии пострадавших - оказать им первую доврачебную помощь, вызвать медицинских работников. Установить свидетелей и очевидцев происшествия, для обеспечения свидетельской базы.

Захват людей в заложники

Незамедлительно сообщить в правоохранительные органы о сложившейся ситуации:

- тел.01,101 или 112 доложить: «Детская деревня -SOS Лаврово» Орловская область, Орловский р-н, с. Лаврово, ул. Деревенская д.10, должность, фамилию, имя и отчество, номер телефона с которого производится звонок, подробно – суть происшедшего, четко и конкретно ответить на уточняющие вопросы;
 - директору Деревни (в его отсутствии – лицу временно исполняющего обязанности директора Деревни) доложить обстановку;
 - ОД охранного предприятия доложить обстановку.
- До прибытия сотрудников спецслужб и милиции:
- не вступать в переговоры с террористами по собственной инициативе;
 - при необходимости – выполнять требования террористов, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей;

- при необходимости – выполнять требования террористов, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей;

- не противоречить террористам, не допускать действий, которые могут спровоцировать их к применению оружия и привести к человеческим жертвам.

По прибытии сотрудников спецслужб и милиции – оказывать им помощь в получении интересующей их информации.

Поступление угрозы в письменной форме

Принять меры к сохранности и незамедлительной передаче в правоохранительные органы полученных материалов, при этом:

- по возможности убрать их в чистый полиэтиленовый пакет и поместить в отдельную жесткую папку;

стараться не оставлять свои отпечатки пальцев;

сохранить все полученные материалы - ничего не выбрасывать;

- направить материалы в правоохранительные органы с обязательным уведомлением об этом руководства Исполнителя и Заказчика.

Поступление угрозы по телефону

Как только стало ясно, что абонент угрожает - стараться как можно дольше продлить разговор, при этом необходимо, чтобы кто-либо из сотрудников позвонил в милицию и сообщил о звонке.

Усилить бдительность.

В ходе разговора:

- запоминать и письменно фиксировать все, что говорит абонент;

- отметить пол, примерный возраст, особенности речи (голос, темп речи, произношение, акцент);

- отметить звуковой фон (шум автомашин, железнодорожного транспорта, метро, звуки радио или телеаппаратуры, голоса и т.д.).

Задать вопросы:

- куда, кому и по какому телефону звонит абонент?

- какие требования он выдвигает?

- он выдвигает требования от своего имени, или он является посредником?

- на каких условиях он согласен отказаться от совершения своих угроз?

- каким образом с ним можно связаться?

- кому он требует сообщить о его звонке?

По окончании разговора – позвонить:

- тел.01,101 или 112 доложить: «Детская деревня -SOS Лаврово» Орловская область, Орловский р-н, с. Лаврово, ул. Деревенская д.10, должность, фамилию, имя и отчество, номер телефона с которого производится звонок, подробно – суть происшедшего, четко и конкретно ответить на уточняющие вопросы;

- директору Деревни (в его отсутствии – лицу временно исполняющего обязанности директора Деревни) доложить обстановку;

- ОД охранного предприятия доложить обстановку;

Действовать по указаниям вышеуказанных лиц.

При обнаружении бесхозных предметов

Если хозяин предмета не обнаружен – действовать так, как это – закладка взрывного устройства:

- огородить предмет, исключить доступ кого бы то ни было к нему;

- не подходить к предмету, не прикасаться к нему;

- вызвать к месту обнаружения предмета директора объекта ;

- при принятии руководством объекта решения на эвакуацию – не допуская паники обеспечить ее организованное проведение;
- принять меры для прекращения доступа прохожих в опасную зону.

Позвонить:

- тел.01,101 или112 доложить: «Детская деревня -SOS Лаврово» Орловская область, Орловский р-н, с. Лаврово, ул. Деревенская д.10, должность, фамилию, имя и отчество, номер телефона с которого производится звонок, подробно – суть происшедшего, четко и конкретно ответить на уточняющие вопросы;
- указать что в непосредственной близости от объекта находятся жилые здания;
- ответить на уточняющие вопросы;
- доложить обстановку оперативному дежурному ОП;
- выйти из здания, отойти на безопасное расстояние, вести наблюдение за подходами к Деревне, не допускать людей в опасную зону.

По прибытии сотрудников спецслужб и милиции – действовать по их указанию.

Нарушение правопорядка на объекте

При обнаружении нарушения общественного порядка охранник должен позвонить:

- тел.01,101 или112 доложить: «Детская деревня -SOS Лаврово» Орловская область, Орловский р-н, с. Лаврово, ул. Деревенская д.10, должность, фамилию, имя и отчество, номер телефона с которого производится звонок, подробно – суть происшедшего, четко и конкретно ответить на уточняющие вопросы;
- директору Деревни (в его отсутствии – лицу временно исполняющего обязанности директора Деревни) доложить обстановку;
- оперативному дежурному ОП, доложить обстановку.

До прибытия сотрудников милиции - принять все законные меры по пресечению нарушения правопорядка.

По прибытии сотрудников милиции – оказывать им содействие в поддержании правопорядка на охраняемом объекте.

При прибытии проверяющих

По прибытии проверяющих из контролирующих органов государственной власти охранник представляется и докладывает: «Охранник Петров. Во время дежурства происшествий не случилось». Попросить сотрудников милиции предъявить служебное удостоверение и предписание на право проверки данного Объекта;

при необходимости, не препятствуя проведению проверки, позвонить в соответствующий орган внутренних дел для уточнения полномочий проверяющих;

доложить ОД охранного предприятия;

представиться и проверить документы проверяющего, сделать запись в рабочую тетрадь о проверке;

не препятствовать проведению проверки;

представить необходимую документацию для проведения проверки, доложить о результатах охраны и проводимой работе;

доложить о результатах проверки, ОД охранного предприятия.

По прибытии должностных лиц охранного предприятия XXXXX представляется и докладывает: «Охранник Петров. Во время дежурства происшествий не случилось (или случилось что-то)».

При незаконном проникновении на объект

При попытке незаконного проникновения посторонних лиц с явно выраженным алкогольным, наркотическим опьянением или преступными намерениям в доступе на территорию Объекта отказать.

- препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности;
- самовольно оставлять пост;
- вести частные переговоры по средствам связи;
- нарушать установленную форму одежды;
- передавать даже кратковременно исполнение своих служебных обязанностей другим лицам;
- принимать и передавать какие либо документы, пакеты, имущество в адрес сотрудников объекта без их предупреждения (уведомления);
- курить на территории Деревни;
- спать, читать;
- находиться на территории Объекта без служебной необходимости;
- без служебной необходимости заходить в незакрытые помещения комплекса;
- давать конфиденциальную, не проверенную или не относящуюся к его обязанностям информацию кому бы то ни было;
- употреблять спиртные и содержащие алкоголь напитки;
- вступать в разговоры с кем бы то ни было на неслужебные темы (за исключения общения с детьми).

IV. «Ответственность»

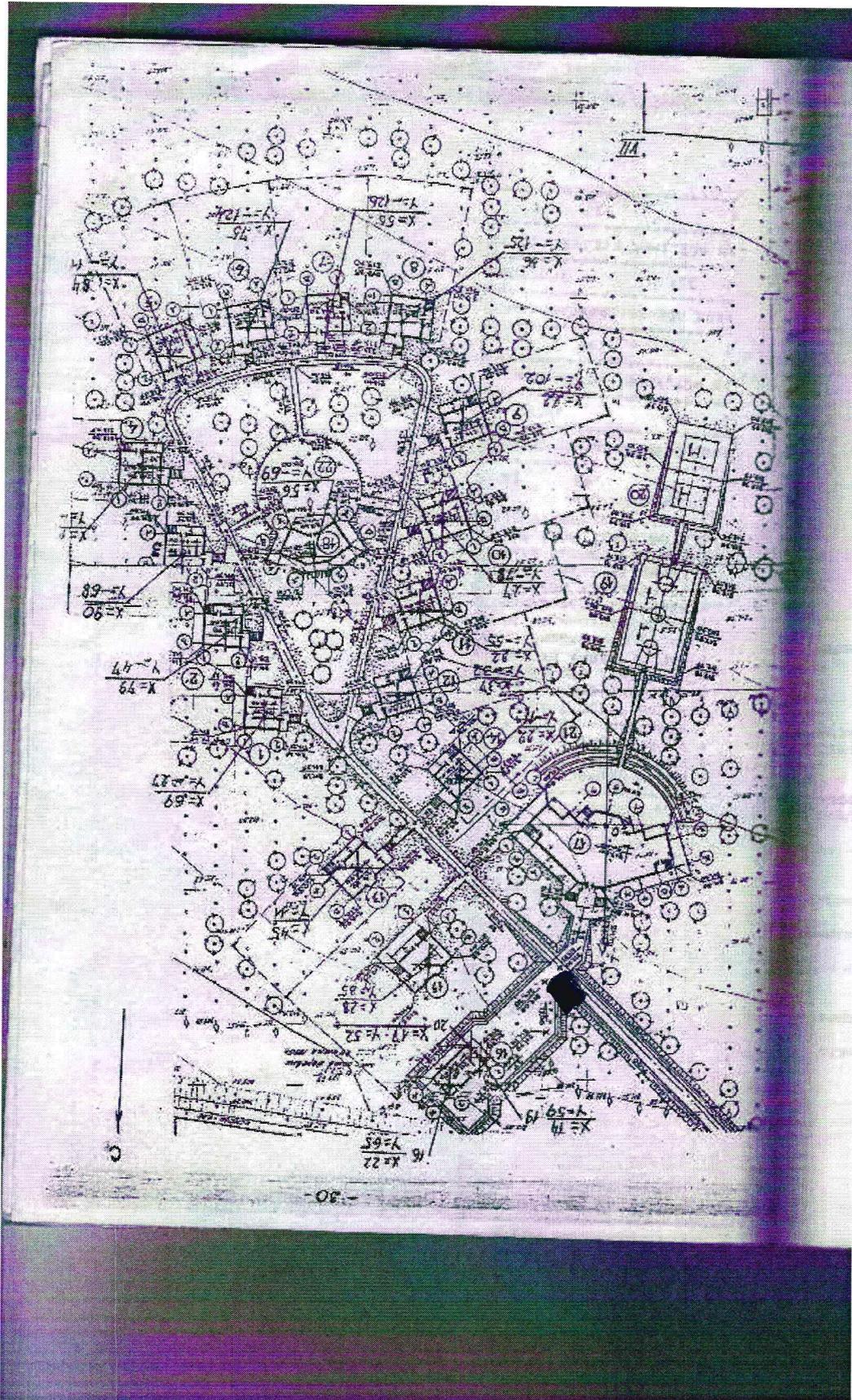
В случае совершения физического или психологического насилия над воспитанником, воровства, растраты, умышленного уничтожения или повреждения собственности Деревни, пьянства, употребления наркотически веществ, нарушения морально-этических норм, наносящего вред воспитанникам, распространения конфиденциальной информации о работниках и воспитанниках сотрудник подлежит отстранению от работы директором Деревни с незамедлительным докладом руководству охранной организации.

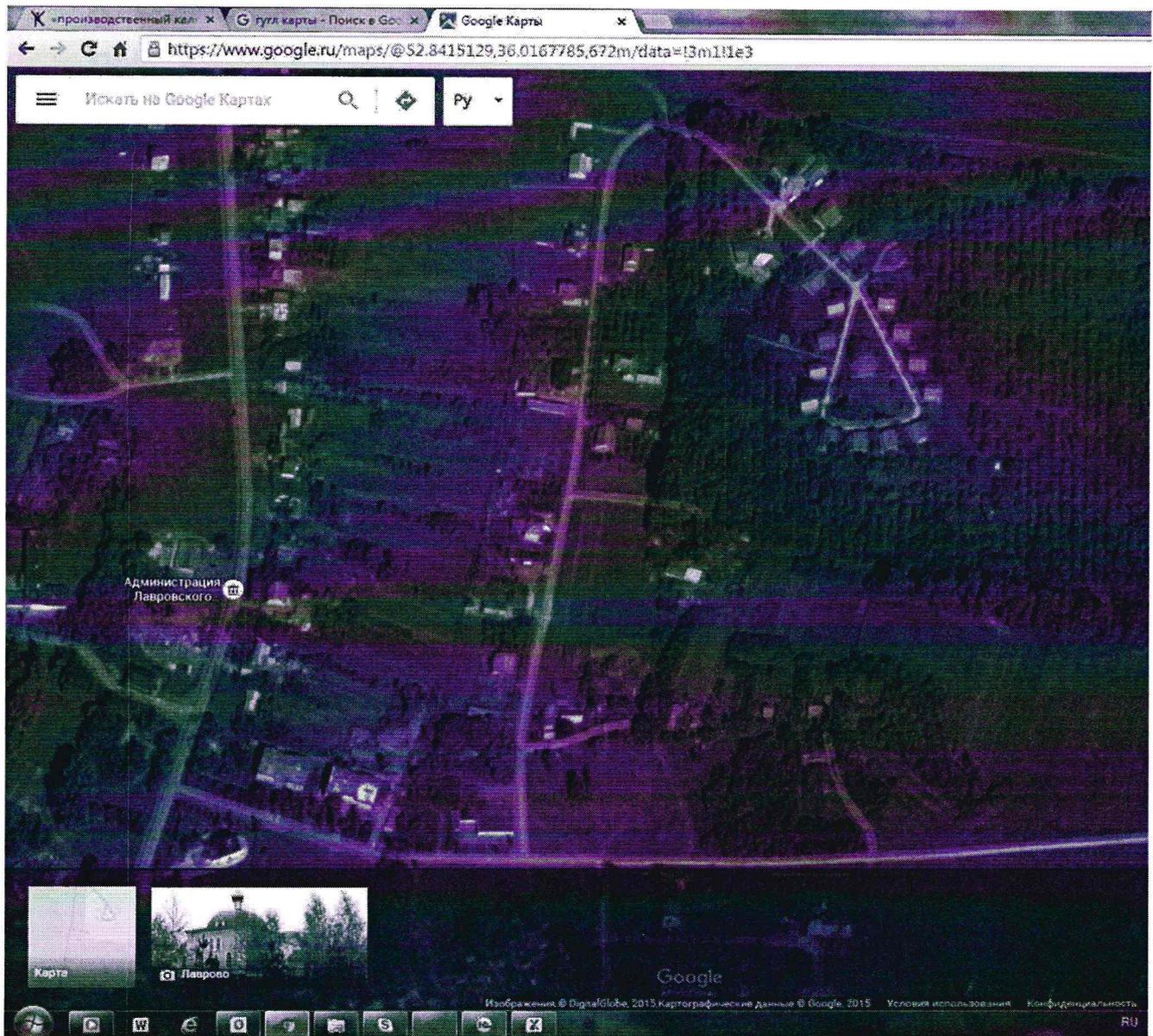
За несоблюдение требований установленных законодательством российской Федерации, данной инструкции и правил внутреннего распорядка сотрудники охраны могут привлекаться к уголовной ответственности (превышение мер необходимой самообороны, кража), к административной ответственности (выход на работу без удостоверения частного охранника, прогул, появление на рабочем месте в пьяном виде) в соответствии с кодексом об административных правонарушениях, трудового кодекса и правил внутреннего распорядка.

V. План территории «Детской деревни – SOS Лаврово»



- пост охраны





Договор
на оказание услуг по охране объектов*

г. _____ " ____ " _____ г.

(наименование организации),
расположен__ по адресу: _____,
зарегистрирован _____
(наименование регистрирующего органа)

" ____ " _____ года за N _____, Свидетельство N _____ от
" ____ " _____ года, имеющ__ (ая) лицензию N _____, выданную

(орган милиции, выдавший лицензию)
именуем__ в дальнейшем "Охрана", в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании _____,
(устава, положения, доверенности)

с одной стороны, и _____,

(наименование организации)

расположен__ по адресу: _____,
зарегистрирован _____
(наименование регистрирующего органа)

" ____ " _____ года за N _____, Свидетельство N _____ от
" ____ " _____ года, именуем__ в дальнейшем "Заказчик", в лице
_____, действующего на основании

(должность, Ф.И.О.)

(устава, положения, доверенности)

с другой стороны (в дальнейшем участники договора именуются также
"Стороны" и "Сторона"), заключили настоящий договор ("Договор") о
нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Заказчик передает, а Охрана принимает под охрану здания, строения, помещения
и иные объекты (в дальнейшем - "охраняемые объекты"), перечисленные в Приложении N
1 к настоящему Договору. Требования к технической оснащенности охраняемых
объектов согласовываются Сторонами и являются неотъемлемой частью Приложения N 1.
В Приложении N 1 содержится также план-схема охраняемых Объектов.

1.2. Вид охраны определяется соглашением Сторон, исходя из принципов
надежности и экономичности. Пропускной и внутриобъектовый режим на охраняемом
Объекте устанавливается Заказчиком, а осуществление этого режима производится
Охраной. Установленный режим и вид охраны оформляются Приложением N 2 к
настоящему Договору.

1.3. Работники Охраны при осуществлении пропускного и
внутриобъектового режима, а также охраны Объекта руководствуются Инструкцией,
оформленной в качестве Приложения N 3 к настоящему Договору.

2. Размер, порядок и срок оплаты

2.1. Размер, порядок и срок оплаты Заказчиком услуг Охраны определяются Сторонами и оформляются Приложением N 4 к настоящему Договору.

3. Обязанности Заказчика

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. бесплатно предоставить Охране помещение, оборудование и инвентарь, указанные в Приложении N 2 к настоящему Договору;

3.1.2. осуществлять за свой счет ремонт помещений, оборудования и инвентаря, представленного Охране, если их порча произошла не по вине работников Охраны;

3.1.3. своевременно сообщать Охране об изменении пропускного режима;

3.1.4. своевременно сообщать Охране о проведении работ (ремонт, дооборудование) на охраняемом Объекте за ____ дней до начала работ;

3.1.5. своевременно производить оплату услуг Охраны в срок, согласованный Сторонами в Приложении N 4;

3.1.6. обеспечить работникам Охраны свободный доступ в места общего пользования;

3.1.7. немедленно сообщать руководству Охраны о каждом случае нарушения его работниками требований Инструкции.

4. Обязанности Охраны

4.1. Охрана обязана:

4.1.1. обеспечить безопасность персонала Объекта, сохранность товарно-материальных ценностей и денежных сумм, хранящихся в принятых под охрану помещениях, не допускать проникновения на Объект посторонних лиц иначе, как в порядке, предусмотренном Приложением N 2 к настоящему Договору.

4.1.2. осуществлять на охраняемом Объекте пропускной режим, контролировать ввоз и вывоз (внос и вынос) из охраняемых помещений и в охраняемые помещения товарно-материальных ценностей.

4.1.3. при обнаружении на Объекте пожара или при срабатывании средств пожарной сигнализации незамедлительно сообщать об этом в пожарную часть и принять меры к ликвидации пожара.

4.1.4. обеспечить выполнение работниками Охраны Инструкции.

5. Ответственность Охраны

5.1. Охрана несет материальную ответственность за ущерб:

5.1.1. причиненный кражами, совершенными посредством взлома на охраняемых помещениях замков, запоров, или иными способами в результате необеспечения надлежащей охраны или вследствие невыполнения Охраной установленного режима;

5.1.2. нанесенный уничтожением или повреждением имущества (в том числе путем поджога) посторонними лицами, проникшими на охраняемые Объекты в результате ненадлежащего выполнения Охраной принятых по Договору обязательств;

5.1.3. причиненный пожарами или в силу других причин по вине работников Охраны.

5.2. Факты кражи, грабежа, разбоя, а также факты уничтожения или повреждения имущества посторонними лицами, проникшими на охраняемые Объекты, либо вследствие пожара или в силу других причин по вине Охраны устанавливаются судом.

5.3. Возмещение Заказчику причиненного по вине Охраны ущерба производится по представлению Заказчиком приговора (решения) суда, установившего факт уничтожения или повреждения имущества посторонними лицами, проникшими на охраняемый Объект, либо вследствие пожара или в силу других причин по вине работников Охраны.

5.4. Охрана освобождается от ответственности лишь в случае, если докажет отсутствие своей вины. В частности Охрана не несет ответственности:

5.4.1. за имущественный ущерб, причиненный стихийными бедствиями, и другими действиями непреодолимой силы;

5.4.2. за имущественный ущерб, причиненный лицами, попавшими на Объект в порядке, предусмотренном Приложением N 2 к настоящему Договору.

6. Форс-мажор

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение принятых на себя по настоящему Договору обязательств, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: стихийных бедствий, эпидемий, взрывов, пожаров и иных чрезвычайных обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора. При этом срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства. Если эти обстоятельства будут действовать более _____ месяцев, то любая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке. В этом случае ни одна из Сторон не будет иметь права на возмещение убытков.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий Договор заключен сроком на _____ и вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

7.2. Договор подлежит расторжению в одностороннем порядке в случае, если другая Сторона допустила грубые и неоднократные нарушения условий настоящего Договора. При этом Сторона-инициатор расторжения Договора направляет письменное уведомление о расторжении Договора не позднее, чем за _____ месяц (ца) до расторжения.

7.3. Если на момент истечения срока действия настоящего Договора ни одна из Сторон не заявила о своем желании его расторгнуть, Договор считается заключенным повторно на такой же срок.

7.4. Настоящий Договор может быть изменен, расторгнут или признан недействительным по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, или по соглашению Сторон.

8. Разрешение споров

8.1. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Договору должны быть рассмотрены Сторонами в течение _____ дней с момента получения претензии.

8.2. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров. При не достижении взаимоприемлемого решения указанные споры подлежат разрешению в Арбитражном суде _____.

(местонахождение суда)

9. Заключительные положения

9.1. Если любая из статей Договора или ее часть окажется недействительной вследствие какого-либо закона, она будет считаться отсутствующей в Договоре, при этом сам Договор остается в силе.

9.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Все изменения и дополнения настоящего Договора оформляются в виде дополнительных соглашений в письменной форме за подписью уполномоченных лиц. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

9.4. Приложения N 1-N 4 являются неотъемлемыми частями настоящего Договора и вступают в силу одновременно с ним.

9.5. Изменение Приложений N 1-N 4 осуществляется Сторонами после совместных консультаций и переговоров. Изменение в целом или в какой-либо части одного или нескольких Приложений не изменяет сам Договор.

9.6. По соглашению Сторон Охрана может принять на себя осуществление дополнительных видов охраны. В этом случае Сторонами вносятся соответствующие изменения в Приложения N 1-N 4.

9.7. В случае изменения юридического адреса, расчетного счета или обслуживающего банка Стороны обязаны в 10 дневный срок уведомить об этом друг друга.

9.8. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу; по одному экземпляру для Заказчика и Охраны.

10. Адреса и банковские реквизиты сторон

Заказчик:

Почтовый адрес и индекс: _____

Телефон _____, телетайп _____, факс _____

Расчетный счет N _____ в банке _____

Корреспондентский счет: _____, БИК _____

ИНН _____.

Охрана:

Почтовый адрес и индекс: _____

Телефон _____, телетайп _____, факс _____

Расчетный счет N _____ в банке _____

Корреспондентский счет: _____, БИК _____

ИНН _____.

К Договору прилагаются:

Приложение N 1 _____;

Приложение N 2 _____;

Приложение N 3 _____;

Приложение N 4 _____.

Подписи сторон:

Заказчик _____

М.П.

Охрана _____

М.П.