**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК (ЦЕН)**

1. Форма и вид процедуры закупки: запрос котировок (цен).
2. Наименование Заказчика (полное, сокращенное): государственное автономное учреждение культуры «Владимирской области «Областной Дворец культуры и искусства», ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства».
3. Место нахождения Заказчика: Российская Федерация, Владимирская область, 600015, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4.
4. Почтовый адрес Заказчика: Российская Федерация, Владимирская область, 600015, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4.
5. Адрес электронной почты Заказчика: [gukodk33@mail.ru](mailto:gukodk33@mail.ru).
6. Сайт Заказчика: [www.odk33.ru](http://www.odk33.ru).
7. Телефон/факс Заказчика: 8(4922) 54-37-63.
8. Контактное лицо по организационным вопросам: Главный бухгалтер Фураева Галина Павловна 8(4922) 54-85-98.
9. Контактное лицо по техническим вопросам: главный инженер Буйлов Андрей Викторович, телефон 8(4922) 54-07-30.
10. Предмет договора: услуги сторожевой охраны административного здания ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства».
11. Место выполнения работ: Российская Федерация, Владимирская область, 600015, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4, административное здание ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства» (Далее - объект).
12. Источник финансирования: областной бюджет, субсидии на выполнение государственного задания.

Характеристики и объём оказываемых услуг (требования к количеству, качеству, техническим характеристикам услуг):

- круглосуточная охрана объекта силами своих сотрудников, согласно оговоренному с Заказчиком графику несения дежурства;

- недопущение на объект посторонних лиц;

- поддержание на объекте внутреннего и общественного порядка;

- обход, осмотр объекта и прилегающей к объекту территории;

- обеспечение сохранности имущества Заказчика на объекте;

- охрана объекта с использованием специальных средств охраны;

- принятие, предусмотренных законом мер к лицам, нарушающим порядок на охраняемом объекте, к лицам, действия которых содержат признаки состава противоправных деяний и своевременно информирование о таких фактах Заказчика, а также в случае необходимости - правоохранительные органы;

- реагирование на появление на объекте признаков возгорания, аварий техногенного характера или стихийных бедствий, принятие необходимых неотложных мер;

- принятие мер к немедленной ликвидации угрозы с помощью всех имеющихся подручных средств;

- предоставление по запросу Заказчика отчёта о выполненной работе;

- несение полной материальной ответственности за ущерб, причиненный в результате краж на охраняемом объекте, совершенных путём взлома замков, окон и ограждений, ущерб, нанесенный уничтожением или повреждением охраняемого имущества в результате халатности работников охраны;

- оказание услуг в соответствии с Законом РФ от 11.03.1992 N2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;

- наличие в штате не менее 100 работников, обладающих правовым статусом частного охранника;

- наличие собственных сил реагирования в соответствующем муниципальном образовании по месту нахождения охраняемого объекта;

- обеспечение прибытия групп реагирования к охраняемым объектам по сигналам «Тревога», не позднее 8 минут после срабатывания средств охранной, охранно-пожарной или тревожной сигнализации.

Требования к сроку обслуживания: круглосуточно.

1. Срок оказания услуг: с 01.01.2019г до 31.12.2019 года.
2. Начальная (максимальная) цена договора: 605 000,00 (Шестьсот пять тысяч) рублей 00 копеек.
3. Стоимость услуг включает вознаграждение Исполнителя, а также компенсацию всех его издержек и расходов, возникающих при исполнении договора.
4. Срок и условия оплаты оказанных услуг: оплата производится за фактически оказанные услуги по завершению календарного месяца, после предоставления акта оказанных услуг, счета - фактуры и счёта на оплату, в течение 10 (Десяти) рабочих дней после подписания акта оказанных услуг Заказчиком, путём перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оплата считается произведенной в момент списания денежных средств с расчётного счёта Заказчика.
5. Срок, место, способы и порядок подачи котировочных заявок (цен): котировочная заявка может быть подана **в письменной форме** в срок с «11» декабря по «17» декабря 2018 года с 10-00 до 17-00 (по московскому времени). **Место подачи котировочной заявки в письменной форме:** Российская Федерация, Владимирская область, 600015, город Владимир, улица Диктора Левитана, д.4, кабинет 312. Документация о закупке доступна на официальном сайте - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и сайте ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства» - [www.odk33.ru](http://www.odk33.ru) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в электронном виде с момента ее размещения без взимания платы.
6. Порядок подачи котировочных заявок: Любой участник процедур закупок, в том числе, которому не направлялся запрос котировок (цен), вправе подать только одну котировочную заявку. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок (цен), регистрируется Заказчиком, организатором осуществления закупок в Журнале регистрации заявок. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик, выдаёт расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.
7. Требования, предъявляемые к котировочным заявкам: Котировочная заявка в письменной форме должна подаваться участником размещения заказа в запечатанном конверте.
8. Обеспечение заявки на участие в запросе котировок (цен): не требуется.
9. Обеспечение исполнения договора: не требуется.
10. Срок окончания подачи заявок: «17» декабря 2018 года до 17-00 включительно.
11. Место и срок рассмотрения котировочных заявок: Российская Федерация, Владимирская область, 600015, город Владимир, улица Диктора Левитана, д.4, кабинет 312. Срок рассмотрения - в течение 2 (Двух) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, а именно с 19 декабря 2018 года.
12. Срок подписания договора с победителем запроса котировок - не ранее 10 (Десяти) дней, со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения котировочных заявок, и не позднее 20 (Двадцати) дней со дня подписания указанного протокола.
13. **Порядок действий в случае подачи одной котировочной заявки**: В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик продлевают срок подачи котировочных заявок не менее, чем на четыре рабочих дня, и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок (цен), и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок (цен), при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок (цен), не препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

1. Порядок действий в случае, если не подана ни одна котировочная заявка: Если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок (цен), и цена заключённого договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок (цен), или осуществить повторное осуществление закупок путём запроса котировок (цен). При повторном осуществлении закупки Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.
2. Победителем в проведении запроса котировок признаётся участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок (цен) и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки, победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

**Приложение к извещению**

**КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА**

Настоящей заявкой мы [Наименование (для юридического лица), Ф.И.О., (для физического лица)] готовы оказать указанные ниже услуги, в соответствии с условиями, изложенными в извещении о **Запросе котировок цен** на право заключения договора на оказание охранных услуг административного здания ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства».

**Содержание котировочной заявки:**

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) технические характеристики и объем выполняемых работ;

4) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

5) цена услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

6) сроки и порядок оплаты оказания услуг;

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок:

- учредительные документы - устав и учредительный договор при наличии;

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- свидетельство о постановке на налоговый учет;

- оригинал или нотариально заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ либо ЕГРИП сроком не ранее 6 месяцев;

- копию лицензии на осуществление охранной деятельности;

- документ подтверждающий принадлежность к субъектам малого предпринимательства (если имеется);

- копию информационного письма об учете в Статрегистре Росстата (идентификации предприятия (организации));

- иные документов - по усмотрению участника.

С условиями исполнения договора, указанными в извещении о проведении запроса котировок согласны.

Цена договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. с учетом налогов и других обязательных платежей.

Руководитель (Ф.И.О.)

# Проект ДОГОВОРА №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# на оказание охранных услуг

**административного здания ГАУК ВО Областной Дворец культуры и** **искусства»**

г.Владимир «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

**Государственное автономное учреждение культуры Владимирской области «Областной Дворец культуры и искусства»** (Далее - ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»), именуемое в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице директора **Крючкова Владимира Викторовича**, действующего на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемые **«Стороны»**, по результатам проведения запроса котировок (цен) на оказание охранных услуг административного здания ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства» (протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по круглосуточной охране административного здания ГАУК ВО Областной Дворец культуры и искусства» по адресу: Владимирская область, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, дом 4 (Далее - Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать Услуги в соответствии с Законом РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», техническим заданием (Приложение №1 к настоящему Договору) и инструкцией (Приложение №2 к настоящему Договору).

1.3. Исполнитель обязан за свой страх и риск, своими силами и материально-техническими средствами оказать Услуги, предусмотренные пунктами 1.1. и 1.2 настоящего Договора.

II. МЕСТО И СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Место оказания услуг: Владимирская область, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, дом 4.

2.2. Срок оказания услуг: с 01 января 2019 года по 31 декабря 2019 года - круглосуточно.

Указанные даты являются исходными для определения имущественных санкций в случаях нарушения сроков оказания Услуг.

III. ЦЕНА ДОГОВОРА, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Договор финансируется за счёт средств областного бюджета (Субсидии на выполнение государственного задания).

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, с НДС и включает стоимость услуг, оплату труда, эксплуатацию оборудования, приобретение материалов, перевозку, страхование, расходы на уплату налогов, сборов и другие обязательные платежи.

3.3. Оплата производится за фактически оказанные услуги по завершению календарного месяца, после предоставления акта оказанных услуг, счёта - фактуры и счёта на оплату, в течение 10 (Десяти) рабочих дней после подписания акта оказанных услуг Заказчиком, путём перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оплата считается произведённой в момент списания денежных средств с расчётного счёта Заказчика.

3.4. При формировании цены настоящего Договора и расчётов с Исполнителем используется валюта Российской Федерации (рубль).

3.5. Цена Договора является твёрдой, индексации не подлежит и не может изменяться в ходе исполнения настоящего Договора.

IV. ПОРЯДОК СДАЧИ - ПРИЁМКИ РЕЗУЛЬТАТА ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1. При завершении оказанных услуг Исполнитель предоставляет Заказчику Акт оказанных услуг.

4.2. Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения Акта оказанных услуг обязан направить Исполнителю подписанный Акт или мотивированный отказ от его подписания с перечнем претензий.

4.3. В случае выявления несоответствия сведений об оказании услуг, отражённых в актах оказанных услуг фактически оказанным услугам и их стоимости, определённой настоящим Договором, Заказчик передаёт Исполнителю мотивированный отказ от подписания акта оказанных услуг и не подписывает документы до внесения Исполнителем в них соответствующих изменений.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

**5.1. Заказчик имеет право:**

5.1.1. Требовать от Исполнителя соответствия оказанных услуг условиям настоящего Договора.

5.1.2. Требовать предоставления информации, касающейся вопросов оказания услуг.

5.1.3. Проверять ход и качество оказываемых Исполнителем услуг, не вмешиваясь в его оперативно-хозяйственную деятельность.

**5.2. Заказчик обязуется:**

5.2.1. Принять оказанные услуги в соответствии с разделом IV настоящего Договора, в случае отсутствия претензий относительно их объёма, качества и соблюдения сроков их оказания подписать Акт оказанных услуг и передать один экземпляр Исполнителю.

5.2.2. Осуществлять ежемесячно оплату оказываемых Исполнителем услуг в соответствии с условиями настоящего Договора.

**5.3. Подрядчик имеет право:**

5.3.1. На своевременную оплату оказанных Услуг в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

**5.4. Подрядчик обязуется:**

5.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказывать Услуги в соответствии требованиям нормативной документации, в установленные сроки, с использованием своих материалов,собственными силами и средствами.

5.4.2. Передать Заказчику все результаты оказанных Услуг в соответствии с нормативными требованиями.

5.4.3. Своими силами и за свой счёт устранить выявленные Заказчиком недостатки в результатах оказанных услуг в течение семи дней с даты получения уведомления от Заказчика. Наличие недостатков и сроки их устранения фиксируются актом, подписанными Сторонами настоящего Договора.

5.4.4. Незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения оказания услуг.

5.4.5. Принять все меры к обеспечению сохранности имущества Заказчика и нести ответственность за всякое упущение, повлекшее за собой утрату или повреждение этого имущества.

VI. КАЧЕСТВО ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

6.1. Качество оказываемых услуг: обеспечение порядка на территории Заказчика в соответствии Законом РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. В случае нарушения Исполнителем сроков, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Договора, Заказчик вправе потребовать уплату пени в размере 0,1% (Ноль целых одна десятая процента) цены Договора за каждый день просрочки исполнения обязательства.

7.3. В случае оказания Исполнителем Услуг ненадлежащего качества и/или нарушения срока устранения недостатков в результатах оказанных Услуг в семидневный срок, Заказчик вправе применить к Исполнителю неустойку в размере 0,1% (Ноль целых одна десятая процента) цены Договора за каждый день просрочки, начиная с даты письменного уведомления Исполнителя до момента устранения недостатков.

7.4. Если неустойка по вине Исполнителя превысит 10% цены Договора, Заказчик вправе предложить Исполнителю расторгнуть настоящий Договор без возмещения Исполнителю каких-либо расходов или убытков, вызванных расторжением настоящего Договора.

7.5. Неустойка взыскивается путём выставления счёта Заказчиком Исполнителю либо вычитается из причитающегося Исполнителю платежа. Исполнитель обязан уплатить сумму неустойки по письменному требованию Заказчика в течение трёх банковских дней с момента его поступления.

7.6. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства по оплате фактически оказанных Услуг, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель вправе потребовать уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере 1/300 действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, но не более 10% от суммы ежемесячного платежа. Заказчик освобождается от неуплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельства непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

7.7. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору.

VIII. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

8.1. В случае возникновения споров и разногласий, вытекающих из настоящего Договора или связанных с ним, Стороны принимают все меры к их разрешению путем взаимных переговоров.

8.2. В случае нарушения одной из Сторон своих обязательств по настоящему Договору другая Сторона обязана ей направить в течение 7 (семи) календарных дней соответствующую претензию с указанием нарушения и предложением о его устранении. Срок рассмотрения претензии составляет 14 (четырнадцать) календарных дней с даты её получения.

8.3. Если Сторонам не удается разрешить возникшие споры и разногласия путем взаимных переговоров, то такие споры и разногласия будут разрешаться в Арбитражном суде Владимирской области в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Изменение или расторжение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

IX. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

9.1. Документы и информация, полученные Сторонами в ходе исполнения настоящего Договора, могут являться конфиденциальными и не подлежат разглашению Сторонами без предварительного письменного согласия другой Стороны, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. Если Сторона, благодаря исполнению своего обязательства в соответствии с настоящим Договором, получила от другой Стороны информацию, а также сведения, которые могут рассматриваться как коммерческая тайна, Сторона, получившая такую информации, не вправе сообщать её третьим лицам без согласия другой Стороны, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. Предусмотренные настоящим разделом Договора обязательства Сторон в отношении конфиденциальной информации действуют в течение трёх лет после прекращения действия настоящего Договора.

X. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с 01 января 2019 года и действует до 31 декабря 2019 года (включительно).

XI. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, в случае если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокады, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по Договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения Договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также, которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

11.2. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, обязана немедленно уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия указанных обстоятельств. Данное уведомление должно быть подтверждено компетентным органом территории, где данное обстоятельство имело место.

11.3. Если такого уведомления не будет сделано в насколько возможно короткий срок, Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, лишается права ссылаться на них в свое оправдание, разве что само то обстоятельство не давало возможности послать уведомление.

11.4. Возникновение обстоятельств непреодолимой силы, предусмотренных пунктом 11.1. Договора, при условии соблюдения требований пункта 11.2. Договора, продлевает срок исполнения обязательств по настоящему Договору на период, который в целом соответствует сроку действия наступившего обстоятельства.

11.5. Если обстоятельства непреодолимой силы будут продолжаться свыше двух месяцев, то каждая из Сторон вправе требовать расторжения Договора и в таком случае ни одна из Сторон не будет иметь права требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

XII. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

12.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

12.2. Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся путем подписания уполномоченными представителями Сторон Дополнительного соглашения.

12.3. Любое уведомление, запрос или согласие, выдача которых необходима или разрешена в связи с настоящим Договором, оформляется в письменном виде и направляется одной Стороной другой Стороне заказной почтой, по телексу, телеграфу или факсу по следующим адресам:

12.4. Любое действие, осуществление которого необходимо или разрешено, и любой документ, оформление которого необходимо или разрешено Заказчиком или Исполнителем в рамках настоящего Договора, могут быть предприняты или оформлены сотрудниками, являющимися уполномоченными представителями Сторон.

12.5. В случае изменения местонахождения или реквизитов, Стороны обязаны немедленно сообщить об этом друг другу в течение трёх рабочих дней в письменной форме.

12.6. Заказчик вправе в любое время без возмещения убытков (расходов) в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора путём направления уведомления Исполнителю в следующих случаях:

- нарушения Исполнителем начальных и конечных сроков оказания услуг;

- несоблюдения Исполнителем требований технического задания и инструкции (Приложение №1 и №2 к настоящему Договору).

12.7. На оплату потребностей электрической энергии и других коммунальных услуг заключается отдельное дополнительное соглашение по факту использования.

12.8. Приложение №1: «Техническое задание»;

Приложение №2: «Инструкция по действиям охранной организации на территории ГАУК ВО «Областной дворец культуры и искусства».

XIII. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| **«Заказчик»:** | **«Исполнитель»:** |
| **ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»**  ОГРН 1033301803325  Место нахождения: 600015, г.Владимир,  ул.Диктора Левитана, д.4.  ИНН/КПП 3327100143/332701001  р/сч 40601810000081000001  Отделение Владимир г.Владимир  БИК 041708001  Тел. 8(4922) 54-37-63, 54-85-98  **Директор ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.В. Крючков/  М.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.п. |

Приложение №1

к договору на оказание охранных услуг

административного здания ГАУК ВО «Областной Дворец

культуры и искусства» № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

**Техническое задание**

**Объект договора:** услуги сторожевой охраны административного здания ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»

**Регламент оказания услуг:** Круглосуточно

**Место нахождения объекта охраны:** Владимирская область, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4, административное здание ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»

**1. Краткие характеристики оказываемых услуг:**

Круглосуточное обеспечение соблюдения на охраняемом объекте пропускного режима, правил противопожарной безопасности, осуществление контроля за перемещением (ввозом, вывозом) товароматериальных ценностей на территорию/с территории объекта, защита жизни и здоровья сотрудников и посетителей от преступных, противоправных посягательств, проявлений экстремизма. Мероприятия антитеррористической направленности.

**2. Общие требования к качественным характеристикам услуг:**

2.1. Охранные услуги должны оказываться Исполнителем в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- Закона РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;

- Постановления Правительства РФ от 14.08.1992 №587 «Вопросы негосударственной (частной) охранной и негосударственной (частной) сыскной деятельности»;

- Постановления Правительства РФ от 21.07.1998 №814 «О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории РФ»;

- Приказа МВД России от 15.07.2005. №568 «О порядке проведения органами внутренних дел РФ периодических проверок частных охранников, частных детективов (сыщиков) и работников юридических лиц с особыми уставными задачами на пригодность к действиям в условиях, связанных с применением огнестрельного оружия и специальных средств».

- Другими, действующими на данный момент нормативно-правовыми документами.

2.2. Исполнитель обязан организовать и проводить мониторинговый контроль за объектом Заказчика.

2.3. Сотрудник охраны должен задерживать правонарушителей в соответствии с Законом РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и немедленно после задержания сообщать об этом Заказчику и в правоохранительные органы.

2.4. В течение 8 (Восьми) минут обеспечивать экстренное прибытие группы быстрого реагирования Исполнителя на объект Заказчика при поступлении на пульт централизованного наблюдения Исполнителя тревожного сигнала (извещения), сформированного средствами КТС (кнопка тревожной сигнализации), для пресечения незаконных действий третьих лиц, угрожающих физической и имущественной безопасности Заказчика.

2.5. Немедленно сообщать обо всех случаях правонарушений на объекте (в том числе признаков незаконного проникновения на объект). О факте нарушения целостности охраняемых помещений или причинения ущерба, повреждения имущества, Исполнитель сообщает в дежурную часть органов внутренних дел после предварительного согласования с Заказчиком. До прибытия представителей органов внутренних дел или следствия, Исполнитель обеспечивает неприкосновенность места происшествия. По прибытии Сторон на место составляется двусторонний Акт о происшествии. При наличии заявления Заказчика (письменного или телефонограммой) о причиненном ущербе, ответственные представители Исполнителя обязаны участвовать в определении размера причиненного ущерба, которые сопоставляются с данными бухгалтерского учёта на день происшествия. Определение размера нанесенного ущерба должно быть произведено немедленно по прибытии представителей Сторон на место происшествия.

2.6. В случае причинения материального ущерба Заказчику в результате ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по договору, возместить Заказчику в полном объёме причиненный материальный ущерб. Возмещение причиненного ущерба производится по представлению Заказчиком постановления органов дознания, следствия или приговора суда, установившего факт кражи, уничтожения или повреждения имущества. Размер ущерба должен быть подтверждён соответствующими документами и расчётом стоимости похищенных, уничтоженных или поврежденных товарно-материальных ценностей.

2.7.Обеспечить соблюдение сотрудниками Исполнителя при исполнении обязанностей, предусмотренных договором, установленных правил пожарной безопасности, в случае обнаружения очагов возгорания, сообщать об этом в пожарную часть. В случае несоблюдения сотрудниками Исполнителя правил пожарной безопасности, повлекшее причинение ущерба Заказчику, Исполнитель обязан возместить Заказчику причинённый ущерб в полном объёме.

2.8. Все сотрудники Исполнителя должны быть укомплектованы спецсредствами, соответствующими требованиям государственных стандартов Российской Федерации и нормам Минздрава России, мобильной связью для связи с оперативным дежурным и снабжены специальной форменной одеждой, позволяющей определить их принадлежность к организации Исполнителя.

2.9.Все сотрудники Исполнителя должны иметь удостоверение охранника и личную карточку охранника.

2.10.Сотрудник Исполнителя должен осуществлять приём и выдачу ключей от помещений Заказчика, а также принимать от Заказчика опечатанные и опломбированные помещения, если это предусмотрено статусом помещения.

**3. Особые требования** **к объёму и качественным характеристикам услуг:**

3.1.Взаимодействие Исполнителя и Заказчика осуществляется по взаимно согласованной и утверждённой обеими организациями инструкции, на основании действующих в учреждении Заказчика правил, пропускного режима, антитеррористической и пожарной безопасности.

3.2. В связи со спецификой работы учреждения Заказчик вправе определять (утверждать) состав сотрудников Исполнителя, а также потребовать замены сотрудника, не удовлетворяющего критериям оценки Заказчика. Исполнитель обязан произвести замену указанного сотрудника в течение 10 (Десяти) рабочих дней.

3.3. При проведении массовых мероприятий, если это будет необходимо, по взаимному согласованию (письмо, либо телефонограмма) Исполнитель предоставляет дополнительных сотрудников на период проведения мероприятия.

3.4. В период введения особого режима (террористическая угроза, экстремистские проявления, техногенные катастрофы), а так же в период отработки взаимодействия на случай введения особого режима произвести усиление охраны объекта путём выделения дополнительных сотрудников Исполнителя.

3.5. Сотрудники Исполнителя должны неукоснительно соблюдать правила утвержденной Инструкции и внутреннего распорядка.

3.6. Сотрудник Исполнителя, в случае необходимости, должен быть в состоянии оказать физическое воздействие для пресечения несанкционированного доступа в здание и пресечения противоправных действий.

3.7. Сотрудник Исполнителя должен обладать базовыми навыками работы с компьютером, электронными системами контроля доступа и видеонаблюдения. Уметь оценить обстановку на основании полученных с устройств данных. Своевременно оценить работоспособность систем и незамедлительно доложить ответственному работнику Заказчика о случаях сбоя в работе техники.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| **Директор ГАУК ВО «Областной**  **Дворец культуры и искусства»** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.В. Крючков/  М.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.п. |

Приложение №2

к договору на оказание охранных услуг

административного здания ГАУК ВО «Областной Дворец

культуры и искусства» № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по действиям охранной организации на территории**

**ГАУК ВО «Областной дворец культуры и искусства»**

**1.Общее положение**

1.1. Настоящая инструкция регулирует основные задачи охранной организации (Далее - Охрана) по охране имущества, денежных средств и обеспечению личной безопасности сотрудников и посетителей ГАУК ВО «Областной дворец культуры и искусства»(Далее - Учреждение).

1.2. Задачей Охраны, в лице сотрудников Охраны, является пресечение преступных и иных противоправных деяний, обеспечение пропускного режима, антитеррористических мероприятий, общественного порядка и безопасности в Учреждении, а также контроль за работой приборов охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации.

1.3. Охрана помещений Заказчика осуществляется по адресу**:** Владимирская область, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4 осуществляется сотрудниками Охраны согласно графику дежурств.

1.4. Охранник при выполнении своих обязанностей руководствуется Законом РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

1.5. Выполнение договорного обязательства Охраны по оказанию охранных услуг Учреждению оказывается путём:

- выставления по согласованию Сторон необходимого количества вооруженных и невооруженных охранников;

- обеспечения надежной охраны помещений, оборудования, денежных средств и материальных ценностей в здании и на территории Учреждения от преступных посягательств.

Под охрану сдаются все помещения и здание, расположенные по адресу: Владимирская область, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4, административное здание ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства».

1.6. Во время несения службы по охране Учреждения сотрудник охраны осуществляет взаимодействие по служебным вопросам с руководством охраняемого объекта.

**Основные формы взаимодействия**:

а) взаимный и своевременный обмен информацией.

Для сотрудников Охраны обязательны к исполнению действующие в Учреждении инструкции и мероприятия, касающиеся обеспечения пропускного режима, режима антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и работы в условиях ЧС. Проводится инструктаж ответственным лицом Учреждения, с фиксацией в соответствующем журнале Учреждения.

В случае получения сотрудником охраны сведений о совершенном или готовящемся правонарушении, связанным с нарушением рабочего цикла Учреждения или причинением Учреждению материального ущерба, физического вреда должностным лицам и посетителям, он обязан немедленно поставить в известность руководство Охраны и руководство Учреждения с соблюдением при этом конфиденциальности.

б) предоставление руководству Охраны информации об изменении режима (и/или условий) охраны Учреждения;

в) предоставление руководству Охраны сведений о результатах работы по охране Учреждения и выполнении сотрудниками Учреждения требований правил внутри объектного режима.

1.7. Охранник подчиняется непосредственно руководителю Охраны, а в вопросах внутреннего распорядка руководству Учреждения.

1.8. Время заступления на дежурство:

- будние, выходные, нерабочие и праздничные дни - охрана осуществляется ежедневно, круглосуточно, выставление 1 (одного) поста.

1.9. Принятие объекта под охрану производится путём обхода помещений здания и контролируемой территории визуальным осмотром на предмет выявления следов проникновения и обнаружения подозрительных предметов. При приёме поста сотрудник Охраны должен проверить имущество согласно описи, а также исправность средств связи, приборов автоматической пожарной сигнализации, наружного видеонаблюдения, установленных в Учреждении.

1.10. При выявлении недостатков, нарушений технического состояния объекта - сотрудник Охраны немедленно сообщает руководителю Учреждения (либо ответственному должностному лицу).

1.11. Во время дежурства сотрудник Охраны должен:

- осуществлять пропускной режим, регистрируя посторонних лиц в журнале посетителей;

- осуществлять идентификацию работников и посетителей при помощи «Системы управления и контроля доступа» (Далее - СКУД), по электронным картам доступа, по алгоритму определяемому руководством Учреждения.

В этой связи сотрудник Охраны должен обладать базовыми навыками работы с компьютером и интерфейсом программы СКУД. В случае обнаружения сбоев в работе программы незамедлительно доложить ответственному лицу Учреждения;

- осуществлять контроль обстановки в здании и прилегающей территории посредством системы видеонаблюдения;

- контролировать правомерность парковки автотранспорта в непосредственной близости от Учреждения.

В случае выявления нарушений режима стоянки и остановки автотранспорта и неповиновения со стороны водителя - сообщать об этом в дежурную часть полиции и руководству Учреждения;

- осуществлять в дневное и ночное время обход и осмотр территории Учреждения, осуществлять охрану помещений и хозяйственных пристроек, охрану общественного порядка на территории Учреждения и при выявлении нарушений информировать руководителя Учреждения или ответственное должностное лицо;

- вести журнал «Об оперативной обстановке и принятых мерах», в котором отражать: а) результаты осмотра территории Учреждения - кому доложено;

б) выявленные в течение дежурства нарушения или ситуации, вызывающие подозрения - кому доложено и какие меры реагирования приняты;

в) информацию о проведенных тренировках по обеспечению безопасности - время, тема, руководитель, участники;

г) результаты проверок несения службы - кто проверял, выявленные недостатки; в данном журнале может делаться отметка о приёме и сдаче дежурства;

- инструктировать сотрудников Учреждения о порядке действий при обнаружении брошенных (оставленных) предметов, мобильных телефонов, сумок, кошельков и т.п.;

-содействовать правоохранительным органам при проведении ими оперативно-розыскных мероприятий на территории Учреждения;

- при передаче задержанного правонарушителя сотрудникам полиции зафиксировать в постовой ведомости следующее: Ф.И.О., должность сотрудника полиции, с которым был отправлен задержанный.

1.12. При заступлении на пост сотрудник Охраны должен иметь форму установленного образца, твердо знать свои служебные обязанности, порядок несения службы, уметь пользоваться специальными средствами, средствами пожаротушения, средствами связи, средствами автоматической пожарной сигнализации.

При общении с клиентами, посетителями, сотрудниками Учреждения сотрудник Охраны должен быть вежливым, корректным, предусмотрительным.

Сотрудник Охраны имеет право на краткосрочный перерыв на приём пищи в зависимости от обстановки.

1.13. Сотрудник Охраны обязан иметь удостоверение охранника установленного образца, а так же личную карточку охранника.

**2. Права охранника**

2.1. Требовать от персонала и посетителей Учреждения соблюдения внутри объектового и пропускного режимов.

2.2. Производить осмотр вносимого в Учреждение или выносимого из Учреждения имущества. Разрешать вынос имущества из Учреждения **только при наличии документов,** дающих на это право. Документ при этом изымается и делается соответствующая запись в книге выноса имущества. Пресекать случаи порчи имущества посетителями.

2.3. Оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

**3. Обязанности охранника**

3.1.Руководствоваться должностной инструкцией охранника.

3.2. Соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

3.3. Обеспечивать защиту Учреждения от противоправных посягательств.

3.4. Незамедлительно сообщать руководителю Охраны и в соответствующие правоохранительные органы, ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих в Учреждении угрозу безопасности людей.

3.5. Следить за общественным порядком в помещениях Учреждения. При возникновении конфликтных ситуаций со стороны посетителей при взаимодействии с представителями Заказчика принимать меры по их устранению. В случае невозможности их устранения своими силами, сообщить в отдел внутренних дел по территориальности или по телефону 02.

3.6. Предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение охранника.

**В ходе дежурства запрещается:**

3.7. Отлучаться из Учреждения во время исполнения обязанностей.

3.8. Впускать во время дежурства в помещения Учреждения посторонних лиц без регистрации.

**Действия охранника при возникновении пожара:**

3.9. В случае возникновения пожара на объекте сотрудник Охраны обязан:

- вызвать пожарных по телефону 01;

- сообщить о пожаре;

- по возможности принять меры по спасению материальных ценностей, находящихся в Учреждении.

3.10. В случае возникновения криминальной ситуации необходимо:

- вызвать наряд полиции;

- принять меры к задержанию правонарушителя, сообщить оперативному дежурному и действовать по его указаниям;

- обеспечить охрану места происшествия, принять меры по сохранности следов и вещественных доказательств до прибытия полиции;

- уведомить руководство Учреждения о произошедшем.

**Действия охранника при нападении и попытке проникновения в помещения Учреждения:**

3.11. При нападении и попытке проникновения в Учреждение охранник вызывает сотрудников ОВД по телефону 02, сообщает администрации Учреждения и руководству Охраны. Исходя из создавшейся обстановки охранник принимает меры в соответствии с Законом РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» по отражению нападения.

**4. Ответственность охранника**

**Запрещается:**

4.1. Оставлять пост без разрешения, в случае внезапного заболевания оповестить старшего наряда и продолжать нести службу до прибытия замены.

4.2. Допускать в Учреждение лиц, не имеющих на это права или прибывших в неустановленное время, а также родственников, знакомых и свободных от службы сотрудников охраны, за исключением лиц, проходящих по специальным разрешениям.

4.3. Принимать от любых лиц какие-либо предметы, сумки и другие вещи.

4.4.Вести разговоры по телефону, несвязанные с исполнением служебных обязанностей.

4.5. Разглашать сведения об Учреждении.

4.6. Находиться на работе в состоянии опьянения.

4.7. Курить, за исключением курения в специально установленном месте.

4.8. Спать или иным образом отвлекаться от несения службы.

4.9. Охранник несет дисциплинарную ответственность в установленном порядке с соблюдением норм Трудового кодекса РФ за:

- самовольное оставление поста, пропуск на объект граждан без разрешения руководства Учреждения и без соответствующих документов;

- разглашение конфиденциальных сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну;

- нарушение установленного порядка ношения специальной формы одежды;

- опоздание на работу без уважительной причины;

- уклонение от занятий (сдачи зачётов) по профессиональной подготовке без уважительной причины;

- прибытие на работу в нетрезвом состоянии, распитие на рабочем месте спиртных напитков;

- неисполнение без уважительной причины обязанностей, предусмотренных трудовым договором и настоящей инструкцией;

- грубое обращение, нетактичное поведение с персоналом Учреждения и его посетителями;

- умышленное сокрытие от непосредственных начальников или оперативного дежурного информации о происшествиях, случившихся за время трудовой деятельности;

- использование служебного телефона в личных целях без необходимости.

**С настоящей инструкцией ознакомлены:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| **Директор ГАУК ВО «Областной**  **Дворец культуры и искусства»** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.В. Крючков/  М.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.п. |