

**Извещение о проведении запроса предложений  
на право заключения договора на оказание услуг по физической охране территории  
и 17 зданий Частного учреждения социального обслуживания «Детская деревня –  
SOS Пушкин», по адресу: Санкт-Петербург, г. Пушкин, п. Гуммолосары ул.  
Железнодорожная, д. 34**

Способ закупки	Запрос предложений
Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика	Частное учреждение социального обслуживания «Детская деревня – SOS Пушкин» (адрес: 196602, Санкт-Петербург, Пушкин, п. Гуммолосары ул. Железнодорожная, д. 34) Тел/факс (812) 4655129 Директор Яковенко Сергей Владимирович. Ответственное лицо Заказчика: инженер Смирнов Сергей Николаевич
Место оказания услуг	Санкт-Петербург, Пушкин п. Гуммолосары, ул. Железнодорожная д.34
Наименование, характеристики и объем оказываемых услуг	Оказание услуг по физической охране территории и 17 зданий, в соответствии с техническим заданием (Приложение №2)
Начальная (максимальная) цена договора	1 524 000 руб.
Срок, место и порядок подачи заявок участников закупки	1. Дата и время окончания приема предложений: 26.12.2023 года 18 ч. 00 мин. 2. Заявки принимаются в запечатанном конверте с наличием на лицевой стороне конверта полного наименования Участника не позднее даты, указанной как дата окончания приема заявок. Конверт направляется курьером или по почте по адресу: 196602, Санкт-Петербург, Пушкин, п. Гуммолосары ул. Железнодорожная, д. 34, ЧУСО «Детская деревня SOS -Пушкин» 3. Все заявки регистрируются в журнале заказчика.
Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки	Место рассмотрения предложений и подведения итогов закупки: Санкт-Петербург, Пушкин, п. Гуммолосары, ул. Железнодорожная, д.34 Дата: начало рассмотрения предложений - 27.12.2023 г. в 11 ч. 00 м., подведение итогов - в 27.12.2023 г 11 ч. 30 м.



Директор  
ЧУСО «Детская деревня SOS-Пушкин»  
18.12.2023

**С.В. Яковенко**

УТВЕРЖДАЮ  
ЧУСО «Детская деревня-SOS Пушкин»  
Директор С.В. Яковенко  
«\_18\_» декабря 2023г



Документация к запросу предложений на право заключения договора на оказание  
услуг по физической охране территории и 17 зданий  
Частного учреждения социального обслуживания  
«Детская деревня-SOS Пушкин» по адресу:  
196602, Санкт-Петербург, г. Пушкин, пос. Гуммолосары, ул. Железнодорожная, д. 34

2023г.

## **1. Общие сведения о процедуре запроса предложений**

1.1. Частное учреждение социального обслуживания «Детская деревня –SOS Пушкин»: Санкт-Петербург, Пушкин, п. Гуммолосары, ул. Железнодорожная, д. 34, именуемое далее – Заказчик, Тел/факс (812)465-51-29, организует размещение заказа способом запроса предложений.

1.2. Дата начала приема заявок 18.12.2023 года, дата окончания приема заявок 26.12.2023 года.

1.3. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение и документацию по закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика <https://sos-dd.ru>.

1.4. Предмет закупки: Оказание услуг по физической охране территории и 17 зданий Частного учреждения социального обслуживания «Детская деревня-SOS Пушкин» по адресу: 196602, Санкт-Петербург, г. Пушкин, пос. Гуммолосары, ул. Железнодорожная, д. 34

1.5. Сроки оказания услуг: С 01 января 2024 г. по 31 декабря 2024 г.

1.6. 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.

1.7. Извещение является приглашением к участию в процедуре.

## **2. Требования к Участникам запроса предложений:**

2.1 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 заявку (Приложение 1) по предмету запроса и документы согласно настоящей документации. Обязательным условием для участника должна быть лицензия на осуществление такого рода деятельности.

2.2 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:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) правомочность участника закупки заключать договор;

3) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

4) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

6) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки (<http://rnp.fas.gov.ru>);

8) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица, участника закупки, взаимоотношений с работниками Заказчика (заказчиков), имеющими возможность влиять на принятие решения.

#### 2.3 Дополнительное требование к участникам закупки:

- положительная деловая репутация - продолжительность оказания услуг охраны (в годах) за все время существования юридического лица – участника закупки.

### 3. Состав заявки

#### 3.1. Участник включает в состав заявки следующие документы:

№	Вид документа	Кол-во	
		Ориг.	Копия
1	Заявка участника (приложение 1)	1	
2	Ценовое предложение (коммерческое предложение) с согласием на оказание услуг в соответствии техническим заданием	1	-
3	Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП для индивидуальных предпринимателей) (полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня получения извещения о проведении открытого запроса предложений)	-	1

4	Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ (ЕГРИП для индивидуальных предпринимателей)	-	1
5	Свидетельство о постановке на учет юридического лица (индивидуального предпринимателя) в налоговом органе	-	1
6	Свидетельство о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя)	-	1
7	Лицензии	-	1
8	Анкета участника	1	

#### 4. Порядок предоставления заявок:

4.1. Заявки (сканы с печатями и подписями) предоставляются в запечатанном конверте, с наличием на лицевой стороне конверта полного наименования Участника не позднее даты, указанной как дата окончания приема предложений.

Конверт направляется курьером или по почте по адресу: 196602, Санкт-Петербург, Пушкин, п. Гуммолосары ул. Железнодорожная, д. 34, ЧУСО «Детская деревня SOS-Пушкин»

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

#### 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 на 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 предоставления услуг;
- в) требования и условия, сформулированные в запросе предложений и техническом задании (Приложение 2);

5.4. Оплата оказанных услуг производится ежемесячно равными долями, по факту оказания услуг за полный месяц.

#### 6. Критерии оценки предложений:

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Значимость критерия
1.	Цена договора (в тыс.руб.)	70%
2	Срок деятельности юридического лица по предоставлению охранных услуг (в полных годах)	30%

#### 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.

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.

Закупочная комиссия 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 закупочной комиссией до участия в процедуре запроса предложений, рассматриваются и оцениваются закупочной комиссией 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:

1. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности 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.

б. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в закупке, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

с. 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.

д. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100,$$

где:

$Ra_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

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

$A_i$  - цена договора, предложенная  $i$ -м участником.

е. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

2. Победителем является Участник, получивший наибольший общий рейтинг исполнения договора.

3. Подведение итогов закупки оформляется протоколом закупочной комиссии.

По результатам подведения итогов запроса предложений закупочной комиссией могут определяться победитель запроса предложений и Участники запроса предложений, занявшие второе и третье места. С Участниками, занявшими вторые и третьи места, по решению закупочной 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, закупочная комиссия 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 подведения итогов закупки закупочной комиссией.

Договор должен быть подписан и направлен победителем (единственным участником, Участником, занявшим второе или третье место) в адрес: Санкт-Петербург, Пушкин, п. Гуммолосары, ул. Железнодорожная, д.34, по почте или с курьером не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня его получения адресатом.



Приложение №1  
к Документации о проведении  
запроса предложений

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
(присваивается организатором запроса предложений)

**Заявка участника на участие в запросе предложений  
на право заключения договора на оказание услуг по физической охране территории и  
17 зданий Частного учреждения социального обслуживания «Детская деревня-SOS  
Пушкин» по адресу: 196620, Санкт-Петербург, г. Пушкин, пос. Гуммолосары, ул.  
Железнодорожная, д. 34**

**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 на оказание услуг по физической охране, 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 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 \_\_\_\_\_

3. Настоящей заявкой на участие в запросе предложений сообщаем, что



---

(наименование участника размещения заказа (для юридических лиц),  
отвечает требованиям п.2.2 п.2 Требования к Участникам запроса предложений.

4. 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.

5. Банковские реквизиты участника размещения заказа:

ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_.

Наименование и местонахождение обслуживающего банка \_\_\_\_\_.

Расчетный счет \_\_\_\_\_ Корреспондентский счет \_\_\_\_\_.

Код БИК \_\_\_\_\_.

6. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

---

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

8. 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:



## Техническое задание

### Частное учреждение социального обслуживания «Детская деревня-SOS Пушкин»

1. **Описание объекта закупки:** оказание услуг по физической охране территории и 17 зданий ЧУСО «Детская деревня-SOS Пушкин». Ежедневная, круглосуточная физическая охрана с обходами территории, контролем срабатывания пожарной сигнализации. Площадь объекта – 3 га.



Рис.1. Схема объекта

2. **Виды и объем закупки (товара, работ, услуг):**  
С 00.00 часов 01.01.2024 г по 00.00 часов 31.12.2024 г.
  - поддержание чистоты и порядка на территории Деревни,
  - сохранность оборудования, зданий, сооружений и имущества на территории Деревни,
  - закрытие административного офиса, семейных домов при отсутствии в них детей и сотрудников,
  - сохранность ключей от зданий и служебных помещений,
  - пропускной режим.
  - контроль противопожарного режима

**ОХРАННИК ОБЯЗАН:**

- 1.1. Знать в лицо сотрудников Деревни (фамилию, имя, отчество, занимаемую должность). Стремиться знать в лицо и поименно воспитанников Деревни.
- 1.2. Поддерживать чистоту на всей территории Деревни, поддерживать надлежащее санитарное состояние помещения охранников, порядок на площадке для мусорных контейнеров.
- 1.3. Предотвращать акты вандализма зданий, сооружений и оборудования Деревни.
- 1.4. Предотвращать хулиганство и нетоварищеские отношения между детьми в зоне видимости и при обходе территории.
- 1.5. Принимать, хранить и выдавать ключи от входных дверей административного здания, кабинетов и зала, семейных домов. Принимая ключи, лично проверить надежность закрытия окон и дверей кабинетов (зала, административного здания).
- 1.6. При приеме дежурства проверить наличие техники, оборудования и инвентаря на открытых площадках и ключей, передаваемых под охрану.
- 1.7. Совершать обход территории ÷ в течении 20 мин., регулярность: во время учебного года - каждые 3 часа с 9.00 до 15.00 и с 21.00 до 09.00, каждые 2 часа с 15.00 до 21.00, во время школьных каникул – каждые 2 часа в течении суток. Производить запись о результатах осмотра в Книгу приема-сдачи дежурства.
- 1.8. Во время дежурства принимать информацию по телефону и при необходимости переключать разговор на указанный номер.
- 1.9. Быть вежливым в отношении посетителей, интересоваться целью визита посторонних граждан. О визите обязательно сообщать в администрацию или семейный дом. Если мама (тётя) не желают этого визита, то вопрос посещения решается социальным педагогом. Допуск посторонних лиц производить с разрешения директора или старшего административного сотрудника, посетителей в семейные дома – с разрешения SOS-мамы (с записью в журнале учета посетителей).
- 1.10. 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).
- 1.11. При необходимости оказывать посильную помощь мамам-воспитательницам, семейным помощницам.
- 1.12. 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.
- 1.13. Вести необходимую служебную документацию:
  - 1) Книга приема и сдачи дежурств;
  - 2) Журнал учета посетителей;
  - 3) Журнал учета выдачи ключей;
  - 4) Рабочая тетрадь.
- 1.14. При срабатывании пожарной сигнализации выйти на объект, проверить причину срабатывания сигнализации.
  - при отсутствии пожара отключить сигнал тревоги.
  - при обнаружении пожара действовать согласно инструкции



ЧУСО «Детская деревня SOS Пушкин», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Яковенко Сергея Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (для юридических лиц указываются полное наименование, организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), место нахождения; для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); для физических лиц – фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства), \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – договор) о нижеследующем:

## **1. Предмет Договора**

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по физической охране территории и 17 зданий, в соответствии с Техническим заданием (приложение № 1 к Договору) (далее – услуги), а Заказчик обязуется принять результаты услуг и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Место оказания услуг: Санкт-Петербург, г. Пушкин, пос. Гуммолосары, ул. Железнодорожная, д. 34

## **2. Цена Договора и порядок расчетов**

2.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_ рублей 00 копеек в год (\_\_\_\_\_ руб. в месяц), в том числе НДС - \_\_\_\_\_%, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) копеек (далее - Цена Договора), является твердой и определяется на весь срок исполнения договора.

2.2. Оплата осуществляется в рублях Российской Федерации.

2.3. Цена указана с учетом всех расходов Исполнителя, связанных с оказанием услуг.

2.4. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя, оказанные в соответствии с настоящим Договором, ежемесячно равными долями, на расчетный счет Исполнителя, на основании надлежаще оформленного и подписанного обеими Сторонами Акта сдачи-приемки услуг оказанных за полный месяц, в срок не более 20 рабочих дней, с даты его подписания.

2.5. Датой оплаты считается дата списания денежных средств со счетов Заказчика. За дальнейшее прохождение денежных средств Заказчик ответственности не несет.

2.6. Цена может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных Договором объема услуги, качества оказываемой услуги и иных условий контракта.

## **3. Сроки оказания услуг.**

3.1. Исполнитель производит оказание услуг по настоящему Договору с 00.00 часов

01.01.2024 г по 24.00 часов 31.12.2024г.

3.2. Окончание срока действия настоящего Договора не влечет прекращение неисполненных обязательств Сторон, в том числе гарантийных обязательств Исполнителя.

#### **4. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг.**

4.1. После завершения оказанных услуг, предусмотренных Договором, Исполнитель представляет Заказчику счет на оплату оказанных услуг, *счет-фактуру (при наличии)* и Акта сдачи-приемки услуг.

4.2. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи-приемки услуг, и предъявленный Исполнителем Заказчику комплект документов указанный в п.4.1. являются основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

#### **5. Права и обязанности Сторон**

##### **5.1. Заказчик вправе:**

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

5.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Техническим заданием и Расчетом стоимости услуг.

5.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказываемых услуг.

5.1.4. Ссылаться на недостатки услуг, в том числе в части объема и стоимости этих услуг.

##### **5.2. Заказчик обязан:**

5.2.2. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг, в течение 2 (двух) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

5.2.3. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с настоящим договором.

5.2.4. При обнаружении уполномоченными контролирующими органами несоответствия объема и стоимости выполненных Исполнителем оказанных услуг, вызвать полномочных представителей Исполнителя для представления разъяснений в отношении оказанных услуг.

##### **5.3. Исполнитель вправе:**

5.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки услуг по настоящему договору на основании представленных Исполнителем отчетных документов и при условии истечения срока, указанного в пункте 4.2 настоящего договора.

5.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с пунктом 2.4 настоящего договора.

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

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

##### **5.4. Исполнитель обязан:**

5.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги и представить Заказчику отчетную документацию по итогам исполнения настоящего договора.

5.4.2. Обеспечить соответствие результатов услуг Техническому заданию (Приложение №2), требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, сертификации,

лицензирования, а также иным требованиям, установленных для данного вида услуг в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **6. Гарантии**

6.1. Исполнитель несет ответственность за ущерб, причиненный хищениями, уничтожением и повреждением имущества посторонними лицами и т.п., нанесенный в результате ненадлежащего оказания услуг предусмотренных настоящим договором.

## **7. Ответственность Сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Контракта.

7.2. Ответственность за достоверность и соответствие законодательству Российской Федерации сведений, указанных в представленных документах, указанных в пункте 4.1 договора, несет Исполнитель.

## **8. Порядок расторжения договора**

8.1. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда либо в случае одностороннего отказа Стороны настоящего договора от его исполнения в соответствии с гражданским законодательством.

8.2. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора в случае, если:

8.2.1. Исполнитель оказывает услуги ненадлежащего качества, при этом недостатки не могут быть устранены в приемлемый для Заказчика срок либо являются существенными и неустраняемыми.

8.2.2. Исполнитель неоднократно нарушил сроки оказания услуг, предусмотренные настоящим Контрактом.

8.2.3. Исполнитель не приступает к исполнению настоящего договора в срок, установленный настоящим договором, либо в ходе исполнения Исполнителем условий договора стало очевидно, что услуги не будут оказаны надлежащим образом в установленный срок.

8.3. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что Исполнитель не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать стороной договора.

8.4. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и считается расторгнутым через 10 (десять) дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения договора.

8.5. Расторжение настоящего договора по соглашению Сторон производится путем подписания Сторонами соответствующего соглашения о расторжении.

8.6. Сторона, которой направлено предложение о расторжении настоящего договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с даты его получения.

8.7. В случае расторжения настоящего договора Стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается объем услуг, оказанных Исполнителем и принятых Заказчиком, а также размер суммы, перечисленной Заказчиком Исполнителю за оказанные услуги.

## **10. Обстоятельства непреодолимой силы**

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые возникли после заключения договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

10.2. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

10.3. Если обстоятельства, указанные в пункте 10.1 договора, будут длиться более 2 (двух) календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе требовать расторжения Контракта без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

## **11. Порядок урегулирования споров**

11.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

11.2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями.

11.3. До передачи спора на разрешение арбитражного суда Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

11.3.1. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.

11.3.2. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается требуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

11.3.3. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них.

В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

11.4. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и не достижения взаимного согласия споры по настоящему договору разрешаются в Арбитражном суде Санкт-Петербурга.

## **12. Срок действия, порядок изменения договора**

12.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до

01.01.2025, а в части финансовых обязательств до их полного исполнения.

12.2. Исполнитель производит оказание услуг по настоящему Договору с 00.00 часов 01.01.2024 г по 00.00 часов 31.12.2024г.

12.2. Изменение условий настоящего договора при его исполнении допускается по соглашению Сторон:

12.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Контракту, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением Сторон в письменной форме.

### **13. Прочие условия**

13.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по почтовому адресу Стороны, указанному в разделе 14 настоящего договора, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

13.2. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

13.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

13.4. Неотъемлемыми частями договора являются: приложение № 1 «Техническое задание».

### **14. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

<b>ЗАКАЗЧИК:</b>	<b>ИСПОЛНИТЕЛЬ:</b>
<p><b>ЧУСО «Детская деревня SOS Пушкин»</b></p> <p>Юр. адрес: 196620 Санкт-Петербург, г. Пушкин, Гуммолосары, ул. Железнодорожная, д. 34 Фактический адрес: 196602 Санкт-Петербург, г. Пушкин, Гуммолосары, ул. Железнодорожная, д. 34 Тел./факс.: +7 812 465 51 29 e-mail: ddsos-pushkin@sos-dd.org ИНН 7820026591, КПП 782001001 ОГРН 1037842000173, ОКПО 52162095, ОКОНХ 95200 Расчётный счёт 40703810455120107316 в Северо-Западном банке ПАО Сбербанк</p> <p>Директор _____ <b>Яковенко С.В</b></p> <p><b>МП</b></p>	



## Техническое задание

### Частное учреждение социального обслуживания «Детская деревня-SOS Пушкин»

**1. Описание объекта закупки:** оказание услуг по физической охране территории и 17 зданий ЧУСО «Детская деревня-SOS Пушкин». Ежедневная, круглосуточная физическая охрана с обходами территории, контролем срабатывания пожарной сигнализации.



Рис.1. Схема объекта

### 2. Виды и объем закупки (товара, работ, услуг):

С 00.00 часов 01.01.2024 г по 24.00 часов 31.12.2024г.

- поддержание чистоты и порядка на территории Деревни,
- сохранность оборудования, зданий, сооружений и имущества на территории Деревни,
- закрытие административного офиса, семейных домов при отсутствии в них детей и сотрудников,
- сохранность ключей от зданий и служебных помещений,
- пропускной режим.
- контроль противопожарного режима

### ОХРАННИК ОБЯЗАН:

- 1.15. Знать в лицо сотрудников Деревни (фамилию, имя, отчество, занимаемую должность). Стремиться знать в лицо и поименно воспитанников Деревни.
- 1.16. Поддерживать чистоту на всей территории Деревни, поддерживать надлежащее санитарное состояние помещения охранников, порядок на площадке для мусорных контейнеров.
- 1.17. Предотвращать акты вандализма зданий, сооружений и оборудования Деревни.
- 1.18. Предотвращать хулиганство и нетоварищеские отношения между детьми в зоне видимости и при обходе территории.
- 1.19. Принимать, хранить и выдавать ключи от входных дверей административного здания, кабинетов и зала, семейных домов. Принимая ключи, лично проверить надежность закрытия окон и дверей кабинетов (зала, административного здания).
- 1.20. При приёме дежурства проверить наличие техники, оборудования и инвентаря на открытых площадках и ключей, передаваемых под охрану.
- 1.21. Совершать обход территории ÷ в течении 20 мин., регулярность: во время учебного года -каждые 3 часа с 9.00 до 15.00 и с 21.00 до 09.00, каждые 2 часа с 15.00 до 21.00, во время школьных каникул – каждые 2 часа в течении суток. Производить запись о результатах осмотра в Книгу приема-сдачи дежурства.
- 1.22. Во время дежурства принимать информацию по телефону и при необходимости переключать разговор на указанный номер.
- 1.23. Быть вежливым в отношении посетителей, интересоваться целью визита посторонних граждан. О визите обязательно сообщать в администрацию или семейный дом. Если мама (тётя) не желают этого визита, то вопрос посещения решается социальным педагогом. Допуск посторонних лиц производить с разрешения директора или старшего административного сотрудника, посетителей в семейные дома – с разрешения SOS-мамы (с записью в журнале учета посетителей).
- 1.24. 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).
- 1.25. При необходимости оказывать посильную помощь мамам-воспитательницам, семейным помощникам.
- 1.26. 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.
- 1.27. Вести необходимую служебную документацию:
  - 5) Книга приема и сдачи дежурств;
  - 6) Журнал учета посетителей;
  - 7) Журнал учета выдачи ключей;
  - 8) Рабочая тетрадь.
- 1.28. При срабатывании пожарной сигнализации выйти на объект, проверить причину срабатывания сигнализации.
  - при отсутствии пожара отключить сигнал тревоги.
  - при обнаружении пожара действовать согласно инструкции

<p><b>ЗАКАЗЧИК:</b></p> <p><b>ЧУСО «Детская деревня SOS Пушкин»</b></p> <p>Юр. адрес: 196602 Санкт-Петербург, г. Пушкин, Гуммолосары, ул. Железнодорожная, д. 34 Фактический адрес: 196620 Санкт-Петербург, г. Пушкин, Гуммолосары, ул. Железнодорожная, д. 34 Тел./факс.: +7 812 465 51 29 e-mail: ddsos-pushkin@sos-dd.org ИНН 7820026591, КПП 782001001 ОГРН 1037842000173, ОКПО 52162095, ОКОНХ 95200 Расчётный счёт 40703810455120107316 в Северо-Западном банке ПАО Сбербанк</p> <p><b>Директор _____ Яковенко С.В</b></p> <p><b>МП</b></p>	<p><b>ИСПОЛНИТЕЛЬ:</b></p>
---	----------------------------