**Запрос**

**44-ФЗ**

**о предоставлении ценовой информации**

**в целях анализа рынка**

1.Заказчик *государственное казенное учреждение социального обслуживания Владимирской области "Собинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних"****-*** проводит запрос ценовой информации в целях анализа рынка, получения информации о рыночных ценах товаров (работ, услуг) и определения наименьшей цены предложения (далее – Запрос цен), с возможным заключением договора и приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — Участники) подавать свои предложения о цене по оказанию охранных услуг, обеспечению пропускного режима, общественного порядка и безопасности учреждения***.***

Количество, требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) представлены в Приложении №2 к Запросу и в Проекте Договора.

2. Цена должна включать в себя стоимость товара (работы, услуги), все налоги и другие обязательные платежи, стоимость всех сопутствующих услуг, в том числе транспортные расходы, погрузку на транспортное средство, страхование, сборку, оформление сертификатов, паспортов и иные расходы Участника, а также все скидки, предлагаемые Участником.

**Цена не должна превышать: 267084,24 *(двести шестьдесят семь тысяч восемьдесят четыре ) рубля 24 копейки.***

3. Предполагаемые сроки заключения договора: 28.03.2024 - 29.03.2024 года

4. Порядок оплаты: расчеты по Контракту производятся в рублях. Оплата Товара осуществляется Заказчиком по безналичному расчету путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания Заказчиком с момента подписания акта оказанных услуг.

5. Предложение рекомендуется направлять по форме, приведенной в ***Приложении№1,2*** к настоящему запросу о предоставлении ценовой информации.

Предложение должно быть подписано лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника без доверенности или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — Уполномоченное лицо). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к предложению.

Предложение также должно быть скреплено печатью Участника (при наличии).

6. Из предложения участника должны однозначно определяться цена единицы ***товара*** и общая цена договора на условиях, указанных в запросе, срок действия предлагаемой цены.

7. Предложение должно быть подано Участником   
в форме электронного документа на электронную площадку ***VladZakupki»(адрес сайта в сети Интернет: http://vladzakupki.ru)***. При подаче заявки Участник **обязан указать номер извещения, указанный на вышеуказанном сайте**.

Срок подачи ценовой информации: с 26.03.2024г.

до 28.03.2024г. 08ч. 00мин.

8. **Данная процедура является запросом ценовых предложений может закончиться подписанием договора в случае принятия Заказчиком такого решения.**

Заказчик проводит указанную процедуру в целях анализа рынка, получения информации о рыночных ценах услуги и определения наименьшей цены предложения **с намерением** заключить договор с Участником:

1) предложившим наименьшую цену;

2) лучшие нестоимостные условия;

3) лучшие по совокупности условия, **или принимает решение о завершении процедуры запроса цен без заключения договора.**

**Заказчик оставляет за собой право не заключать договор.**

9. Условия рассмотрения ценовых предложений Участников и их оценка.

При рассмотрении ценовых предложений Участников Заказчик сравнивает предложенные цены в случае соответствия участника следующим требованиям:

**1)** отсутствие у Участника случаев **поставок некачественного товара (некачественного выполнения работ, некачественного оказания услуг),** подтвержденных результатом независимой экспертизы, **и (или) просрочки поставок товара (выполнения работ, оказания услуг).**

**(При проверке Заказчиком Факты ненадлежащего исполнения и (или) просрочки исполнения могут подтверждаться** сведениями из реестров контрактов (договоров) Официального сайта единой информационной системы в сфере закупок, информацией от государственных, муниципальных учреждений, а так же иных юридических и физических лиц, являющимися контрагентами участника закупки, чьё предложение рассматривается);

**2) отсутствие сведений об Участнике в реестрах недобросовестных поставщиков** (подрядчиков, исполнителей) на Официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок;

**3) участник закупки**, предложивший цену договора, сумму цен единиц товара на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта, начальной суммы цен единиц товара, **обязан представить Заказчику обоснование предлагаемых цены контракта, суммы цен единиц товара**, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара (за исключением случая, если количество поставляемых товаров невозможно определить), документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемым цене, сумме цен единиц товара

**4) Участник закупки должен являться субъектом малого предпринимательства, в составе заявки обязательное предоставление декларации о принадлежности участника к субъектам малого предпринимательства.**

Если Участник не соответствует требованиям, указанным в пп. 1-4 п. 9 настоящего Запроса цен, **ценовое предложение не принимается в расчет и к сравнению цен заявка не допускается**, за исключением случая, когда все участники одновременно имеют факты поставок некачественного товара (некачественного выполнения работ, некачественного оказания услуг), подтвержденных результатом независимой экспертизы, или одновременно имеют факты просрочки поставок товара (выполнения работ, оказания услуг).

В случае если Заказчиком принимается решение о выборе победителя среди участников:

- имеющих факт нарушения сроков исполнения контракта (договора), выбор победителя должен осуществляется в пользу минимального размера нарушения такого срока;

- имеющих факт поставки не качественной продукции, такое решение может приниматься только при ничтожных показателях несоответствия товара (некачественного выполнения работ, некачественного оказания услуги).

В случае если в результате анализа рынка поданы несколько одинаковых ценовых предложений, и они допущены к сравнению, то при принятии решения о заключении договора, договор заключается с Участником, который является субъектом малого предпринимательства и (или) социально ориентированной некоммерческой организацией. При этом, если несколько одинаковых ценовых предложений, поступили от Участников, являющихся субъектами малого предпринимательства и (или) социально ориентированными некоммерческими организациями, или никто из Участников не является субъектами малого предпринимательства и (или) социально ориентированными некоммерческими организациями договор может быть заключен с Участником, который первым подал ценовое предложение.

Решение о завершении процедуры анализа рынка без заключения договора принимается в случае, если:

- не подано не одного ценного предложения от Участников;

- из поданных ценовых предложений Участников в расчет и к сравнению цен не принято ни одного предложения.

По результатам проведения публичной процедуры анализа рынка, Заказчик принимает решение о заключении договора или о завершении процедуры запроса цен без заключения договора.

Решение Заказчика оформляется соответствующим протоколом.

В протоколе указывается обоснование принятия решений:

1. по допуску или не допуску участников к оценке ценовых предложений;
2. по выбору Участника, с которым будет заключен контракт;

3) обоснование решения о завершении процедуры запроса цен без заключения договора, если Заказчик принял такое решение.

**Ответственный: Таёкина Анна Викторовна, тел. +7(49242)25290**

Приложения:

1. Форма Предложения (Приложение № 1,2).
2. ПРОЕКТ договора ***поставки товара*** (Приложение № 3).

|  |
| --- |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Игнатьева |

Приложение № 1 к запросу

*Форма предложения:*

*Заполняется на бланке участника.*

Руководителю Заказчика

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

*(наименование заказчика)*

**Извещение №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(обязательное поле для заполнения)

Компания *(Наименование и почтовый адрес)* предлагает следующую цену на поставку товара, выполнение работы, оказание услуги товар (указывается № закупки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*сумма прописью*) руб., в том числе цены за единицу продукции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*сумма прописью*) руб.

Цена запрашиваемого товара, работы, услуги включает в себя все налоги и другие обязательные платежи, стоимость всех сопутствующих услуг, в том числе транспортные расходы, страхование, оформление сертификатов, паспортов и т.д., а также все скидки, предлагаемые Участником.

Цены действительны до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

В случае если наше ценовое предложение будет признано лучшим, согласны заключить договор и поставить товар (выполнить работы, оказать услуги) в указанные Вами сроки.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора)

М.П.

Контакты:

Должность, ФИО

Тел. рабочий, мобильный

Email:

**Приложение №2 к запросу**

**Техническое задание**

**по оказанию охранных услуг, обеспечению пропускного режима, общественного порядка и безопасности учреждения**

**ГКУСО ВО «Собинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

1. **Общие положения**

1.1. **ГКУСО ВО «Собинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»** (далее Учреждение) относится к социально значимой II категории объекта социального обеспечения.

1.2. Охрана объектов Учреждения осуществляется в будние дни с 17-00ч до 08-00ч , в выходные и праздничные дни круглосуточно с 8-00ч до 08-00ч следующего дня охранным предприятием (далее – Исполнитель).

1.2.1. Исполнитель – юридическое лицо должно иметь и предъявить Учреждению до начала исполнения обязанностей, копию лицензии (Федеральный закон от 04.05.2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»)на осуществление частной охранной деятельности, включающую в себя следующий перечень видов услуг:

- защита жизни и здоровья граждан;

- обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, за исключением объектов, предусмотренных п. 7 ст. 3 Закона РФ от 11.03.1992 г.№ 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;

- охрана объектов и (или) имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности, за исключением объектов, предусмотренных ч. 3 ст. 11 Закона РФ от 11.03.1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (Закон РФ от 11.03.1992 г.№ 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Закон РФ от 03.07.2016г. №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

1.2.2. Если Исполнитель является подразделением вневедомственной охраны Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации выполнение пункта 1.2.1. настоящего Положения не требуется (Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

1.3. Объект охраны – территория Учреждения со всеми расположенными на ней объектами, материальными ценностями.

1.3.1 Пост охраны - место поста охраны определяется Заказчиком. Количество постов – 1 (один) с 1 (одним) охранником, согласно Графика оказания Услуг (приложение № 2 к техническому заданию). Исполнитель обязан составить график работы своих сотрудников таким образом, чтобы каждый их них работал не более 24 часов подряд.

1.4. Учреждение обязано:

- разработать маршрут патрулирования (обхода) территории Учреждения с учетом специфики Учреждения и расположения охраняемых объектов, в том числе ограждения и предоставить Исполнителю в срок не более 1 рабочего дня с даты заключения Контракта.

- обеспечить пост охраны мебелью (1 стол, 1 стул, шкаф для одежды), оргтехникой (монитор); телефонным аппаратом, другим имуществом, переданным Учреждением Исполнителю.

- обеспечить пост охраны городской телефонной связью с возможностью выхода на междугороднюю и сотовую связь;

- определить туалетную комнату на территории Учреждения для санитарно-гигиенических процедур сотрудников Исполнителя.

1.5. Не допускается наличие в помещении поста охраны телевизоров, диванов, кроватей, иного оборудования, наличие которого не согласовано с Учреждением.

1.6. Сотрудники Исполнителя при оказании охранных услуг обязаны:

- иметь удостоверение охранника (за счет Исполнителя);

- быть одетым в служебную форму по сезону (за счет Исполнителя);

- иметь бейдж (идентификационную карточку), включающую в себя фотографию, ФИО, должность, название охранной организации, подпись и печать руководителя (за счет Исполнителя);

- действовать по согласованному с Учреждением алгоритму действий при возникновении чрезвычайных и нештатных ситуаций (пожар, попытка незаконного проникновения на охраняемый объект, обнаружение посторонних предметов, захват заложников и др.);

- иметь в наличии средства служебной радиосвязи и/или сотовой связи, обеспечивающие бесперебойную связь на охраняемой территории Учреждения между сотрудниками дежурной смены охраны Исполнителя и ответственным сотрудником Учреждения по вопросам обеспечения безопасности (за счет Исполнителя).

- иметь в наличии сертифицированные средства для защиты органов дыхания (за счет Исполнителя);

- не допускать к выполнению обязанностей по охране охранников - стажёров.

1.7. Сотрудники Исполнителя при оказании охранных услуг имеют право носить и применять спецсредства, предусмотренные Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

1.8. Пост охраны комплектуется Исполнителем из расчета, установленного действующим трудовым законодательством Российской Федерации коэффициента сменности в зависимости от режима труда. Исполнитель обязан обеспечить работу каждого сотрудника охраны согласно графику дежурства, согласованного с Учреждением. Изменение в графике дежурства согласовывается с Учреждением в обязательном порядке.

1.9. В случае если сотрудником Исполнителя допускаются грубые нарушения настоящего Положения, Исполнитель обязан заменить сотрудника охраны по заявке Учреждения. При этом время замены сотрудника не должно превышать 1 (одного) часа с момента получения заявки от Учреждения.

1.10. Руководство Исполнителя обязано обеспечить контроль за несением службы охранниками, не менее 1 (одного) раза за время несения ими дежурства, с занесением отметки в журнал приема и сдачи дежурства, хранящийся на посту охраны. Запись делает охранник, находящийся во время проверки на дежурстве.

1.11. Инструкция по охране территории Учреждения разрабатывается Исполнителем и предоставляется в Учреждение на согласование в срок не более 1 (одного) рабочего дня с даты заключения Контракта. Инструкция не должна противоречить положениям настоящего технического задания.

1.12. Прием и сдача дежурства охраны производится с 7:30 до 8:00.

1.13. В соответствии с Трудовым кодексом Исполнитель определяет сотруднику охраны порядок отдыха и приема пищи.

1.14. Доклад о результатах дежурства за сутки производится сотрудником Исполнителя с 7:30 до 8:00 ответственному лицу, назначенному приказом директора Учреждения.

1.15. На сотрудника охраны Исполнителя возложены следующие функции:

- поддержание общественного порядка на объекте, осуществление пропускного режима, охрана товарно-материальных ценностей, находящихся на территории охраняемого объекта,

- предотвращение и пресечение всех противоправных действий, направленных на нанесение ущерба охраняемому объекту, в отношении сотрудников и получателей социальных услуг.

- пресечение несанкционированного проникновения на территорию и на объекты Учреждения посторонних лиц;

- пресечение несанкционированного движения автотранспорта на территории охраняемого объекта.

1.16. Для выполнения возложенных функций сотрудник охраны Исполнителя обязан:

- соблюдать действующее законодательство, нормы и принципы гуманного и толерантного отношения к инвалидам,

- хранить и носить спецодежду и спецсредства в условиях, обеспечивающих их сохранность и исключающих возможность доступа посторонних лиц,

- обеспечивать сохранность вверенных ему материальных ценностей, имущества и документации, вести документацию в соответствии с настоящим Техническим заданием;

- обеспечивать осуществление пропускного и внутриобъектового режимов;

- вести журнал посещений по установленной форме с обязательным указанием времени прибытия и времени убытия из Учреждения;

- обходить территорию Учреждения не реже 1 раза в 2 (два) часа в соответствии с маршрутом патрулирования территории с отметкой в журналах обходов;

- по окончании смены с 7:30 до 8:00 передать информацию ответственному представителю Учреждения о техническом состоянии Учреждения, с отражением в «Журнале приема и сдачи дежурства»;

- аккуратно пользоваться отведенной туалетной комнатой на территории Учреждения.

1. **Сдача объектов под охрану**.

2.1. Сдача объектов под охрану ежедневно производится материально ответственными лицами Учреждения, либо лицами, назначенными приказом директора Учреждения.

2.2. При сдаче объекта сотрудник охраны совместно с лицом, сдающим объект:

- осматривают помещения на предмет отсутствия признаков возгорания;

- осматривают целостность окон и дверей;

- проверяют включение пожарной и охранной сигнализации;

2.3. Под охрану сдаются объекты в составе:

- земельный участок площадью 3286,3 кв. м с находящимися на нём ограждением, воротами, калиткой, скамейками садовыми (5 шт.) и иными строениями и имуществом, в т.ч. насаждениями, существующими на территории Учреждения;

- здание – 1 корпус общей площадью 395,00 кв. м;

- веранда деревянная общей площадью 17,00 кв. м;

- детская игровая площадка;

- хозяйственная постройка общей площадью 15,00 кв.м.;

**3.Прием объектов с охраны.**

3.1. Прием объектов с охраны осуществляется в присутствии сотрудника охраны Исполнителя материально ответственными лицами Учреждения.

3.2. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций сотрудник охраны Исполнителя в присутствии дежурного персонала Учреждения имеет право открыть помещение, в котором произошла чрезвычайная ситуация (пожар, аварийный прорыв инженерных коммуникаций и т.д.).

3.3. Запасные ключи от помещений объекта в опечатанных тубах находятся у заведующего хозяйством.

3.4. По всем случаям снятия объекта с охраны в нерабочее время сотрудником Исполнителя должен быть составлен Акт с участием представителя Учреждения.

**4.Охрана объектов**.

4.1. Обход территории Учреждения осуществляется не реже одного раза в 2 (два) часа в соответствии с маршрутом патрулирования с отметкой в журналах обходов.

4.2. Сотрудник охраны Исполнителя обязан выявлять попытки проникновения посторонних лиц на охраняемые объекты и пресекать их доступными ему способами, в том числе и задерживать нарушителей. При задержании нарушителей сотрудник охраны обязан незамедлительно сообщать о факте задержания в дежурную часть правоохранительных органов, директору Учреждения и ответственному дежурному по Учреждению.

4.3. В случае проникновения посторонних лиц на охраняемый объект сотрудник охраны обязан принимать меры к их розыску, сообщать директору Учреждения, ответственному дежурному по Учреждению и в дежурную часть правоохранительных органов, принимать меры к сохранению следов проникновения.

4.4. При срабатывании пожарной сигнализации сотрудник охраны Исполнителя совместно с ответственным дежурным Учреждения комиссионно обследуют здания на предмет возгорания. В случае выявления пожара выполняются действия по противопожарной инструкции.

4.5. Сотрудник охраны Исполнителя должен четко знать места расположения средств пожаротушения и связи на объекте и уметь ими пользоваться практически.

4.6. В целях обеспечения безопасности получателей социальных услуг и работников Учреждения сотрудник охраны Исполнителя производит осмотр вносимых и выносимых личных вещей, въезжающих и выезжающих транспортных средств.

4.7. Осмотр производится сотрудниками Исполнителя путем внешнего наблюдения за вносимыми и выносимыми личными вещами. При наличии оснований предполагать наличие у лица запрещенных к проносу или выносу с территории охраняемого объекта предметов, производится осмотр личных вещей лица с его добровольного согласия. В ходе проведения осмотра личных вещей проверяющий не имеет права самостоятельно прикасаться к вещам, но может попросить добровольно продемонстрировать содержимое ручной клади, выложить из ручной клади и продемонстрировать какие-либо предметы.

4.8. Сотрудник охраны Исполнителя, осуществляющий осмотр, обязан:

- быть внимательным и вежливым, не допускать действий, унижающих достоинство проверяемых лиц;

- не вправе разглашать сведения, связанные с производством осмотра;

- проявлять бдительность;

- осмотр имущества производить в присутствии лица, сопровождающего данное имущество;

- при обнаружении в ходе осмотра каких-либо предметов, не подлежащих выносу с территории Учреждения, задержанное лицо вместе с имуществом сопровождается сотрудником охраны в рабочее время в кабинет директора Учреждения, в нерабочее время - в помещение приемной для дальнейшего разбирательства;

- в случае отказа от проведения осмотра имущества, лицу, сопровождающему данное имущество, необходимо предложить задержаться у поста охраны. О данном случае сообщить директору Учреждения (лицу, его замещающему) и вызвать сотрудника полиции.

- в случае обнаружения при осмотре каких-либо предметов, не подлежащих вносу на территорию Учреждения (взрывчатые вещества; горючие и легко воспламеняющиеся жидкости; материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей; оружие, боеприпасы и спецсредства; аудио- и видеозаписывающую фотоаппаратуру; радиопередающую аппаратуру, электронные носители) лицо, сопровождающее данное имущество, не допускается на территорию Учреждения. Сотрудник охраны Исполнителя обязан оповестить о данном факте директора Учреждения (лица, его замещающего) и руководство охранного предприятия и действовать по их указанию.

4.9. При наличии данных, свидетельствующих о совершении хищений, сотрудник охраны Исполнителя обязан задержать лицо, совершившее хищение (или подозреваемое в этом хищении) и вызвать полицию. Сотрудники полиции в присутствии сотрудников охраны и представителя Учреждения должны произвести осмотр вещей или транспорта, в том числе личного, лиц, подозреваемых в хищении.

**5. Охрана общественного порядка**.

5.1. Сотрудники охраны обеспечивают охрану общественного порядка на территории Учреждения и в жилом корпусе постоянно доступными им спецсредствами в порядке, предусмотрено Законом РФ № 2487-1. При необходимости осуществляют вызов полиции.

5.2. Запрещается проход на территорию Учреждения лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

5.3. Запрещается проводить на территории Учреждения фото-, видео- сьёмку без разрешения директора Учреждения (лица, его замещающего).

5.4. Посетителям запрещается заходить в служебные помещения Учреждения и бесконтрольно перемещаться по зданию

5.5. Посетители обязаны зарегистрироваться в «Журнале учета посетителей», иметь при себе сменную обувь или бахилы, представить для осмотра передаваемые получателям социальных услуг Учреждения продукты питания с целью исключения передачи недоброкачественных, несвежих или запрещенных продуктов.

5.6. Прогулки получателей социальных услуг по территории Учреждения в темное время суток запрещена.

**6. Пропускной и внутриобъектовый режим**

6.1. Вход на территорию Учреждения и выход сотрудников, получателей социальных услуг Учреждения, посетителей и иных лиц осуществляется через центральный вход.

6.2. Разрешается пропуск:

- посетителей (родственники, знакомые и др. лица). Посетителям разрешается задерживаться до 18:00 ч. на территории учреждения при согласовании с директором учреждения, (лицом, его замещающим).

- сотрудников Учреждения, согласно графика их работы и (или) в случае устного распоряжения директора Учреждения.

6.2.1. При приеме несовершеннолетних, сотрудник охраны обязан сообщить о данном факте сменному воспитателю или его помощнику.

6.2.2. Прием несовершеннолетнего в Учреждение осуществляется только в присутствии сменного воспитателя или его помощника.

6.3. Требования по организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории Учреждения обязательны для выполнения всеми работниками Учреждения, а также лицами, временно находящимися на территории Учреждения.

6.4. Техническое обеспечение по организации пропускного режима (выдача пропуска установленного образца, его учет и хранение, периодическая замена) возлагается на отделение стационара.

6.5. За нарушение пропускного и внутриобъектового режимов виновные лица задерживаются сотрудниками охраны с составлением актов задержания.

6.6. Запрещается приносить (привозить) на территорию Учреждения спиртные напитки, наркотические, токсические, психотропные, отравляющие, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные вещества, яды, оружие и иные предметы, способные причинить вред жизни и здоровью людей, собственности Учреждения.

6.7. Пропуск автотранспорта осуществляется через ворота. Ворота на охраняемую территорию должны быть закрыты постоянно, за исключением времени, необходимого на въезд и выезд автотранспорта.

6.8. Правом прохода на территорию Учреждения при предъявлении служебного удостоверения пользуются: сотрудники органов власти, ведомств силовых структур, надзорных органов, контролирующих органов и иных экстренных служб при исполнении ими своих служебных обязанностей.

6.9. О приходе лиц, указанных в пункте 6.8., сотрудник Исполнителя незамедлительно докладывает по телефону директору Учреждения или лицу, его замещающему, а также в вечернее время и (или) выходные и (или) праздничные дни, и производят запись в Журнале учета посетителей и сопровождает их по Учреждению.

6.10. В случае возникновения на территории Учреждения возможных чрезвычайных и экстремальных ситуаций, пожаров или террористического акта вышеназванные лица пропускаются незамедлительно, после чего делается запись в Журнале учета посетителей и сообщается директору Учреждения или лицу, его замещающему.

6.11. Все сотрудники охраны и сотрудники Учреждения должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб.

6.12. Право прохода через пост охраны в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют работники Учреждения

- дежурной смены согласно графику;

- для выполнения служебного задания согласно приказу директора Учреждения или лица, его заменяющего;

- лица, указанные в п.6.8., предъявившие соответствующие документы.

6.13. Основными задачами сотрудника Исполнителя в процессе обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов являются:

- обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов;

- осуществление проверки документов личности посетителей с фиксированием данных в «Журнале учета посетителей»;

- пропуск на территорию Учреждения посетителей, исполнителей работ, услуг и поставщиков товаров и сотрудников только при наличии удостоверяющих документов;

- осуществление пропуска сторонних лиц и въезд сторонних автомобилей только по разрешению директора Учреждения или лица, его заменяющего и в сопровождении должностных лиц Учреждения;

- осуществление охраны объектов жизнедеятельности Учреждения, в том числе с использованием технических средств охраны и безопасности;

- предотвращение фактов хищения материальных ценностей;

- охрана жизни и здоровья получателей социальных услуг Учреждения, работников Учреждения от противоправных посягательств на территории Учреждения.

6.14. Сотрудники охраны Исполнителя вправе вносить администрации Учреждения предложения по соблюдению и улучшению пропускного и внутриобъектового режимов.

**7. Вид пропуска, порядок его оформления**

7.1. Основанием для прохода людей, проезда автомобильного транспорта, вывоза (выноса), ввоза (вноса) материальных ценностей на территорию Учреждения является пропуск (Приложение № 1) или приказ директора Учреждения.

7.2 Выход за территорию Учреждения получателей социальных услуг, не имеющих пропусков, и вход их обратно осуществляется без каких-либо документов только в сопровождении сотрудника Учреждения.

7.3. Пропуск на территорию Учреждения по списку осуществляется в случае проведения мероприятия и для оказания услуг Учреждению. Лица, указанные в списке и прибывающие на мероприятие, проходят на территорию по предъявлению документа, удостоверяющего личность, при встрече их должностным лицом Учреждения; выход лиц, пропускаемых на территорию Учреждения по списку для участия в мероприятии, осуществляется обязательно в присутствии сотрудника Учреждения;

7.4. В случае несоответствия персональных данных (ФИО) лица, проходящего на территорию Учреждения, с данными, указанными в списке, гражданин задерживается сотрудником до выяснения обстоятельств.

7.5. Пропуск по документу, удостоверяющему личность, на территорию Учреждения допускаются:

- посетители к получателям социальных услуг Учреждения (Приложение1)

- посетители к сотрудникам Учреждения;

7.6. Для пропуска лиц, указанных в пункте 7.4. сотруднику охраны необходимо позвонить директору Учреждения при проведении мероприятия.

7.7. Допуск на территорию Учреждения для работы в выходные и праздничные дни сотрудников Учреждения осуществляется на основании приказа директора Учреждения (утвержденного списка), копия которого передается на пост охраны не позднее 17:00 предшествующего дня.

7.8. Допуск на территорию Учреждения граждан сторонних организаций для работы в выходные и праздничные дни осуществляется на основании распоряжения директора Учреждения или лицом, его замещающим. Наличие при себе документа, удостоверяющего личность, является обязательным.

7.9. Все факты прохода на территорию Учреждения и обратно посетителей, заносятся в Журнал учета посещений.

**8. Порядок проезда автомобильного транспорта на территорию Учреждения и обратно. Ввоз (вывоз) материальных ценностей**

8.1. Автотранспорт, разрешенный для въезда на территорию, утверждается приказом директора.

8.2. Въезд автотранспорта, принадлежащего частным лицам, на территорию Учреждения не допускается.

8.3. При проезде автомобильного транспорта на территорию Учреждения и обратно производится его досмотр.

8.4. Запрещается въезд транспортных средств, в которых при досмотре обнаружены легковоспламеняющиеся жидкости (кроме топлива в баках), взрывоопасные, ядовитые, отравляющие, наркотические вещества, оружие, боеприпасы и другие опасные предметы, способные причинить вред жизни и здоровью людей, собственности Учреждения.

8.5. При поставке товара Поставщик обязан остановить транспортное средство у стоп-линии на территории Учреждения, а сотрудник Исполнителя проверить соответствие доставляемого товара товарно-транспортной накладной. Сотрудник Исполнителя досматривает транспортные средства на въезде и выезде из Учреждения.

8.6. Экспедиторы, грузчики и прочие лица, следующие с автотранспортом, пропускаются на территорию Учреждения и обратно через пост охраны с предъявлением документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале учета посетителей».

8.7. При возникновении чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории Учреждения (пожаре, взрыве, аварии, стихийном бедствии, террористическом акте), беспрепятственно и без пропуска пропускается через пост охраны автомобильный транспорт специального назначения: пожарные машины, специальные машины с аварийно-спасательными бригадами, скорая помощь, полиция, прибывающие для ликвидации последствий происшествия.

8.8. Автомобильный транспорт специального назначения не досматривается.

8.9. Сотрудникам Учреждения запрещается без согласования с директором Учреждения или лицом, его замещающим:

- въезжать на территорию Учреждения без предъявления пропуска, без регистрации на посту охраны;

- ввозить на территорию Учреждения посторонних лиц;

- ввозить и вывозить любые грузы, включая продукты питания, одежду, строительные материалы, инструмент, инвентарь, бытовую технику, различные снаряжения и сопутствующие товары;

- препятствовать проведению досмотра транспортного средства;

- препятствовать работе уборочной техники и дворникам на территории Учреждения;

- оставлять без присмотра автотранспорт с работающим двигателем;

- производить без причины звуковые и световые сигналы.

8.10. Парковка машин и автостоянка личного автотранспорта сотрудников Учреждения осуществляется в установленном месте на расстоянии не ближе 6 м от здания.

8.11. В целях усиления пропускного режима по приказу директора Учреждения проводятся мероприятия по антитеррористической защищенности:

**-** ни одно лицо, посещающее Учреждение не проходит на территорию Учреждения без записи в Журнале учета посещений и предъявления документа, удостоверяющего личность. Пропуск несовершеннолетних граждан осуществляется Исполнителем только в сопровождении их законных представителей.

- ни одно лицо, посещающее Учреждение, не должно передвигаться по охраняемой территории и по корпусам без сопровождения сотрудника охраны   
Исполнителя и (или) сотрудника Учреждения;

- сотрудником охраны Исполнителя на посту охраны досматриваются все вносимые и выносимые личные и служебные вещи на предмет отсутствия взрывных устройств и оружия;

- сотрудником охраны Исполнителя досматривается весь въезжающий и выезжающий автомобильный транспорт на предмет отсутствия террористов, взрывоопасных грузов и оружия.

- сотрудником охраны Исполнителя осуществляются ежедневные проверки подвалов, подсобных помещений, чердаков, проверки состояния ограждения, ворот, дверей складских помещений на наличие запирающихся устройств, сохранности печатей охраняемых помещений, выявления посторонних предметов;

- контролируется исправность системы освещения, как в здании, так и на территории Учреждения;

**9. Сотрудникам охраны запрещается**

9.1. Разглашать полученные в процессе служебной деятельности сведения, касающиеся порядка охраны объекта, способах и вида охраны, режима несения службы, видов спецсредств, а также сведений, являющихся коммерческой тайной.

9.2. Покидать охраняемый объект во время дежурства, отвлекаться на выполнение других задач, не связанных с прямыми обязанностями, отклоняться от установленного маршрута патрулирования, спать в ходе несения дежурства.

9.3. Давать любую (кроме общедоступной справочной) информацию гражданам относительно охраняемого объекта.

9.4. Принимать и передавать от персонала Учреждения, посетителей любые предметы, вещи, материальные ценности.

9.5. Употреблять спиртные напитки и наркотические вещества, находиться на дежурстве в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также прибывать на службу с остаточным явлением алкоголя.

9.6. Передавать кому-либо специальные средства, включая лиц, которым он подчинен.

9.7. Отключать средства связи и охранно-пожарную сигнализацию; видеонаблюдение.

9.8. Отвлекаться от выполнения своих прямых служебных обязанностей.

9.9. Вступать в разговоры с посетителями, сотрудниками Учреждения по вопросам, не относящимся к выполнению служебных обязанностей.

9.10. Допускать посторонних лиц не имеющих соответствующего разрешения, на территорию охраняемого объекта.

9.11. Нарушать установленную форму одежды.

9.12. Бездействовать при любых сигналах о нарушении пропускного и внутри объектового режимов, полученных от получателей социальных услуг и сотрудников Учреждения и лиц, в данное время находящихся на территории Учреждения.

9.13. Находиться на дежурстве без удостоверения охранника.

**10. Перечень документов Исполнителя, необходимых для осуществления охранной деятельности**

10.1. Заверенная копия действующей Лицензии на осуществление охранной деятельности;

10.2. Удостоверения, дающие право заниматься охранной деятельностью;

10.3. В соответствии со статьей 65 ТК РФ охраннику необходимо предоставить справку об отсутствии судимости.

Приложение № 1 к техническому заданию.

**ПРОПУСК**

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО посетителя)

для посещения воспитанника

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего в ГКУСО ВО «Собинский

социально-реабилитационный центр для

несовершеннолетних» сроком

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи пропуска\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

(подпись директора)

МП

Приложение № 2 к техническому заданию.

**График оказания Услуг ГКУСО ВО «Собинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Кол-во охранников на посту, чел. | Период оказания Услуги по охране | Формула расчета количество человеко-часов | Количество человеко-часов, час |
| 1. | **Пост охраны №1** | **1** | С 01.04.2024г. по 30.06.2024г. (включительно) | **N = n х 15 х Т \*** = 1 х 15 х 60 | **900** |
| **N = n х 24 х Т \*** = 1 х 24 х 31 | **744** |
|  | **Итого:** |  |  |  | **1644** |

График: Ежедневно в будние дни с 17-00 до 8-00ч. (15 часов в смену), в выходные и праздничные дни с 8-00ч до 8-00ч (24 часа) следующего дня.

Период оказания услуг по охране объекта с 01.04.2024г. по 30.06.2024г. включительно (91 день).

\*- где:

N – количество человеко-часов, час

15 – количество часов работы охраны в смену (с 17-00 до 08-00)

24 - количество часов работы охраны в смену (с 08-00 до 08-00 следующего дня)

n – количество, охранников на посту,

Т – количество, суток охраны.

**Участник закупки должен являться субъектом малого предпринимательства, в составе заявки обязательное предоставление декларации о принадлежности участника к субъектам малого предпринимательства.**

Цена договора не должна превышать 267084,24

Приложение № 3 к запросу

**ПРОЕКТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРАКТА N \_\_\_**

**на оказание охранных услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место заключения) |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г (дата заключения) |

**Государственное казенное учреждение социального обслуживания Владимирской области «Собинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»** (далее – ГКУСО ВО «Собинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»), далее именуемое **«ЗАКАЗЧИК»**, в лице директора Игнатьевой Натальи Викторовны, действующей на основании приказа Департамента социальной защиты населения Владимирской области № 12 л/с от «15» января 2016 и в соответствии с Уставом, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*полное наименование организации-исполнителя с указанием ее организационно-правовой формы*), именуемый в дальнейшем «**ИСПОЛНИТЕЛЬ»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) уполномоченного представителя Исполнителя*), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*название и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя*) (лицензия от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_) с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «СТОРОНЫ» на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»заключили настоящий государственный контракт (далее - контракт) о нижеследующем.

**1. Предмет контракта**

**1.1.** По настоящему контракту Исполнитель обязуется оказывать охранные услуги:

- защита жизни и здоровья граждан,

- обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах Заказчика, за исключением объектов, предусмотренных пунктом 7 части 3 статьи 3 Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»,

- охрана объектов и имущества Заказчика, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах Заказчика, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности, за исключением объектов, предусмотренных частью третьей статьи 11 Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», (далее - услуги) в срок, предусмотренный настоящим контрактом, согласно Спецификации ([Приложение N 1](#P434) к настоящему контракту) и Техническому заданию ([Приложение N 2](#P518) к настоящему контракту), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги на условиях, предусмотренных настоящим контрактом.

**1.2.** Сроки оказания услуг: с "01" апреля 2024 г. по "30" июня 2024 г.

**1.3.** С момента начала оказания услуг Стороны подписывают Акт принятия объектов под охрану по форме, согласованной Сторонами ([Приложение N 3](#P560) к настоящему контракту), а с момента окончания срока оказания данных услуг - Акт о снятии охраны по форме, согласованной Сторонами ([Приложение N 4](#P615) к настоящему контракту).

**1.4.** Место оказания услуг: Владимирская обл., г. Собинка, ул. Шибаева, д. 3

**2. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель обязан:**

**2.1.1.** Оказать услуги Заказчику лично согласно Спецификации и Техническому заданию.

**2.1.2.** По окончании календарного месяца в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставлять Заказчику Акт оказанных услуг.

**2.1.3.** Предоставить Заказчику в течение 1 (одного) рабочего дня после заключения настоящего контракта список работников, на которых возложено непосредственное выполнение обязанностей по охране объектов и лиц, указанных в [части 3 статьи 3](consultantplus://offline/ref=BAA57F9A88C66CFCC720A999A759A1BC83918CAC5A1DC05B682F8D8F43023CC8D4001FDB825EB68C340A3D83FC6F8D75B5F9B3B9888159BE5FX3P) Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" (далее - объект), с указанием сведений по каждому работнику, подтверждающих его право замещать указанную должность и исполнять функциональные обязанности в соответствии с Техническим заданием (далее - Список).

Количество работников в Списке должно обеспечивать оказание услуг в объеме, установленном Техническим заданием, с учетом требований [статьи 91](consultantplus://offline/ref=BAA57F9A88C66CFCC720A999A759A1BC83978FA8571EC05B682F8D8F43023CC8D4001FDB825EB089320A3D83FC6F8D75B5F9B3B9888159BE5FX3P) Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае внесения изменений в состав работников, осуществляющих охрану объекта, Исполнитель направляет в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения Заказчику уточненный Список.

**2.1.4.** По требованию Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней представить Заказчику надлежащим образом заверенные Исполнителем копии документов, подтверждающих сведения о работниках, указанных в Списке, в соответствии с [частью первой статьи 11.1](consultantplus://offline/ref=BAA57F9A88C66CFCC720A999A759A1BC83918CAC5A1DC05B682F8D8F43023CC8D4001FD8835FBDDA66453CDFB83E9E75B9F9B1B19458X3P), [частью седьмой статьи 12](consultantplus://offline/ref=BAA57F9A88C66CFCC720A999A759A1BC83918CAC5A1DC05B682F8D8F43023CC8D4001FDB825EB48A3F0A3D83FC6F8D75B5F9B3B9888159BE5FX3P) Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации", [подпунктом "ж" пункта 10](consultantplus://offline/ref=BAA57F9A88C66CFCC720A999A759A1BC83918EA3561DC05B682F8D8F43023CC8D4001FDB8B55E2DF735464D2BC24807DAFE5B3B359X6P) и [подпунктом "б" пункта 11](consultantplus://offline/ref=BAA57F9A88C66CFCC720A999A759A1BC83918EA3561DC05B682F8D8F43023CC8D4001FDB825EB686300A3D83FC6F8D75B5F9B3B9888159BE5FX3P) Положения о лицензировании частной охранной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2011 г. N 498.

Перечень таких документов устанавливается в Техническом задании.

В случае, если Исполнитель является подразделением вневедомственной охраны данный пункт не применяется.

**2.1.5.** Незамедлительно предоставлять Заказчику информацию об обстоятельствах, возникающих при выполнении обязательств, предусмотренных настоящим контрактом, влияющих на их своевременное и надлежащее выполнение, в том числе о вынесении в адрес Исполнителя контролирующими и надзорными органами предписаний об устранении выявленных нарушений, возбуждении административного производства, привлечении к административной ответственности, приостановлении действия лицензии, аннулировании лицензии.

**2.1.6.** Разработать и утвердить по согласованию с Заказчиком для работников, указанных в Списке, должностную инструкцию частного охранника на объекте не позднее чем за 5 (пять) дней до начала оказания охранных услуг.

**2.2. Заказчик обязан:**

**2.2.1**. Обеспечить Исполнителя информацией, помещениями и техническими средствами, необходимыми для выполнения обязательств, предусмотренных настоящим контрактом, оборудовать рабочие места (посты) на объекте согласно Техническому заданию.

**2.2.2.** С участием Исполнителя осмотреть и принять результат оказанных услуг в сроки и порядке, предусмотренные настоящим контрактом, а при обнаружении отступлений от настоящего контракта, ухудшающих результат оказанных услуг, немедленно письменно уведомить об этом Исполнителя.

**2.2.3.** Оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями настоящего контракта.

**2.2.4.** Провести экспертизу результата оказанных услуг для проверки его на соответствие условиям контракта.

**2.2.5.** Принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта в случае, если Исполнитель не соответствует установленным извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке требованиям к участникам закупки или представил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения Исполнителя.

**2.3. Исполнитель имеет право:**

**2.3.1.** Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта оказанных услуг по настоящему контракту в соответствии со сроком, указанным в [пункте 3.1](#P152) настоящего контракта.

**2.3.2.** Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с [пунктом 5.4](#P229) настоящего контракта.

**2.3.3.** Письменно запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках настоящего контракта.

**2.3.4.** Осуществлять иные права, не указанные в тексте настоящего контракта, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**2.4. Заказчик имеет право:**

**2.4.1.** В любое время проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его хозяйственную деятельность.

**2.4.2.** До принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта провести экспертизу оказанных услуг с привлечением экспертов, экспертных организаций на основании контрактов.

**2.4.3.** Осуществлять иные права в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**3. Порядок сдачи и приемки услуг**

**3.1.** Услуги по настоящему контракту оказываются поэтапно. Этапом оказания услуг является календарный месяц. Исполнитель ежемесячно по окончании оказания услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет Заказчику Акт оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах.

Приемка оказанных охранных услуг в соответствии с контрактом осуществляется Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней, включая проведение экспертизы (в течение 5 (пяти) рабочих дней) с момента предоставления Исполнителем Акта оказанных услуг.

Заказчик проводит экспертизу результатов исполнения обязательств Исполнителем по настоящему контракту на предмет соответствия оказанных услуг требованиям и условиям настоящего контракта. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов.

В случае привлечения Заказчиком экспертов, экспертных организаций результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации.

По решению заказчика для приемки оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.

**3.2.** В случае установления по результатам экспертизы факта оказания услуги ненадлежащего качества Исполнитель компенсирует Заказчику все возникшие в связи с проведением экспертизы расходы по предъявлении Заказчиком письменного требования и копии соответствующего заключения, других документов, подтверждающих затраты Заказчика.

**3.3**. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения экспертизы Заказчик направляет Исполнителю подписанный Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписанный всеми членами приемочной комиссии и утвержденный Заказчиком) Акт оказанных услуг или мотивированный отказ от его подписания.

**3.4.** В мотивированном отказе от подписания Акта оказанных услуг Заказчиком указываются перечень необходимых доработок и сроки их выполнения.

**3.5.** Датой приемки оказанных охранных услуг считается дата подписания Акта оказанных услуг Заказчиком.

**3.6.** В случае установления Заказчиком фактов оказания услуг ненадлежащего качества Исполнитель обязан своими силами и за свой счет в установленные Заказчиком сроки устранить выявленные недостатки.

**3.7.** Устранение Исполнителем недостатков в оказании услуг не освобождает его от уплаты пени и штрафа по контракту.

**3.8.** Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов услуги и устранено исполнителем.

**3.9.** Услуги, не соответствующие требованиям, указанным в контракте и его приложениях, считаются не оказанными.

**3.10.** Если Исполнитель не оказал Услуги своевременно или оказал Услуги не в полном объеме, так что оказание Услуг к сроку становится явно невозможной, Заказчик вправе отказаться от исполнения Контракта и потребовать возмещения убытков.

**3.11.** Если во время оказания Услуг станет очевидным, что они не будут оказаны надлежащим образом, Заказчик вправе назначить Исполнителю срок для устранения недостатков и в случае неисполнения Исполнителем в назначенный срок этого требования отказаться от Контракта либо поручить оказание Услуг другому лицу за счет Исполнителя, а также потребовать возмещения убытков**.**

**4. Гарантийные обязательства**

**4.1.** Исполнитель гарантирует Заказчику качество оказания услуг в соответствии с требованиями Технического задания и согласно Спецификации.

**4.2.** Оказание услуг осуществляется с соблюдением трудового законодательства Российской Федерации в части обеспечения требований по нормам выработки, режиму работы, сменности, условиям отдыха.

**5. Цена и порядок расчетов**

**5.1.** Цена контракта составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*сумма прописью*) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*сумма прописью*) рублей \_\_ копеек (или указанная сумма не облагается НДС в соответствии с пунктом \_\_ статьи \_\_ Налогового [кодекса](consultantplus://offline/ref=BAA57F9A88C66CFCC720A999A759A1BC83978BA3541CC05B682F8D8F43023CC8C60047D7825AA88E3F1F6BD2BA53XAP) Российской Федерации.

**5.2.** Цена контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения контракта и не подлежит изменению, за исключением случаев, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BAA57F9A88C66CFCC720A999A759A1BC83968EAF5013C05B682F8D8F43023CC8C60047D7825AA88E3F1F6BD2BA53XAP) N 44-ФЗ.

Цена контракта уменьшается на сумму, подлежащую уплате Заказчиком Исполнителю, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой контракта, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

**5.3.** Источник финансирования настоящего контракта - бюджет Владимирской области.

**5.4.** Оплата за оказанные услуги осуществляется Заказчиком ежемесячно в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания Заказчиком Акта оказанных услуг на основании счета, счета-фактуры.

**5.5.** Оплата осуществляется по безналичному расчету платежными поручениями путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

**5.6.** Возможно оформление и обмен документами о приемке товаров в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в ЕИС, а также представлении в качестве первичных учетных документов, подтверждающих (сопровождающих) передачу результатов, оказанных услуг.

**5.7.** Обязанности Заказчика по оплате услуги считаются исполненными с момента списания денежных средств со счета Заказчика.

**6. Ответственность Сторон**

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

**6.2.** Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства. При этом размер пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

**6.3**. Заказчик освобождается от уплаты пени и (или) штрафа, если докажет, что ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

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

**6.5.** Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного контрактом, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных контрактом и фактически исполненных Исполнителем, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

**6.6.** Исполнитель освобождается от уплаты пени и (или) штрафа, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

**7. Обстоятельства непреодолимой силы**

**7.1.** Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по контракту, если их неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

**7.2.** Сторона, у которой возникли обстоятельства непреодолимой силы, обязана в течение 5 (Пяти) календарных дней письменно информировать другую Сторону о произошедших обстоятельствах и их причинах с приложением документов, удостоверяющих факт наступления обстоятельств непреодолимой силы.

**8. Порядок урегулирования споров**

**8.1.** Стороны принимают все меры к тому, чтобы любые споры, разногласия либо претензии, касающиеся исполнения настоящего контракта или в связи с ним, были урегулированы путем переговоров.

**8.2.** В случае наличия споров, разногласий и претензий относительно исполнения одной из Сторон своих обязательств другая Сторона может направить претензию. В отношении всех претензий, направляемых по настоящему контракту, Сторона, к которой адресована данная претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты ее получения.

**8.3.** Любые споры, не урегулированные во внесудебном порядке, разрешаются в Арбитражном суде Владимирской области.

**9. Антикоррупционная оговорка**

**9.1.** При исполнении своих обязательств по настоящему контракту Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей прямо или косвенно любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

**9.2.** При исполнении своих обязательств по настоящему контракту Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего контракта законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

**9.3.** В случае возникновения у Стороны обоснованных подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления соответствующая Сторона обязана направить подтверждение, что нарушения не произошли или не произойдут. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

**9.4.** В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на обоснованные факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

**9.5.** В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в разделах настоящего контракта действий и (или) неполучения другой Стороной в установленный настоящим контрактом срок подтверждения, что нарушения не произошли или не произойдут, другая Сторона имеет право направить обоснованные факты или предоставить материалы в компетентные органы в соответствии с применимым законодательством.

**10. Срок действия контракта и особые условия**

**10.1.** Контракт вступает в силу с 01 апреля 2024 г и действует по 30 июня 2024 г. Окончание срока действия контракта не влечет прекращения неисполненных обязательств Сторон по контракту, в том числе гарантийных обязательств Исполнителя при их установлении Заказчиком.

**10.2.** Изменение существенных условий контракта при его исполнении не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BAA57F9A88C66CFCC720A999A759A1BC83968EAF5013C05B682F8D8F43023CC8C60047D7825AA88E3F1F6BD2BA53XAP) N 44-ФЗ.

**10.2.1.** При исполнении Контракта по согласованию заказчика с Исполнителем допускается оказание Услуг качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в Контракте. В этом случае соответствующие изменения Заказчик обязан внести в реестр Контрактов.

**10.3.** В случае изменения у какой-либо из Сторон местонахождения, названия, банковских реквизитов или в случае реорганизации она обязана в течение 5 (пяти) календарных дней письменно известить об этом другую Сторону.

**10.4.** Расторжение контракта допускается по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и положениями [частей 8](consultantplus://offline/ref=BAA57F9A88C66CFCC720A999A759A1BC83968EAF5013C05B682F8D8F43023CC8D4001FDB825FB58C320A3D83FC6F8D75B5F9B3B9888159BE5FX3P) - [25 статьи 95](consultantplus://offline/ref=BAA57F9A88C66CFCC720A999A759A1BC83968EAF5013C05B682F8D8F43023CC8D4001FDB825FB58A350A3D83FC6F8D75B5F9B3B9888159BE5FX3P) Федерального закона N 44-ФЗ.

**10.5.** Любая корреспонденция, которую одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с контрактом, направляется в письменной форме почтой или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренной Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BAA57F9A88C66CFCC720A999A759A1BC83968EAA5312C05B682F8D8F43023CC8C60047D7825AA88E3F1F6BD2BA53XAP) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

**10.5.1.** Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или контрактом, любая корреспонденция, связанная с контрактом, будет считаться надлежащим образом доставленной Стороной другой Стороне и полученной ею, если она передана нарочно лично уполномоченному представителю другой Стороны под расписку либо направлена другой Стороне по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Стороны, указанному в контракте, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки корреспонденции, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Стороной, в адрес которой она направлена.

Корреспонденция считается доставленной Стороне также в случаях, если:

Сторона отказалась от получения корреспонденции и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

несмотря на почтовое уведомление Сторона не явилась за получением направленной корреспонденции, о чем организация почтовой связи уведомила отправителя;

корреспонденция не вручена в связи с отсутствием Стороны по указанному адресу, о чем организация почтовой связи уведомила отправителя.

**10.6.** Любые изменения и дополнения к настоящему контракту, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительными соглашениями к контракту в письменной форме.

**10.7.** Во всем, что не предусмотрено настоящим контрактом, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**10.8.** **Настоящий Договор заключен в форме электронного документа, подписанного электронно-цифровыми подписями лиц уполномоченных действовать от имени Участника закупки и Заказчика с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки«VladZakupki».**

**10.9.** Приложения, указанные в контракте, являются его неотъемлемой частью:

[приложение N 1](#P434) - Спецификация, на 1 л;

[приложение N 2](#P518) – Техническое задание, на 10 л;

[приложение N 3](#P560) - Акт принятия объекта под охрану, на 1 л;

[приложение N 4](#P615) - Акт о снятии охраны, на 1 л;

**11. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** | | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| **Государственное казенное** **учреждение социального обслуживания Владимирской области «Собинский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних»**  Место нахождения: 601204, Владимирская обл., г. Собинка, ул. Шибаева, д.3  Почтовый адрес: 601204, Владимирская обл., г. Собинка, ул. Шибаева, д.3  Телефон: 8(49242) 2-52-90  Электронная почта: sobinka\_srcn@uszn.avo.ru  ОГРН 1023302352215  ИНН:3309006596  КПП:330901001  Банковский/Казначейский счет:03221643170000002800  л/сч 03282002610  в ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ//УФК по Владимирской области г.Владимир  БИК 011708377  Кор.счет/ЕКС 40102810945370000020  ОКПО 54643668 | | Полное наименование:                                            Место нахождения:  Почтовый адрес:  Телефон  Факс  Электронная почта ОГРН  ОКПО  ОКТМО  ИНН КПП Р/с в К/с БИК |
| от имени Заказчика:  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.В. Игнатьева/ | от имени Исполнителя:  (должность)      (подпись)     /        (Ф.И.О.)        / м.п. | |
|  |  | |

Приложение N 1

к Контракту

N \_\_ от "\_\_" \_\_\_ 20\_\_ г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать следующие Услуги, и передать их результат в установленные сроки Заказчику:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  **Услуги код по ОКПД2** | **Ед. изм.** | **Объем,**  **часов** | **Цена за ед. изм., руб.** | **Общая**  **стоимость, руб.** | **Требования к качеству оказания**  **Услуг** |
| 1 | Оказание охранных услуг, обеспечение пропускного режима, общественного порядка и безопасности учреждения | Человеко-час |  |  |  | В соответствии с Приложением №2 к Контракту. |
|  | **ИТОГО цена по Контракту:** | | | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| **Государственное казенное** **учреждение социального обслуживания Владимирской области «Собинский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних»** | **Полное наименование:** |
| от имени Заказчика:  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.В. Игнатьева/ | от имени Исполнителя:  (должность)      (подпись)     /        (Ф.И.О.)        / м.п. |
|  |  |

Приложение N 2

к контракту

N \_\_ от "\_\_" \_\_\_ 20\_\_ г.

**Техническое задание**

**по оказанию охранных услуг, обеспечению пропускного режима, общественного порядка и безопасности учреждения**

**ГКУСО ВО «Собинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

1. **Общие положения**

1.1. ГКУСО ВО «Собинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее Учреждение) относится к социально значимой II категории объекта социального обеспечения.

1.2. Охрана объектов Учреждения осуществляется в будние дни с 17-00ч до 08-00ч , в выходные и праздничные дни круглосуточно с 8-00ч до 08-00ч следующего дня охранным предприятием (далее – Исполнитель).

1.2.1. Исполнитель – юридическое лицо должно иметь и предъявить Учреждению до начала исполнения обязанностей, копию лицензии (Федеральный закон от 04.05.2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»)на осуществление частной охранной деятельности, включающую в себя следующий перечень видов услуг:

- защита жизни и здоровья граждан;

- обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, за исключением объектов, предусмотренных п. 7 ст. 3 Закона РФ от 11.03.1992 г.№ 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;

- охрана объектов и (или) имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности, за исключением объектов, предусмотренных ч. 3 ст. 11 Закона РФ от 11.03.1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (Закон РФ от 11.03.1992 г.№ 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Закон РФ от 03.07.2016г. №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

1.2.2. Если Исполнитель является подразделением вневедомственной охраны Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации выполнение пункта 1.2.1. настоящего Положения не требуется (Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

1.3. Объект охраны – территория Учреждения со всеми расположенными на ней объектами, материальными ценностями.

1.3.1 Пост охраны - место поста охраны определяется Заказчиком. Количество постов – 1 (один) с 1 (одним) охранником, согласно Графика оказания Услуг (приложение № 2 к техническому заданию). Исполнитель обязан составить график работы своих сотрудников таким образом, что бы каждый их них работал не более 24 часов подряд.

1.4. Учреждение обязано:

- разработать маршрут патрулирования (обхода) территории Учреждения с учетом специфики Учреждения и расположения охраняемых объектов, в том числе ограждения и предоставить Исполнителю в срок не более 1 рабочего дня с даты заключения Контракта.

- обеспечить пост охраны мебелью (1 стол, 1 стул, шкаф для одежды), оргтехникой (монитор); телефонным аппаратом, другим имуществом, переданным Учреждением Исполнителю по описи.

- обеспечить пост охраны городской телефонной связью с возможностью выхода на междугороднюю и сотовую связь;

- определить туалетную комнату на территории Учреждения для санитарно-гигиенических процедур сотрудников Исполнителя.

1.5. Не допускается наличие в помещении поста охраны телевизоров, диванов, кроватей, иного оборудования, наличие которого не согласовано с Учреждением.

1.6. Сотрудники Исполнителя при оказании охранных услуг обязаны:

- иметь удостоверение охранника (за счет Исполнителя);

- быть одетым в служебную форму по сезону (за счет Исполнителя);

- иметь бейдж (идентификационную карточку), включающую в себя фотографию, ФИО, должность, название охранной организации, подпись и печать руководителя (за счет Исполнителя);

- действовать по согласованному с Учреждением алгоритму действий при возникновении чрезвычайных и нештатных ситуаций (пожар, попытка незаконного проникновения на охраняемый объект, обнаружение посторонних предметов, захват заложников и др.);

- иметь в наличии средства служебной радиосвязи и/или сотовой связи, обеспечивающие бесперебойную связь на охраняемой территории Учреждения между сотрудниками дежурной смены охраны Исполнителя и ответственным сотрудником Учреждения по вопросам обеспечения безопасности (за счет Исполнителя).

- иметь в наличии сертифицированные средства для защиты органов дыхания (за счет Исполнителя);

- не допускать к выполнению обязанностей по охране охранников - стажёров.

1.7. Сотрудники Исполнителя при оказании охранных услуг имеют право носить и применять спецсредства, предусмотренные Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

1.8. Пост охраны комплектуется Исполнителем из расчета установленного действующим трудовым законодательством Российской Федерации коэффициента сменности в зависимости от режима труда. Исполнитель обязан обеспечить работу каждого сотрудника охраны согласно графику дежурства, согласованного с Учреждением. Изменение в графике дежурства согласовывается с Учреждением в обязательном порядке.

1.9. В случае если сотрудником Исполнителя допускаются грубые нарушения настоящего Положения, Исполнитель обязан заменить сотрудника охраны по заявке Учреждения. При этом время замены сотрудника не должно превышать 1 (одного) часа с момента получения заявки от Учреждения.

1.10. Руководство Исполнителя обязано обеспечить контроль за несением службы охранниками, не менее 1 (одного) раза за время несения ими дежурства, с занесением отметки в журнал приема и сдачи дежурства, хранящийся на посту охраны. Запись делает охранник, находящийся во время проверки на дежурстве.

1.11. Инструкция по охране территории Учреждения разрабатывается Исполнителем и предоставляется в Учреждение на согласование в срок не более 1 (одного) рабочего дня с даты заключения Контракта. Инструкция не должна противоречить положениям настоящего технического задания.

1.12. Прием и сдача дежурства охраны производится с 7:30 до 8:00.

1.13. В соответствии с Трудовым кодексом Исполнитель определяет сотруднику охраны порядок отдыха и приема пищи.

1.14. Доклад о результатах дежурства за сутки производится сотрудником Исполнителя с 7:30 до 8:00 ответственному лицу, назначенному приказом директора Учреждения.

1.15. На сотрудника охраны Исполнителя возложены следующие функции:

- поддержание общественного порядка на объекте, осуществление пропускного режима, охрана товарно-материальных ценностей, находящихся на территории охраняемого объекта,

- предотвращение и пресечение всех противоправных действий, направленных на нанесение ущерба охраняемому объекту, в отношении сотрудников и получателей социальных услуг.

- пресечение несанкционированного проникновения на территорию и на объекты Учреждения посторонних лиц;

- пресечение несанкционированного движения автотранспорта на территории охраняемого объекта.

1.16. Для выполнения возложенных функций сотрудник охраны Исполнителя обязан:

- соблюдать действующее законодательство, нормы и принципы гуманного и толерантного отношения к инвалидам,

- хранить и носить спецодежду и спецсредства в условиях, обеспечивающих их сохранность и исключающих возможность доступа посторонних лиц,

- обеспечивать сохранность вверенных ему материальных ценностей, имущества и документации, вести документацию в соответствии с настоящим Техническим заданием;

- обеспечивать осуществление пропускного и внутриобъектового режимов;

- вести журнал посещений по установленной форме с обязательным указанием времени прибытия и времени убытия из Учреждения;

- обходить территорию Учреждения не реже 1 раза в 2 (два) часа в соответствии с маршрутом патрулирования территории с отметкой в журналах обходов;

- по окончании смены с 7:30 до 8:00 передать информацию ответственному представителю Учреждения о техническом состоянии Учреждения, с отражением в «Журнале приема и сдачи дежурства»;

- аккуратно пользоваться отведенной туалетной комнатой на территории Учреждения.

1. **Сдача объектов под охрану.**

2.1. Сдача объектов под охрану ежедневно производится материально ответственными лицами Учреждения, либо лицами, назначенными приказом директора Учреждения.

2.2. При сдаче объекта сотрудник охраны совместно с лицом, сдающим объект:

- осматривают помещения на предмет отсутствия признаков возгорания;

- осматривают целостность окон и дверей;

- проверяют включение пожарной и охранной сигнализации;

2.3. Под охрану сдаются объекты в составе:

- земельный участок площадью 3286,3 кв. м с находящимися на нём ограждением, воротами, калиткой, скамейками садовыми (5 шт.) и иными строениями и имуществом, в т.ч. насаждениями, существующими на территории Учреждения;

- здание – 1 корпус общей площадью 395,00 кв. м;

- веранда деревянная общей площадью 17,00 кв.м;

- детская игровая площадка;

- хозяйственная постройка общей площадью 15,00 кв.м.;

**3.Прием объектов с охраны.**

3.1. Прием объектов с охраны осуществляется в присутствии сотрудника охраны Исполнителя материально ответственными лицами Учреждения.

3.2. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций сотрудник охраны Исполнителя в присутствии дежурного персонала Учреждения имеет право открыть помещение, в котором произошла чрезвычайная ситуация (пожар, аварийный прорыв инженерных коммуникаций и т.д.).

3.3. Запасные ключи от помещений объекта в опечатанных тубах находятся у заведующего хозяйством.

3.4. По всем случаям снятия объекта с охраны в нерабочее время сотрудником Исполнителя должен быть составлен Акт с участием представителя Учреждения.

**4.Охрана объектов.**

4.1. Обход территории Учреждения осуществляется не реже одного раза в 2 (два) часа в соответствии с маршрутом патрулирования с отметкой в журналах обходов.

4.2. Сотрудник охраны Исполнителя обязан выявлять попытки проникновения посторонних лиц на охраняемые объекты и пресекать их доступными ему способами, в том числе и задерживать нарушителей. При задержании нарушителей сотрудник охраны обязан незамедлительно сообщать о факте задержания в дежурную часть правоохранительных органов, директору Учреждения и ответственному дежурному по Учреждению.

4.3. В случае проникновения посторонних лиц на охраняемый объект сотрудник охраны обязан принимать меры к их розыску, сообщать директору Учреждения, ответственному дежурному по Учреждению и в дежурную часть правоохранительных органов, принимать меры к сохранению следов проникновения.

4.4. При срабатывании пожарной сигнализации сотрудник охраны Исполнителя совместно с ответственным дежурным Учреждения комиссионно обследуют здания на предмет возгорания. В случае выявления пожара выполняются действия по противопожарной инструкции.

4.5. Сотрудник охраны Исполнителя должен четко знать места расположения средств пожаротушения и связи на объекте и уметь ими пользоваться практически.

4.6. В целях обеспечения безопасности получателей социальных услуг и работников Учреждения сотрудник охраны Исполнителя производит осмотр вносимых и выносимых личных вещей, въезжающих и выезжающих транспортных средств.

4.7. Осмотр производится сотрудниками Исполнителя путем внешнего наблюдения за вносимыми и выносимыми личными вещами. При наличии оснований предполагать наличие у лица запрещенных к проносу или выносу с территории охраняемого объекта предметов, производится осмотр личных вещей лица с его добровольного согласия. В ходе проведения осмотра личных вещей проверяющий не имеет права самостоятельно прикасаться к вещам, но может попросить добровольно продемонстрировать содержимое ручной клади, выложить из ручной клади и продемонстрировать какие-либо предметы.

4.8. Сотрудник охраны Исполнителя, осуществляющий осмотр, обязан:

- быть внимательным и вежливым, не допускать действий, унижающих достоинство проверяемых лиц;

- не вправе разглашать сведения, связанные с производством осмотра;

- проявлять бдительность;

- осмотр имущества производить в присутствии лица, сопровождающего данное имущество;

- при обнаружении в ходе осмотра каких-либо предметов, не подлежащих выносу с территории Учреждения, задержанное лицо вместе с имуществом сопровождается сотрудником охраны в рабочее время в кабинет директора Учреждения, в нерабочее время - в помещение приемной для дальнейшего разбирательства;

- в случае отказа от проведения осмотра имущества, лицу, сопровождающему данное имущество, необходимо предложить задержаться у поста охраны. О данном случае сообщить директору Учреждения (лицу, его замещающему) и вызвать сотрудника полиции.

- в случае обнаружения при осмотре каких-либо предметов, не подлежащих вносу на территорию Учреждения (взрывчатые вещества; горючие и легко воспламеняющиеся жидкости; материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей; оружие, боеприпасы и спецсредства; аудио- и видеозаписывающую фотоаппаратуру; радиопередающую аппаратуру, электронные носители) лицо, сопровождающее данное имущество, не допускается на территорию Учреждения. Сотрудник охраны Исполнителя обязан оповестить о данном факте директора Учреждения (лица, его замещающего) и руководство охранного предприятия и действовать по их указанию.

4.9. При наличии данных, свидетельствующих о совершении хищений, сотрудник охраны Исполнителя обязан задержать лицо, совершившее хищение (или подозреваемое в этом хищении) и вызвать полицию. Сотрудники полиции в присутствии сотрудников охраны и представителя Учреждения должны произвести осмотр вещей или транспорта, в том числе личного, лиц, подозреваемых в хищении.

**5. Охрана общественного порядка.**

5.1. Сотрудники охраны обеспечивают охрану общественного порядка на территории Учреждения и в жилом корпусе постоянно доступными им спецсредствами в порядке, предусмотрено Законом РФ № 2487-1. При необходимости осуществляют вызов полиции.

5.2. Запрещается проход на территорию Учреждения лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

5.3. Запрещается проводить на территории Учреждения фото-, видео- съёмку без разрешения директора Учреждения (лица, его замещающего).

5.4. Посетителям запрещается заходить в служебные помещения Учреждения и бесконтрольно перемещаться по зданию

5.5. Посетители обязаны зарегистрироваться в «Журнале учета посетителей», иметь при себе сменную обувь или бахилы, представить для осмотра передаваемые получателям социальных услуг Учреждения продукты питания с целью исключения передачи недоброкачественных, несвежих или запрещенных продуктов.

5.6. Прогулки получателей социальных услуг по территории Учреждения в темное время суток запрещена.

**6. Пропускной и внутриобъектовый режим**

6.1. Вход на территорию Учреждения и выход сотрудников, получателей социальных услуг Учреждения, посетителей и иных лиц осуществляется через центральный вход.

6.2. Разрешается пропуск:

- посетителей (родственники, знакомые и др. лица). Посетителям разрешается задерживаться до 18:00 ч. на территории учреждения при согласовании с директором учреждения, (лицом, его замещающим).

- сотрудников Учреждения, согласно графика их работы и (или) в случае устного распоряжения директора Учреждения.

6.2.1. При приеме несовершеннолетних, сотрудник охраны обязан сообщить о данном факте сменному воспитателю или его помощнику.

6.2.2. Прием несовершеннолетнего в Учреждение осуществляется только в присутствии сменного воспитателя или его помощника.

6.3. Требования по организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории Учреждения обязательны для выполнения всеми работниками Учреждения, а также лицами, временно находящимися на территории Учреждения.

6.4. Техническое обеспечение по организации пропускного режима (выдача пропуска установленного образца, его учет и хранение, периодическая замена) возлагается на отделение стационара.

6.5. За нарушение пропускного и внутриобъектового режимов виновные лица задерживаются сотрудниками охраны с составлением актов задержания.

6.6. Запрещается приносить (привозить) на территорию Учреждения спиртные напитки, наркотические, токсические, психотропные, отравляющие, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные вещества, яды, оружие и иные предметы, способные причинить вред жизни и здоровью людей, собственности Учреждения.

6.7. Пропуск автотранспорта осуществляется через ворота. Ворота на охраняемую территорию должны быть закрыты постоянно, за исключением времени, необходимого на въезд и выезд автотранспорта.

6.8. Правом прохода на территорию Учреждения при предъявлении служебного удостоверения пользуются: сотрудники органов власти, ведомств силовых структур, надзорных органов, контролирующих органов и иных экстренных служб при исполнении ими своих служебных обязанностей.

6.9. О приходе лиц, указанных в пункте 6.8., сотрудник Исполнителя незамедлительно докладывает по телефону директору Учреждения или лицу, его замещающему, а также в вечернее время и (или) выходные и (или) праздничные дни, и производят запись в Журнале учета посетителей и сопровождает их по Учреждению.

6.10. В случае возникновения на территории Учреждения возможных чрезвычайных и экстремальных ситуаций, пожаров или террористического акта вышеназванные лица пропускаются незамедлительно, после чего делается запись в Журнале учета посетителей и сообщается директору Учреждения или лицу, его замещающему.

6.11. Все сотрудники охраны и сотрудники Учреждения должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб.

6.12. Право прохода через пост охраны в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют работники Учреждения

- дежурной смены согласно графику;

- для выполнения служебного задания согласно приказу директора Учреждения или лица, его заменяющего;

- лица, указанные в п.6.8., предъявившие соответствующие документы.

6.13. Основными задачами сотрудника Исполнителя в процессе обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов являются:

- обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов;

- осуществление проверки документов личности посетителей с фиксированием данных в «Журнале учета посетителей»;

- пропуск на территорию Учреждения посетителей, исполнителей работ, услуг и поставщиков товаров и сотрудников только при наличии удостоверяющих документов;

- осуществление пропуска сторонних лиц и въезд сторонних автомобилей только по разрешению директора Учреждения или лица, его заменяющего и в сопровождении должностных лиц Учреждения;

- осуществление охраны объектов жизнедеятельности Учреждения, в том числе с использованием технических средств охраны и безопасности;

- предотвращение фактов хищения материальных ценностей;

- охрана жизни и здоровья получателей социальных услуг Учреждения, работников Учреждения от противоправных посягательств на территории Учреждения.

6.14. Сотрудники охраны Исполнителя вправе вносить администрации Учреждения предложения по соблюдению и улучшению пропускного и внутриобъектового режимов.

**7. Вид пропуска, порядок его оформления**

7.1.Основанием для прохода людей, проезда автомобильного транспорта, вывоза (выноса), ввоза (вноса) материальных ценностей на территорию Учреждения является пропуск (Приложение № 1) или приказ директора Учреждения.

7.2 Выход за территорию Учреждения получателей социальных услуг, не имеющих пропусков, и вход их обратно осуществляется без каких-либо документов только в сопровождении сотрудника Учреждения.

7.3. Пропуск на территорию Учреждения по списку осуществляется в случае проведения мероприятия и для оказания услуг Учреждению. Лица, указанные в списке и прибывающие на мероприятие, проходят на территорию по предъявлению документа, удостоверяющего личность, при встрече их должностным лицом Учреждения; выход лиц, пропускаемых на территорию Учреждения по списку для участия в мероприятии, осуществляется обязательно в присутствии сотрудника Учреждения;

7.4. В случае несоответствия персональных данных (ФИО) лица, проходящего на территорию Учреждения, с данными, указанными в списке, гражданин задерживается сотрудником до выяснения обстоятельств.

7.5. Пропуск по документу, удостоверяющему личность, на территорию Учреждения допускаются:

- посетители к получателям социальных услуг Учреждения; (Приложение1)

- посетители к сотрудникам Учреждения;

7.6. Для пропуска лиц, указанных в пункте 7.4. сотруднику охраны необходимо позвонить директору Учреждения при проведении мероприятия.

7.7. Допуск на территорию Учреждения для работы в выходные и праздничные дни сотрудников Учреждения осуществляется на основании приказа директора Учреждения (утвержденного списка), копия которого передается на пост охраны не позднее 17:00 предшествующего дня.

7.8. Допуск на территорию Учреждения граждан сторонних организаций для работы в выходные и праздничные дни осуществляется на основании распоряжения директора Учреждения или лицом, его замещающим. Наличие при себе документа, удостоверяющего личность, является обязательным.

7.9. Все факты прохода на территорию Учреждения и обратно посетителей, заносятся в Журнал учета посещений.

**8. Порядок проезда автомобильного транспорта на территорию Учреждения и обратно. Ввоз (вывоз) материальных ценностей**

8.1. Автотранспорт разрешенный для въезда на территорию, утверждается приказом директора.

8.2. Въезд автотранспорта, принадлежащего частным лицам, на территорию Учреждения не допускается.

8.3. При проезде автомобильного транспорта на территорию Учреждения и обратно производится его досмотр.

8.4. Запрещается въезд транспортных средств, в которых при досмотре обнаружены легковоспламеняющиеся жидкости (кроме топлива в баках), взрывоопасные, ядовитые, отравляющие, наркотические вещества, оружие, боеприпасы и другие опасные предметы, способные причинить вред жизни и здоровью людей, собственности Учреждения.

8.5. При поставке товара Поставщик обязан остановить транспортное средство у стоп-линии на территории Учреждения, а сотрудник Исполнителя проверить соответствие доставляемого товара товарно-транспортной накладной. Сотрудник Исполнителя досматривает транспортные средства на въезде и выезде из Учреждения.

8.6. Экспедиторы, грузчики и прочие лица, следующие с автотранспортом, пропускаются на территорию Учреждения и обратно через пост охраны с предъявлением документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале учета посетителей».

8.7. При возникновении чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории Учреждения (пожаре, взрыве, аварии, стихийном бедствии, террористическом акте), беспрепятственно и без пропуска пропускается через пост охраны автомобильный транспорт специального назначения: пожарные машины, специальные машины с аварийно-спасательными бригадами, скорая помощь, полиция, прибывающие для ликвидации последствий происшествия.

8.8. Автомобильный транспорт специального назначения не досматривается.

8.9. Сотрудникам Учреждения запрещается без согласования с директором Учреждения или лицом, его замещающим:

- въезжать на территорию Учреждения без предъявления пропуска, без регистрации на посту охраны;

- ввозить на территорию Учреждения посторонних лиц;

- ввозить и вывозить любые грузы, включая продукты питания, одежду, строительные материалы, инструмент, инвентарь, бытовую технику, различные снаряжения и сопутствующие товары;

- препятствовать проведению досмотра транспортного средства;

- препятствовать работе уборочной техники и дворникам на территории Учреждения;

- оставлять без присмотра автотранспорт с работающим двигателем;

- производить без причины звуковые и световые сигналы.

8.10. Парковка машин и автостоянка личного автотранспорта сотрудников Учреждения осуществляется в установленном месте на расстоянии не ближе 6 м от здания.

8.11. В целях усиления пропускного режима по приказу директора Учреждения проводятся мероприятия по антитеррористической защищенности:

- ни одно лицо, посещающее Учреждение не проходит на территорию Учреждения без записи в Журнале учета посещений и предъявления документа, удостоверяющего личность. Пропуск несовершеннолетних граждан осуществляется Исполнителем только в сопровождении их законных представителей.

- ни одно лицо, посещающее Учреждение, не должно передвигаться по охраняемой территории и по корпусам без сопровождения сотрудника охраны

Исполнителя и (или) сотрудника Учреждения;

- сотрудником охраны Исполнителя на посту охраны досматриваются все вносимые и выносимые личные и служебные вещи на предмет отсутствия взрывных устройств и оружия;

- сотрудником охраны Исполнителя досматривается весь въезжающий и выезжающий автомобильный транспорт на предмет отсутствия террористов, взрывоопасных грузов и оружия.

- сотрудником охраны Исполнителя осуществляются ежедневные проверки подвалов, подсобных помещений, чердаков, проверки состояния ограждения, ворот, дверей складских помещений на наличие запирающихся устройств, сохранности печатей охраняемых помещений, выявления посторонних предметов;

- контролируется исправность системы освещения, как в здании, так и на территории Учреждения;

**9. Сотрудникам охраны запрещается**

9.1. Разглашать полученные в процессе служебной деятельности сведения, касающиеся порядка охраны объекта, способах и вида охраны, режима несения службы, видов спецсредств, а также сведений являющихся коммерческой тайной.

9.2. Покидать охраняемый объект во время дежурства, отвлекаться на выполнение других задач, не связанных с прямыми обязанностями, отклоняться от установленного маршрута патрулирования, спать в ходе несения дежурства.

9.3. Давать любую (кроме общедоступной справочной) информацию гражданам относительно охраняемого объекта.

9.4. Принимать и передавать от персонала Учреждения, посетителей любые предметы, вещи, материальные ценности.

9.5. Употреблять спиртные напитки и наркотические вещества, находиться на дежурстве в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также прибывать на службу с остаточным явлением алкоголя.

9.6. Передавать кому-либо специальные средства, включая лиц, которым он подчинен.

9.7. Отключать средства связи и охранно-пожарную сигнализацию; видеонаблюдение.

9.8. Отвлекаться от выполнения своих прямых служебных обязанностей.

9.9. Вступать в разговоры с посетителями, сотрудниками Учреждения по вопросам, не относящимся к выполнению служебных обязанностей.

9.10. Допускать посторонних лиц не имеющих соответствующего разрешения, на территорию охраняемого объекта.

9.11. Нарушать установленную форму одежды.

9.12. Бездействовать при любых сигналах о нарушении пропускного и внутри объектового режимов, полученных от получателей социальных услуг и сотрудников Учреждения и лиц, в данное время находящихся на территории Учреждения.

9.13. Находиться на дежурстве без удостоверения охранника.

**10. Перечень документов Исполнителя, необходимых для осуществления охранной деятельности**

10.1. Заверенная копия действующей Лицензии на осуществление охранной деятельности;

10.2. Удостоверения, дающие право заниматься охранной деятельностью;

10.3. В соответствии со статьей 65 ТК РФ охраннику необходимо предоставить справку об отсутствии судимости.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| **Государственное казенное** **учреждение социального обслуживания Владимирской области «Собинский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних»** | **Полное наименование:** |
| от имени Заказчика:  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.В. Игнатьева/ | от имени Исполнителя:  (должность)      (подпись)     /        (Ф.И.О.)        / м.п. |

Приложение № 1 к техническому заданию.

**ПРОПУСК**

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО посетителя)

для посещения воспитанника

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего в ГКУСО ВО «Собинский

социально-реабилитационный центр для

несовершеннолетних» сроком

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи пропуска\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

(подпись директора)

МП

Приложение № 2 к техническому заданию.

**График оказания Услуг ГКУСО ВО «Собинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Кол-во охранников на посту, чел.** | **Период оказания Услуги по охране** | **Формула расчета количество человеко-часов** | **Количество человеко-часов, час** |
| **1.** | **Пост охраны №1** | **1** | **С 01.04.2024г. по 30.06.2024г. (включительно)** | **N = n х 15 х Т \* = 1 х 15 х 60** | **900** |
| **N = n х 24 х Т \* = 1 х 24 х 31** | **744** |
|  | **Итого:** |  |  |  | **1644** |

График: Ежедневно в будние дни с 17-00 до 8-00ч. (15 часов в смену), в выходные и праздничные дни с 8-00ч до 8-00ч (24 часа) следующего дня.

Период оказания услуг по охране объекта с 01.04.2024г. по 30.06.2024г. включительно (91 день).

\*- где:

N – количество человеко-часов, час

15 – количество часов работы охраны в смену (с 17-00 до 08-00)

24 - количество часов работы охраны в смену (с 08-00 до 08-00 следующего дня)

n – количество, охранников на посту,

Т – количество, суток охраны.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение N 3

к контракту

N \_\_ от "\_\_" \_\_\_ 20\_\_ г.

|  |
| --- |
| Акт  принятия объекта(ов) под охрану |
|  |
| Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и представитель Исполнителя в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ объект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с \_\_ ч. \_\_ мин "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., принят под охрану.  Заказчик передает, а Исполнитель принимает во временное пользование на безвозмездной основе на период действия контракта следующее имущество и документацию, необходимые для надлежащего исполнения принятых Исполнителем обязательств по настоящему контракту: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Передаваемое имущество и документация** | **Количество** | **Примечание** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| **Государственное казенное** **учреждение социального обслуживания Владимирской области «Собинский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних»** | **Полное наименование:** |
| от имени Заказчика:  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.В. Игнатьева/ | от имени Исполнителя:  (должность)      (подпись)     /        (Ф.И.О.)        / м.п. |
|  |  |

Приложение N 4

к контракту

N \_\_ от "\_\_" \_\_\_ 20\_\_ г.

|  |
| --- |
| Акт  о снятии охраны |
|  |
| Мы, нижеподписавшиеся, представитель Исполнителя в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ охрана объекта, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, снята в \_\_ ч. \_\_ мин."\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| **Государственное казенное** **учреждение социального обслуживания Владимирской области «Собинский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних»** | **Полное наименование:** |
| от имени Заказчика:  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.В. Игнатьева/ | от имени Исполнителя:  (должность)      (подпись)     /        (Ф.И.О.)        / м.п. |
|  |  |