##### КОТИРОВОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Запрос котировок № **62/23140509055**

на право заключения договора на оказание услуг по техническому обслуживанию пожарной сигнализации и системы видеонаблюдения

ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Рузаевка» в 2023 году

**Заказчик:** Частное учреждение здравоохранения «Больница «РЖД-Медицина» города Рузаевка»; **сокращенное** официальное наименование учреждения: ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Рузаевка».

Юридический адрес: 431440, Россия, Республика Мордовия, г. Рузаевка, ул. Бедно-Демьяновская, д.15.

E-mail: guzubr@gmail.com, тел.: 8 (83451) 6-23-09 (секретарь).

Контактное лицо: экономист 1 категории – Пасагина Галина Николаевна, тел.: 8 (83451) 6-24-17.

начальник хозяйственного отдела – Никитин Валерий Викторович, тел.: 8(834-51) 6-23-09.

Способ запроса: запрос котировок в бумажной форме или по электронной почте (подписанное ЭЦП).

Предмет запроса котировок: на право заключения договора на оказание услуг по техническому обслуживанию пожарной сигнализации и системы видеонаблюдения ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Рузаевка» в 2023 году.

**ОПИСАНИЕ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ**

Наименование товара: техническое обслуживание пожарной сигнализации и системы видеонаблюдения ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Рузаевка» в 2023 году.

Приложение 1.1 - Техническое задание.

Начальная (максимальная) сумма договора, не более **104 111 (Сто четыре тысячи сто одиннадцать) рублей 40 копеек** с учетом всех налогов и расходов.

Закупка производится в соответствии с требованиями Положения о закупке товаров работ, услуг для нужд частных учреждений здравоохранения ОАО «РЖД», утвержденного приказом Центральной дирекции здравоохранения от 5 марта 2021 г. № ЦДЗ-18, размещенного на сайте заказчика: www.nuz-ruzaevka.ru в разделе - Закупки.

**Условия исполнения договора:**

1. **Обязанности Исполнителя:**
   1. Иметь все необходимые лицензии и разрешения, предусмотренные законодательством Российской Федерации для оказания Услуг по Договору.
   2. Производить сбор сведений о соответствии информации об объекте по данным паспорта и исполнительной документации, сбор сведений о датах и результатах выполненных ранее ремонтов. Проверяет комплектность оборудования и соответствие эксплуатационно-технической документации.

**2. Квалификационные требования к участникам**:

1. Отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [статьей 5](consultantplus://offline/ref=3EEF83BA23A828AD0CA95920CBEA6FD2C45C7B930773296B8D4AB2E76479E8CBD7047B75745751B7l811Q) Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
2. Соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора.
3. Участник должен иметь разрешительные документы на право осуществления деятельности, предусмотренной котировочной документацией

В подтверждение наличия разрешительных документов участник в составе заявки представляет:

- действующие на момент подачи заявки лицензии на право осуществления деятельности в соответствии с предметом процедуры.

- или иные разрешительные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1. Если срок действия указанного разрешительного документа на право осуществления деятельности истек после подачи заявки и до заключения договора, то победитель (участник, с которым заключается договор) обязан предоставить действующий разрешительный документ с проектом договора, подписанным победителем. В случае непредставления указанного документа победитель (участник, с которым заключается договор) признается уклонившимся от заключения договора.
2. **Нормативные документы, согласно которым установлены требования:** Документы предусмотренные законом или иными правовыми актами.
3. **Место оказания услуг:** 431440, Россия, РМ, г. Рузаевка, ул. Бедно-Демьяновская, д.15
4. **Сроки оказания услуг**: с 00 часов 00 минут 01 июля 2023 года до 24 часов 00 минут 31 декабря 2023 года.
5. **Стоимость услуг должна включать:** Все расходы Поставщика, которые могут возникнуть в ходе исполнения договора, в том числе: страхование, уплата таможенных пошлин, налогов и др. обязательных платежей.
6. **Срок и условия оплаты:** Оплата оказанных Исполнителем Услуг производится Заказчиком ежемесячно, после подписания Сторонами акта об оказанных услугах за отчетный месяц (далее акт сдачи-приемки) в течение 45 (сорока пяти) календарных дней с даты получения от Исполнителя полного комплекта документов (акт сдачи-приемки, счет, счет-фактура, другие документы, предусмотренные Договором, подтверждающие оказание Услуг в установленном порядке). Под отчетным месяцем в рамках настоящего Договора понимается календарный месяц, за который производится сдача-приемка оказанных Услуг.
7. **Особые условия: -**
8. **Источник финансирования:** доходы, полученные от предпринимательской деятельности.
9. **Место подачи котировочных заявок:** 431440, Россия, РМ, г. Рузаевка, ул. Бедно-Демьяновская, д.15 ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Рузаевка».

**Срок начала подачи котировочных заявок: с 12:00 16.06.2023г. (время местное).**

**Срок окончания подачи котировочных заявок: до 15:00 23.06.2023г. (время местное).**

**Дата вскрытия конвертов: 15:00 23.06.2023г. (время местное).**

**Дата и время рассмотрения котировочных заявок:** 431440, Россия, РМ, г. Рузаевка, ул. Бедно-Демьяновская ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Рузаевка» **15:30 23.06.2023г. (время местное).**

**Дата и время подведения итогов котировочных заявок:** 431440, Россия, РМ, г. Рузаевка, ул. Бедно-Демьяновская ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Рузаевка» **16:00 23.06.2023г. (время местное).**

В случае необходимости согласования закупки с Куйбышевской дирекцией здравоохранения или Центральной дирекцией здравоохранения подведение итогов осуществляется по вышеуказанному адресу в тоже время на следующий рабочий день после получения согласования закупки.

1. **Участники:** запрос котировок проводится среди индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, независимо от формы собственности.
2. **Антидемпинговые меры:** Антидемпинговые меры не предусмотрены.
3. **Обеспечение заявок:** Обеспечение заявок не предусмотрено.
4. **Обеспечение договора:** Обеспечение договора не предусмотрено.
5. **Информационное обеспечение:**
   1. Заказчик или организатор процедуры закупки вправе одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок направить запрос котировок (извещение и котировочную документацию) не менее чем 3 участникам закупки, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг.
   2. Запрос котировок может направляться любым средством связи, при использовании которого можно получить подтверждение его получения, в том числе в электронной форме.
6. **Порядок подачи заявок:**

* Участник закупки может подать только одну заявку по одному лоту для участия в закупке. Если участник закупки подает более одной заявки по лоту, а ранее поданные им заявки по этому лоту не отозваны, все заявки такого участника закупки по лоту отклоняются.
* Заявки на участие в закупке действуют до момента заключения договора.
* Основанием для отказа в приеме заявки является истечение срока подачи заявок или несоответствие конверта с заявкой следующим требованиям: на конверте указываются наименование и номер закупки, на участие в которой подается заявка, номер лота, а также наименование, адрес и индивидуальный налоговый номер участника закупки.
* В случае размещения котировочной документации на электронной торгово-закупочной площадке (ЭТП) работа на данной площадке осуществляется в соответствии с регламентом работы электронной площадки, размещенным на ЭТП.
* Организатор процедуры закупки на ЭТП рассматривает только те заявки на участие в закупках, которые подписаны электронной подписью и направлены ему до наступления срока окончания подачи заявок.
* Организатор процедуры закупки на ЭТП вправе не рассматривать электронные документы, заверенные электронной подписью, если нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи).
* При проведении запроса котировок проведение переговоров заказчика с оператором ЭТП и оператора ЭТП с участником запроса котировок не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в запросе котировок и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.
* Проведение переговоров заказчиком или организатором процедуры закупки, членами комиссий с участником закупки в отношении заявок на участие в закупке, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, не допускается до выявления победителя закупки.
* ЭТП обеспечивает конфиденциальность информации и юридическую значимость электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации и стандартами Российской Федерации.
* Ответственность за неполноту, недостоверность, изменение информации и документов, формируемых на ЭТП, за несоответствие указанных информации и документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, а также за действия, совершенные на основании указанных информации и документов, несет лицо, имеющее право действовать от имени участника.
* Лица, аккредитованные на ЭТП, осуществляют обмен электронными документами только с использованием программно-аппаратных средств ЭТП в порядке, размещенном на сайте ЭТП.
* Лица, зарегистрированные на ЭТП, несут ответственность за сохранность закрытой части ключа усиленной квалифицированной электронной подписи и правильность эксплуатации системы криптографической защиты информации.
* Заказчик или организатор процедуры закупки принимает конверты с заявками до истечения срока подачи заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация, незапечатанных и поврежденных конвертов.
* По истечении срока подачи заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с заявкой, полученный заказчиком или организатором процедуры закупки по истечении срока подачи заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.
* Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.
* Котировочная заявка должна включать цену за единицу (если указание цены за единицу предусмотрено котировочной документацией) и общую цену предложения. Участником должны быть указаны марки, модели, наименования предлагаемых товаров, работ, услуг.
* Цены необходимо приводить в рублях с учетом всех возможных расходов участника.
* Цены должны быть указаны с учетом НДС и без учета НДС.
* Для целей единообразного подхода к расчету сумм технического предложения суммы с учетом НДС необходимо рассчитывать следующим образом: цена единицы товаров, работ, услуг без учета НДС, округленная до двух знаков после запятой, умножается на количество, полученное значение округляется до двух знаков после запятой и умножается на 1,2 (либо иной коэффициент в зависимости от ставки НДС, применяемой в отношении участника).
* Котировочная заявка должна содержать все показатели и характеристики товаров, работ, услуг, условия исполнения договора, предусмотренные котировочной документацией и необходимые для рассмотрения и оценки котировочной заявки участника. Характеристики товаров, работ, услуг должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке заявок не допускалось их неоднозначное толкование, числовые показатели при описании характеристик товаров, работ, услуг должны быть указаны в абсолютных величинах. Все условия котировочной заявки участника понимаются заказчиком буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.
* Предложение участника о цене, содержащееся в котировочной заявке не должно превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную в котировочной документации (с учетом всех налогов). Если в документации указаны цены за единицу закупаемых товаров, работ, услуг, в техническом предложении должны быть указаны цены за единицу по каждому из предлагаемых участником товаров, работ, услуг. Цена за единицу, предложенная участником, не должна превышать цену за единицу, установленную в котировочной документации (с учетом всех налогов).

1. **Порядок направления запросов на разъяснение положений котировочной документации и предоставления разъяснений положений котировочной документации:**

* Участник закупки вправе направить заказчику закупки письменный запрос на разъяснение документации о закупке в сроки, установленные в документации. Запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке участника закупки (при наличии), заверяется уполномоченным лицом участника закупки. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, факсимильной связи, курьерской доставки. Запрос не может быть направлен посредством электронной почты.
* Запрос о разъяснении котировочной документации, полученный от участника позднее установленного срока, не подлежит рассмотрению.
* Запрос о разъяснении котировочной документации может быть направлен с момента размещения котировочной документации, извещения о проведении запроса котировок на сайтах и не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.
* Заказчик запроса котировок обязан опубликовать разъяснения на официальном сайте не позднее 3-х дней со дня предоставления разъяснений.
* В любое время, но не позднее, чем за 1 (один) день до окончания срока подачи котировочных заявок, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении запроса котировок и(или) в котировочную документацию.
* Дополнения и изменения, внесенные в котировочную документацию, размещаются на сайтах в день принятия решения о внесении изменений.
* В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок, заказчик обязан продлить срок подачи котировочных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на сайтах внесенных в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 (пяти) дней, либо, если в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в запросе котировок в отношении конкретного лота должен быть продлен таким образом.
* Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению участников о дополнениях, изменениях, разъяснениях в извещение о проведении запроса котировок, котировочную документацию, а также по уведомлению участников об итогах запроса котировок и не несет ответственности в случаях, когда участник не осведомлен о разъяснениях, внесенных изменениях, дополнениях, итогах запроса котировок при условии их надлежащего размещения на сайтах.
* Заказчик вправе отказаться от запроса котировок в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
* Уведомление об отказе от проведения запроса котировок размещается на сайтах не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок.

1. **Порядок подачи заявок:**

* Участник закупки может подать только одну заявку по одному лоту для участия в закупке. Если участник закупки подает более одной заявки по лоту, а ранее поданные им заявки по этому лоту не отозваны, все заявки такого участника закупки по лоту отклоняются.
* Заявки на участие в закупке действуют до момента заключения договора.
* Основанием для отказа в приеме заявки является истечение срока подачи заявок или несоответствие конверта с заявкой следующим требованиям: на конверте указываются наименование и номер закупки, на участие в которой подается заявка, номер лота, а также наименование, адрес и индивидуальный налоговый номер участника закупки.
* В случае размещения котировочной документации на электронной торгово-закупочной площадке (ЭТП) работа на данной площадке осуществляется в соответствии с регламентом работы электронной площадки, размещенным на ЭТП.
* Организатор процедуры закупки на ЭТП рассматривает только те заявки на участие в закупках, которые подписаны электронной подписью и направлены ему до наступления срока окончания подачи заявок.
* Организатор процедуры закупки на ЭТП вправе не рассматривать электронные документы, заверенные электронной подписью, если нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи).
* При проведении запроса котировок проведение переговоров заказчика с оператором ЭТП и оператора ЭТП с участником запроса котировок не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в запросе котировок и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.
* Проведение переговоров заказчиком или организатором процедуры закупки, членами комиссий с участником закупки в отношении заявок на участие в закупке, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, не допускается до выявления победителя закупки.
* ЭТП обеспечивает конфиденциальность информации и юридическую значимость электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации и стандартами Российской Федерации.
* Ответственность за неполноту, недостоверность, изменение информации и документов, формируемых на ЭТП, за несоответствие указанных информации и документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, а также за действия, совершенные на основании указанных информации и документов, несет лицо, имеющее право действовать от имени участника.
* Лица, аккредитованные на ЭТП, осуществляют обмен электронными документами только с использованием программно-аппаратных средств ЭТП в порядке, размещенном на сайте ЭТП.
* Лица, зарегистрированные на ЭТП, несут ответственность за сохранность закрытой части ключа усиленной квалифицированной электронной подписи и правильность эксплуатации системы криптографической защиты информации.
* Заказчик или организатор процедуры закупки принимает конверты с заявками до истечения срока подачи заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация, незапечатанных и поврежденных конвертов.
* По истечении срока подачи заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с заявкой, полученный заказчиком или организатором процедуры закупки по истечении срока подачи заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.
* Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.
* Котировочная заявка должна включать цену за единицу (если указание цены за единицу предусмотрено котировочной документацией) и общую цену предложения. Участником должны быть указаны марки, модели, наименования предлагаемых товаров, работ, услуг.
* Цены необходимо приводить в рублях с учетом всех возможных расходов участника.
* Цены должны быть указаны с учетом НДС и без учета НДС.
* Для целей единообразного подхода к расчету сумм технического предложения суммы с учетом НДС необходимо рассчитывать следующим образом: цена единицы товаров, работ, услуг без учета НДС, округленная до двух знаков после запятой, умножается на количество, полученное значение округляется до двух знаков после запятой и умножается на 1,2 (либо иной коэффициент в зависимости от ставки НДС, применяемой в отношении участника).
* Котировочная заявка должна содержать все показатели и характеристики товаров, работ, услуг, условия исполнения договора, предусмотренные котировочной документацией и необходимые для рассмотрения и оценки котировочной заявки участника. Характеристики товаров, работ, услуг должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке заявок не допускалось их неоднозначное толкование, числовые показатели при описании характеристик товаров, работ, услуг должны быть указаны в абсолютных величинах. Все условия котировочной заявки участника понимаются заказчиком буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.
* Предложение участника о цене, содержащееся в котировочной заявке не должно превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную в котировочной документации (с учетом всех налогов). Если в документации указаны цены за единицу закупаемых товаров, работ, услуг, в техническом предложении должны быть указаны цены за единицу по каждому из предлагаемых участником товаров, работ, услуг. Цена за единицу, предложенная участником, не должна превышать цену за единицу, установленную в котировочной документации (с учетом всех налогов).

1. **Порядок направления запросов на разъяснение положений котировочной документации и предоставления разъяснений положений котировочной документации:**

* Участник закупки вправе направить заказчику закупки письменный запрос на разъяснение документации о закупке в сроки, установленные в документации. Запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке участника закупки (при наличии), заверяется уполномоченным лицом участника закупки. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, факсимильной связи, курьерской доставки. Запрос не может быть направлен посредством электронной почты.
* Запрос о разъяснении котировочной документации, полученный от участника позднее установленного срока, не подлежит рассмотрению.
* Запрос о разъяснении котировочной документации может быть направлен с момента размещения котировочной документации, извещения о проведении запроса котировок на сайтах и не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.
* Заказчик запроса котировок обязан опубликовать разъяснения на официальном сайте не позднее 3-х дней со дня предоставления разъяснений.
* В любое время, но не позднее, чем за 1 (один) день до окончания срока подачи котировочных заявок, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении запроса котировок и(или) в котировочную документацию.
* Дополнения и изменения, внесенные в котировочную документацию, размещаются на сайтах в день принятия решения о внесении изменений.
* В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок, заказчик обязан продлить срок подачи котировочных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на сайтах внесенных в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 (пяти) дней, либо, если в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в запросе котировок в отношении конкретного лота должен быть продлен таким образом.
* Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению участников о дополнениях, изменениях, разъяснениях в извещение о проведении запроса котировок, котировочную документацию, а также по уведомлению участников об итогах запроса котировок и не несет ответственности в случаях, когда участник не осведомлен о разъяснениях, внесенных изменениях, дополнениях, итогах запроса котировок при условии их надлежащего размещения на сайтах.
* Заказчик вправе отказаться от запроса котировок в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
* Уведомление об отказе от проведения запроса котировок размещается на сайтах не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок.

1. **Вскрытие заявок:** По окончании срока подачи котировочных заявок для участия в запросе котировок представленные заявки в конвертах, соответствующих Порядку подачи заявок, вскрываются.
   1. Конверты с котировочными заявками вскрываются публично вовремя, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в котировочной документации. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.
   2. Участники закупки, представившие котировочные заявки в установленном порядке, могут присутствовать при вскрытии конвертов с котировочными заявками.
   3. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более котировочных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником закупки котировочные заявки не отозваны, все котировочные заявки этого участника закупки, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику закупки.
   4. Вскрытие конвертов и объявление информации, содержащейся в заявках производится в соответствии с очередностью их поступления в адрес заказчика.
   5. При вскрытии конвертов с котировочными заявками объявляется:

1) наименование участника закупки;

2) сведения, изложенные в финансово-коммерческом предложении участника закупки, используемые для оценки заявок;

3) иная информация (при необходимости).

* 1. Заказчик или организатор процедуры закупки может проводить аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с котировочными заявками.
  2. При вскрытии конвертов с заявками документы по существу не рассматриваются.
  3. По итогам вскрытия конвертов формируется протокол, который подлежит публикации на официальном сайте не позднее 3 дней с даты его подписания.

1. **Рассмотрение и оценка заявок**:
   1. Заявки рассматриваются в течение 10 рабочих дней после окончания срока подачи котировочных заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным в запросе котировок цен, и сопоставляет их предложения по цене договора. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки котировочных заявок, подведения итогов запроса котировок, но не более чем на 10 рабочих дней, при этом в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки заявок, подведения итогов запроса котировок заказчик или организатор процедуры закупки размещает соответствующее уведомление на официальном сайте.
   2. В случае, если по окончании срока подачи заявок подано менее 3 котировочных заявок, срок рассмотрения и оценки котировочных заявок, подведения итогов запроса котировок может быть сокращен.
   3. Котировочные заявки участников рассматриваются на соответствие требованиям, изложенным в котировочной документации, на основании представленных в составе котировочных заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных котировочной документацией, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.
   4. Сведения об участнике закупки проверяются заказчиком, в том числе на основании выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, размещенной на сайте [https://egrul.nalog.ru](https://egrul.nalog.ru/), выписки из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенной на сайте <https://ofd.nalog.ru/>, информации, содержащейся на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru), о применении участником закупки специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».
   5. Участник запроса котировок не допускается к участию в запросе котировок в случае:

* Несоответствия котировочной заявки требованиям котировочной документации, в том числе:

котировочная заявка не соответствует форме, установленной котировочной документацией, не содержит документов, иной информации согласно требованиям котировочной документации. Документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями котировочной документации);

* Предложение о цене договора (цене лота) превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота), в том числе предложение о цене за единицу товара, выполняемых работ, оказываемых услуг превышает начальную (максимальную) цену за единицу (если такая цена за единицу установлена в котировочной документации),
* Участник запроса котировок не представил разъяснения положений котировочной заявки (в случае наличия требования в котировочной документации);
* Отказ от проведения запроса котировок;
  1. Заказчик или Организатор закупок вправе до подведения итогов запроса котировок в письменной форме запросить у участников запроса котировок информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия участника, товаров, работ, услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой такого участника, предъявляемым требованиям, изложенным в котировочной документации. При этом не допускается изменение и(или) дополнение заявок участников.
  2. Ответ от участника запроса котировок, полученный после даты, указанной в запросе, не подлежит рассмотрению.
  3. Заказчик или Организатор закупок вправе проверять достоверность сведений, информации и документов, содержащихся в заявках участников, путем получения сведений из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов и организаций в сети Интернет, а также путем выездных проверок.
  4. По результатам рассмотрения котировочных заявок заказчик принимает решение о допуске (отказе в допуске) участника запроса котировок к участию в запросе котировок.
  5. При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги, предлагаемые в соответствии с заявкой участника, не соответствуют требованиям, изложенным в котировочной документации, заявка участника отклоняется.
  6. Информация относительно процесса изучения, оценки и сопоставления котировочных заявок, определения победителей запроса котировок не подлежит разглашению участникам. Попытки участников получить такую информацию до размещения протоколов на сайтах, служат основанием для отклонения котировочных заявок таких участников.
  7. Заказчик может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в котировочной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех участников запроса котировок) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо из участников при рассмотрении и оценке котировочных заявок.
  8. Заказчик вправе допустить участника к участию в запросе котировок в случае, если участник или его котировочная заявка не соответствуют требованиям котировочной документации, но выявленные недостатки носят формальный характер и не влияют на содержание и условия заявки на участие в запросе котировок, а также на условия исполнения договора и не влекут рисков неисполнения обязательств, принятых таким участником в соответствии с его котировочной заявкой.
  9. Если в котировочной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.
  10. Если в котировочной заявке имеются арифметические ошибки при отражении цен за единицу закупаемых товаров, работ, услуг и(или) цены договора (цены лота) заявка такого участника отклоняется.
  11. В ходе рассмотрения заявок заказчик вправе затребовать от участников запроса котировок разъяснения положений котировочных заявок.
  12. Участники и их представители не вправе участвовать в рассмотрении котировочных заявок и изучении квалификации участников.
  13. По итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок заказчик составляет протокол рассмотрения и оценки заявок, в котором в том числе может содержаться следующая информация:
* Наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводится запрос котировок, существенные условия договора.
* Сведения об участниках закупки, подавших котировочные заявки.
* Принятое заказчиком решение об отклонении котировочной заявки с обоснованием причин отклонения.
* Наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.
* Заключение о взаимозаменяемости (эквивалентности) товаров, работ, услуг (при необходимости).
  1. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на сайтах не позднее 2 (двух) дней с даты подписания протокола.
  2. При необходимости согласования заявки с Центральной дирекцией здравоохранения – филиалом ОАО «РЖД» итоги оценки и сопоставления котировочных заявок в течение двух дней направляются на согласование в Куйбышевскую дирекцию здравоохранения – структурное подразделение Центральной дирекции здравоохранения – филиала ОАО «РЖД».

1. **Порядок оценки и сопоставления котировочных заявок**
   1. Победитель запроса котировок определяется по итогам оценки заявок, соответствующих требованиям котировочной документации.
   2. Оценка заявок осуществляется на основании цены, указанной в котировочной заявке путем сопоставления.
   3. Единственным критерием оценки котировочных заявок является цена. Иные критерии оценки котировочных заявок не применяются.
   4. При оценке котировочных заявок сопоставляются предложения участников по цене с учетом всех налогов. Сопоставление осуществляется методом математического сравнения..
   5. В случае обнаружения предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более, чем на 15%, заказчик имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений - отклонить поданное предложение.
   6. Котировочная заявка участника должна соответствовать требованиям котировочной документации, технические условия должны предоставляться по форме **Ошибка! Источник ссылки не найден.** к котировочной документации.
   7. При несоответствии котировочной заявки требованиям, указанным в пункте 20.6 котировочной документации, заявка такого участника отклоняется.
   8. Лучшей признается котировочная заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в котировочной документации, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила раньше.
2. **Подведение итогов запроса котировок**
   1. Комиссия, рассмотрев котировочные заявки и представленные по итогам рассмотрения и оценки заявок материалы, при необходимости согласования заявки с Центральной дирекцией здравоохранения – филиалом ОАО «РЖД» или Куйбышевской дирекцией здравоохранения - в течение 2 (двух) дней с момента получения согласия, принимает решение о победителе запроса котировок. По результатам работы комиссии оформляется протокол.
   2. В иных случаях комиссия составляет протокол подведения итогов запроса котировок не позднее 2 дней с момента опубликования на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.
   3. Протокол комиссии размещается на сайтах не позднее 2 (двух) дней с даты подписания протокола.
   4. В протоколе комиссии излагается решение комиссии об итогах запроса котировок.
   5. В протоколе подведения итогов запроса котировок излагается решение комиссии об итогах процедуры закупки, в том числе сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.
   6. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании комиссии.
   7. Победителем признается участник, заявка которого отвечает всем требованиям, установленным в котировочной документации, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг.
   8. При проведении переторжки (переторжек), предоставлении возможности подачи альтернативных предложений, в иных случаях дата и время подведения итогов могут быть перенесены.
   9. При проведении переторжки (переторжек), предоставлении возможности подачи альтернативных предложений рассмотрение, оценка и итоги запроса котировок подводятся на основании представленных участниками котировочных заявок, альтернативных предложений, предложений для переторжки, с учетом требований котировочной документации.
3. **Признание запроса котировок несостоявшимся**
   1. Запрос котировок (в том числе в части отдельных лотов) признается несостоявшимся, если:

* на участие в запросе котировок (в том числе в части отдельных лотов) подано менее 2 (двух) котировочных заявок;
* по итогам рассмотрения котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации;
* все котировочные заявки признаны несоответствующими котировочной документации;
* победитель запроса котировок (в том числе в части отдельных лотов) или участник закупки, предложивший в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель, или участник закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок (в том числе в части отдельных лотов) условий, уклоняется от заключения договора.
  1. Если запрос котировок (в том числе в части отдельных лотов) признан несостоявшимся в случаях, когда по итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации, или на участие в запросе котировок подана одна котировочная заявка и она соответствует требованиям котировочной документации, с участником закупки, подавшим такую заявку, может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами заказчика.
  2. Цена заключаемого договора не может превышать цену, указанную в котировочной заявке участника запроса котировок (в том числе в части отдельных лотов).
  3. Если запрос котировок (в том числе в части отдельных лотов) признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить новый запрос котировок (в том числе в части отдельных лотов) или осуществить закупку другим способом.

1. **Проведение переторжки**
   1. Переторжка является дополнительным элементом запроса котировок и заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников запроса котировок в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками запроса котировок цены своих первоначально поданных заявок.
   2. Переторжка проводится по решению заказчика неограниченное количество раз в рамках одного запроса котировок.
   3. Переторжка может быть отменена в любое время до ее окончания. Переторжка в режиме реального времени может быть отменена до ее начала.
   4. В любое время до подведения итогов запроса котировок заказчик вправе направить участникам, допущенным к участию в запросе котировок приглашение с указанием в нем формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями, а также информации о дате, времени, проведения переторжки в режиме реального времени, дате, времени открытия доступа к документам с измененными условиями (при проведении переторжки в заочной форме), дате и времени рассмотрения предложений и переносе срока подведения итогов. Заказчик также размещает приглашение на сайтах. В приглашении указывается перечень документов, которые должны быть представлены в составе предложения. Документы должны быть оформлены в порядке, установленном котировочной документацией.
   5. При проведении закупки в электронной форме переторжка может проводиться в режиме реального времени или в заочной форме, а при проведении закупки не в электронной форме переторжка проводится только в заочной форме.
   6. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП изменению подлежит только цена предложения.
   7. При проведении переторжки в заочной форме участникам закупки может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки), если они являются критериями оценки и предусмотрены документацией о закупке:
   * снижение цены;
   * уменьшение сроков поставки продукции;
   * снижение авансовых платежей;
   * другие условия.
   1. С момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на ЭТП в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора (цены лота) может производиться участником закупки поэтапно до окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников закупки заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участник закупки не имеет обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.
   2. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП устанавливается минимальное время приема предложений участников закупки о цене договора (цене лота), составляющее один час.
   3. Если до окончания переторжки остается менее 10 минут и в этот период поступает ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 минут с момента подачи такого предложения. Указанная процедура повторяется неограниченное количество раз, но длится не более 4 часов.
   4. Если в течение 10 минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора (цене лота) не поступило, процедура переторжки автоматически завершается при помощи программных и технических средств ЭТП, обеспечивающих ее проведение.
   5. При проведении переторжки допущенным к участию в запросе котировок участникам запроса котировок предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения цены, указанной в заявке такого участника при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.
   6. В переторжке имеют право участвовать все допущенные к участию в запросе котировок участники. Предложение для переторжки, поданное участником, не допущенным к участию в запросе котировок, не подлежит рассмотрению.
   7. Участник, допущенный к участию в запросе котировок, вправе не принимать участие в переторжке, тогда при оценке заявок рассматривается его первоначальная заявка (последняя соответствующая требованиям котировочной документации заявка, если переторжка проводится несколько раз).
   8. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий (последних предложенных условий если переторжка проводится несколько раз), не рассматриваются, такой участник запроса котировок считается не участвовавшим в переторжке, при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.
   9. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до открытия доступа к документам с измененными условиями на участие в запросе котировок.
   10. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, предусмотренном пунктами 19-22 котировочной документации.
   11. Протокол переторжки с помощью программных и технических средств ЭТП размещается на ЭТП на следующий рабочий день после окончания переторжки.
   12. Участники закупки, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на ЭТП и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой цены документы, определяющие коммерческое предложение, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке. Порядок представления документов определяется условиями закупки.
2. **Котировочная заявка**
   1. Котировочная заявка должна содержать всю указанную в котировочной документации информацию и документы.
   2. Котировочная заявка оформляется в соответствии с требованиями котировочной документации.
   3. Котировочная заявка участника, не соответствующая требованиям котировочной документации, отклоняется.
   4. Котировочная заявка оформляется на русском языке. Если в составе котировочной заявки представляются документы на иностранном языке, такие документы должны быть переведены на русский язык, а перевод заверен нотариально. При представлении заявки представляется копия, сканированная с нотариально заверенного перевода. Вся переписка, связанная с проведением запроса котировок, ведется на русском языке.
   5. Если в составе заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования участником, представления участником поврежденного документа и др.), документ считается непредставленным и не рассматривается.
   6. Если документацией о закупке не предусмотрено иное, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок, не утрачивая права на обеспечение заявки.
   7. В котировочной заявке должны быть представлены:

* опись представленных документов, заверенная подписью и печатью (при ее наличии) участника. Документ должен быть сканирован с оригинала;
* надлежащим образом оформленная, в соответствии с формой, являющейся приложением № 1 к котировочной документации, заверенная подписью и печатью (при ее наличии) участника, заявка на участие в запросе котировок. Документы должны быть сканированы с оригинала;
* наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно предмету закупки (в случае осуществления закупки товаров также указываются характеристики поставляемых товаров);
* цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);
* наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;
* идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);
* согласие участника закупки с условиями договора, указанными в запросе котировок;
* документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего котировочную заявку: доверенность на лицо, подписавшее заявку, а также решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Доверенность должна быть сканирована с оригинала или нотариально заверенной копии, иные документы должны быть сканированы с оригинала или копии, заверенной участником;
* документы, подтверждающие соответствие участников запроса котировок, предлагаемых ими товаров, работ, услуг установленным требованиям котировочной документации и условиям допуска к участию в запросе котировок;
* годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а именно: бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за один последний завершенный отчетный период (финансовый год), по результатам которого указанная отчетность представлялась в ИФНС. Документы должны быть сканированы с оригинала или копии, заверенной участником;
* документы, содержащие информацию о месте регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), документы, удостоверяющие личность (для физических лиц). При предоставлении заявки документ должен быть сканирован с оригинала, копии, заверенной участником;
* учредительные документы с учетом всех изменений и дополнений к ним, свидетельства о государственной регистрации учредительных документов и внесенных в них изменений и дополнений;
* выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом не ранее чем за один месяц до направления котировочной заявки;
* лицензии, если деятельность, которую осуществляет контрагент, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также сертификаты Саморегулирующих организаций - в случае, если их наличие является обязательным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* копия банковской карточки с образцами подписей и оттиском печати контрагента.

Все предоставляемые копии документов заверяются организацией/индивидуальным предпринимателем и содержат:

* ФИО лица (руководителя организации), заверившего копии документов;
* Наименование должности лица (руководителя организации), заверившего копии документов;
* Его собственноручную подпись (не факсимиле);
* Оттиск оригинальной печати организации (не «ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ»).

Оригиналы документов или их копии, состоящие из нескольких листов, должны быть сшиты и заверены способом, изложенным выше, с указанием на оборотной стороне последнего листа сшива текста следующего содержания: «Пронумеровано, прошито и скреплено печатью \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) листов».

1. **Взаимозаменяемость:** Взаимозаменяемость (эквивалентность) товаров, работ, услуг, предлагаемых участниками, закупаемыми товарами, работами, услугами определяется заказчиком исходя из основных принципов осуществления закупок и требований технического задания.
2. **Обязательные требования к участникам запроса котировок цен**
   1. соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора;
   2. непроведение ликвидации участника закупки − юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
   3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=3EEF83BA23A828AD0CA95920CBEA6FD2C45F7994077B296B8D4AB2E76479E8CBD7047B75745751BEl810Q) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
   4. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах). Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
   5. отсутствие у участника закупки − физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица − участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
   6. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;
   7. отсутствие между участником закупки и заказчиком или организатором процедуры закупки конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика и/или организатора процедуры закупки, член комиссии, лицо, ответственное за организацию конкурентной процедуры, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями в данном случае понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;
   8. Иные единые требования к участникам закупки, в том числе квалификационные требования, установленные в документации о закупке в зависимости от технических, технологических, функциональных (потребительских) характеристик товаров, работ, услуг, требований, предъявляемых к их безопасности, и/или иных показателей, связанных с определением соответствия участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, нормативными документами ЧУЗ ОАО «РЖД» к поставщикам, исполнителям, подрядчикам
3. **Заключение договора**
   1. Договор заключается на условиях и по цене, указанных в котировочной документации и в котировочной заявке победителя или участника закупки, с которым заключается договор.
   2. По согласованию сторон договор может быть заключен с победителем, участником, с которым заключается договор, по цене ниже, чем указана в его заявке/предложении без изменения остальных условий договора.
   3. Если победитель запроса котировок не исполнил необходимые для заключения договора условия, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель в проведении запроса котировок, или с участником закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.
   4. Положения договора (условия, цена) не могут быть изменены по сравнению с котировочной документацией и котировочной заявкой победителя запроса котировок за исключением случаев, предусмотренных котировочной документацией. При невыполнении победителем запроса котировок требований данного пункта он признается уклонившимся от заключения договора. Договор в таком случае может быть заключен с участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель в проведении запроса котировок, или с участником закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий, с учетом требований данного пункта.
   5. Заказчик направляет участнику запроса котировок, с которым заключается договор проект договора в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты опубликования итогов запроса котировок на сайтах.
   6. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам котировок, предоставляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров. В случае непредставления указанных сведений и документов победитель, иной участник, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения договора.
   7. Договор заключается в течение 30 (тридцати) дней с даты подведения итогов. В случаях, когда в соответствии с внутренними нормативными документами для заключения договора требуется согласование с Центральной дирекцией здравоохранения – филиалом ОАО «РЖД», срок заключения договора начинает исчисляться со дня получения такого согласования.
   8. Договор заключается на срок не более одного года действия. Пролонгация договора после истечения его срока действия возможно исключительно с предварительного согласования с региональной дирекцией здравоохранения и Центральной дирекцией здравоохранения.
   9. Заключение договора с автоматической пролонгацией («по умолчанию») не допускается.
4. **Исполнение, изменение, расторжение договора**
   1. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае недостижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
   2. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
   3. Заказчик по согласованию с контрагентом при заключении договора и/или в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в пределах 30% от начальной (максимальной) цены лота, если иное не предусмотрено в документации о закупке), а также при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, товаров, не предусмотренных договором, но связанных с такими работами, услугами, товарами, предусмотренными договором.
   4. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг, заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке меняет цену договора указанным образом.
   5. Лицо, с которым заключен договор, обязано информировать заказчика в сроки, установленные договором, о произошедших изменениях в сведениях в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и о составе исполнительных органов, с подтверждением соответствующими документами.
   6. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. Новый поставщик (исполнитель, подрядчик) должен соответствовать требованиям к участникам запроса котировок, которые устанавливались в котировочной документации.
   7. При исполнении договора по согласованию с заказчиком допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре. При этом стоимость поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг не должна быть выше стоимости, указанной в договоре.

**Форма котировочной заявки:** прилагается к настоящей котировочной документации о проведении запроса котировок.

Приложения:

1. Образец котировочной заявки;

1.1. Техническое задание;

2. Образец сведений о бенефициарах;

3. Согласие на обработку персональных данных;

4. Проект договора.

Председатель комиссии по закупкам Н.М. Саитова

#### Приложение 1

от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА**

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому: Частное учреждение здравоохранения «Больница «РЖД-Медицина» города Рузаевка»;

Адрес: 431440, Россия, Республика Мордовия, г. Рузаевка, ул. Бедно-Демьяновская, д.15.

E-mail: [guzubr@gmail.com](mailto:guzubr@gmail.com) Тел: 8 (83451) 4-01-86, факс: 6-23-09

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации/ФИО ИП: |  |
| ИНН |  |
| Место нахождения: |  |
| Почтовый адрес: |  |
| E-mail: |  |
| Тел: |  |
|  |  |
| Банковские реквизиты: |  |
| Банк |  |
| БИК |  |
| к\с |  |
| р\с |  |

Уважаемые господа!

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О. - полностью)*

на основании Вашего извещения о проведении запроса котировок № 62/23140509055 предлагаем *оказать следующие услуги / поставить товар:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование заказчика | Предлагаемое наименование | Описание, характеристики, размеры, объемные показатели | Производитель/Страна происхождения | Ед.  измер. | Кол-во | Стоимость без НДС | Стоимость с НДС | Итого |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Условия исполнения договора:**

1. **Требования качества**:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Место доставки:** 431440, Россия, Республика Мордовия, г. Рузаевка, ул. Бедно-Демьяновская, д.15.

1. **Сроки и условия поставки товара:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **Стоимость поставки товара включает**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. **Стоимость поставки товара на** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., в том числе НДС %- \_\_\_\_\_\_ (если не облагается, *обязательно* указать основания). Стоимость услуг/поставки товара по договору является фиксированной и не подлежит изменению на протяжении всего срока действии договора.

**7. Сроки и условия оплаты:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. Особые условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование участника) ознакомилось(ся) с условиями котировочной документации, с ними согласно(ен) и возражений не имеет.

В частности, \_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника), подавая настоящую заявку, согласно(ен) с тем, что:

- результаты рассмотрения заявки зависят от проверки всех данных, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника), а также иных сведений, имеющихся в распоряжении заказчика;

- за любую ошибку или упущение в представленной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника) заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника);

- заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в порядке, предусмотренном котировочной документацией без объяснения причин.

При подаче котировочной заявки на поставку товара в соответствии с Вашим запросом котировок, мы выражаем согласие с указанными условиями договора, а также мы берем на себя обязательства **при подаче котировочной заявки** представить документы, подтверждающие сведения, указанные в анкете, а именно:

* Учредительные документы с учетом внесенных в них изменений, свидетельства о государственной регистрации учредительных документов и внесенных в них изменений;
* Свидетельство о государственной регистрации контрагента, свидетельство о внесении в государственный реестр изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с внесением в учредительные документы, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
* Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом не ранее чем за один месяц до предоставления документов;
* Документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора, оформленные надлежащим образом (протокол (решение) уполномоченного органа управления контрагента о назначении Исполнительного органа; оригинал доверенности, если договор со стороны контрагента подписан не единоличным Исполнительным органом; согласие соответствующего органа управления контрагента на совершение сделки, предусмотренной договором, в случаях, когда это определено законодательством Российской Федерации и учредительными документами контрагента);
* годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а именно: бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за один последний завершенный отчетный период (финансовый год), по результатам которого указанная отчетность представлялась в ИФНС;
* копия банковской карточки с образцами подписей и оттиском печати контрагента;
* Согласие контролирующих органов на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации;
* Лицензии, если деятельность, которую осуществляет контрагент, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)* победителем мы обязуемся:

1. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов. \_\_\_\_ (*наименование участника*) предупрежден(о), что при непредставлении указанных сведений и документов, заказчик вправе отказаться от заключения договора.
2. Подписать договор(ы) на условиях настоящей котировочной заявки и на условиях, объявленных в котировочной документации;
3. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора;
4. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями котировочной документации.

Настоящим подтверждаем, что:

- товары, результаты работ, услуг предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)*, свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)* согласно передать все права на товары, результаты работ, услуг в случае признания победителем заказчику;

- поставляемый товар не является контрафактным (применимо если условиями закупки предусмотрена поставка товара);

- поставляемый товар является новым (не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено техническим заданием документации (применимо если условиями закупки предусмотрена поставка товара);

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника) не находится в процессе ликвидации;

- в отношении \_\_\_\_(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника) не открыто конкурсное производство;

- на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника) не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;

- у \_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* отсутствуют недоимки по налогам, сборам, просроченной задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах либо подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято);

- у руководителей, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера \_\_\_\_\_ (наименование участника лиц, выступающих на стороне участника) отсутствуют непогашенные судимости за преступления в сфере экономики, в отношении указанных лиц не применялись наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, являющихся предметом запроса котировок, и административные наказания в виде дисквалификации;

-отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

- в отношении *\_\_\_\_(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* отсутствуют сведения в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных частью 7 статьи 3 Федерального закона от   
18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- *\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)* извещены о включении сведений о *\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)* в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения *\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование участника)* от заключения договора.

Настоящим *\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* подтверждаем, что при подготовке заявки на участие в запросе котировок обеспечили соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе о получении согласий и направлении уведомлений, необходимых для передачи и обработки персональных данных субъектов персональных данных, указанных в заявке, в целях проведения запроса котировок.

\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается ФИО лица, подписавшего Заявку)* даю согласие на обработку всех своих персональных данных, указанных в заявке, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в целях проведения запроса котировок.

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника) подтверждает и гарантирует подлинность всех документов, представленных в составе котировочной заявки.

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

*(должность подписавшего (подпись) (фамилия, инициалы)*

*(для юридического лица))*

##### Приложение № 1.1

к извещению о проведении запроса котировок

**Техническое задание**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Наименование товара** | | | **Ед. изм.** | **Количество (объем)** | **Цена за единицу с учетом стоимости всех налогов и расходов** | **Всего с учетом стоимости всех налогов и расходов** | |
| **1** | | Техническое обслуживание пожарной сигнализации и системы видеонаблюдения ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Рузаевка» в 2023 году | | | мес | 6 | 17 351,90 | 104 111,40 | |
| **ИТОГО начальная (максимальная) цена** | | | | | | | | | **104 111,40** | |
| **Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора** | | | | | Начальная (максимальная) цена договора включает стоимость всех налогов и расходов Поставщика, которые возникнут или могут возникнуть в ходе исполнения Договора. | | | | | |
| **2. Требования к услугам** | | | | | | | | | | |
| 1 | Техническое обслуживание пожарной сигнализации и системы видеонаблюдения ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Рузаевка» в 2023 году | | ТО проводится с целью поддержания установок пожарной автоматики в работоспособном и исправном состоянии в течение всего срока эксплуатации, а также обеспечения их срабатывания при возникновении пожара.  Основными задачами ТО являются:  - контроль технического состояния установок пожарной автоматики;  - проверка соответствия установок пожарной автоматики, в том числе их электрических и иных параметров проекту и требованиям технической документации;  - ликвидация последствий воздействия на “установки “пожарной автоматики неблагоприятных климатических, производственных иных условий;  - выявление и устранение причин ложных срабатываний установок пожарной автоматики;  - определение предельного состояния установок пожарной автоматики, при которых их дальнейшая эксплуатация становится невозможной или нецелесообразной, путем проведения освидетельствования;  - анализ и обобщение информации о техническом состоянии обслуживаемых установок пожарной автоматики и их надежности при эксплуатации;  - разработка мероприятий по совершенствованию форм и методов ТО установок  пожарной автоматики.  ТО установок пожарной автоматики включает в себя:  - проведение плановых профилактических работ;  - оказание помощи Заказчику в вопросах правильной эксплуатации.  Сопутствующие услуги.  - оказание технической помощи Заказчику в вопросах правильной эксплуатации средств сигнализации;  - выдача технических рекомендации по улучшению работы средств сигнализации в связи со спецификой объектов Заказчика**.** | | | | | | | |
| **3. Требования к результатам:**  Услуга должна быть оказана в полном объеме, в установленный срок и соответствовать предъявляемым в соответствии с документацией и договором требованиям. | | | | | | | | | | | |
| **4. Место, условия и сроки.** | | | | | | | | | | | |
| Место оказания услуги. | | | | | 431440, Россия, РМ, г. Рузаевка, ул. Бедно-Демьяновская, д.15 | | | | | | |
| Условия оказания услуги. | | | | | Периодичность ТО определяется паспортными данными на приборы и установки входящие в систему. | | | | | | |
| Сроки оказания услуг. | | | | | С 00 часов 00 минут 01 июля 2023 года до 24 часов 00 минут 31 декабря 2023 года. | | | | | | |
| **5. Форма, сроки и порядок оплаты** | | | | | | | | | | | |
| Форма оплаты, срок и порядок оплаты | | | | | Оплата оказанных Исполнителем Услуг производится Заказчиком ежемесячно, после подписания Сторонами акта об оказанных услугах за отчетный месяц (далее акт сдачи-приемки) в течение 45 (сорока пяти) календарных дней с даты получения от Исполнителя полного комплекта документов (акт сдачи-приемки, счет, счет-фактура, другие документы, предусмотренные Договором, подтверждающие оказание Услуг в установленном порядке). Под отчетным месяцем в рамках настоящего Договора понимается календарный месяц, за который производится сдача-приемка оказанных Услуг | | | | | | |
| **6. Документы, предоставляемые в подтверждение соответствия предлагаемых участником товаров.** | | | | | | | | | | | |
| С котировочной заявкой необходимо обязательно предоставить все копии регистрационных удостоверений, сертификатов соответствия, и других соответствующих документов на Товар (заверенные печатью). В случае, если Товар не подлежит сертификации, предоставить информационную справку. | | | | | | | | | | | |

**Начальник хозяйственного отдела В.В. Никитин** **Приложение № 2**

**Справка о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | | | | | | | Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) | | | | | | | | |
| № | ИНН | ОГРН | Наименование краткое | КОД ОКВЭД | Ф.И.О руководителя | Серия, номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН | ОГРН | Наименование /Ф.И.О | Адрес регистрации | Серия, номер документа, удостоверяющего личность (для физич. лица) | Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар | Размер доли (для участников/ акционеров/ бенефициаров) | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Генеральный директор *Фамилия Имя Отчество* |
| *подпись уполномоченного представителя* | *(должность, фамилия, имя, отчество подписавшего)* |
| *м.п.* |  |

#### Приложение 3

**Согласие на обработку персональных данных**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается* *полное наименование участника закупочной процедуры*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** *(потенциального контрагента), контрагента)*

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ИНН* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*КПП* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

в лице ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(указываются Ф.И.О., адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность,*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,

*сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)****\****

действующего на основании ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, дает свое согласие **ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Рузаевка»**, зарегистрированному по адресу: 431440, Россия, Республика Мордовия, г. Рузаевка, ул. Бедно-Демьяновская, д.15, и**Открытому акционерному обществу «Российские железные дороги»**, зарегистрированному по адресу: 107174, город Москва, улица Басманная Нов., дом 2, в отношении следующего перечня персональных данных руководителей и собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров, участника закупки (потенциального контрагента) / контрагента / третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору: фамилия имя отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, ИНН - на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.**\*\***

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации, в том числе статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», выполнение поручений Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 № ВП-П13-9308.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие: со дня его подписания до момента фактического достижения цели обработки либо отзыва настоящего согласия посредством письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Генеральный директор *Фамилия Имя Отчество* |
| *подпись субъекта персональных данных / уполномоченного представителя* | *(должность, фамилия, имя, отчество подписавшего* **\****)* |
| ***м.п.*** |  |

Указываются фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

**\*\*** Заполнение участником закупки (потенциальным контрагентом) / контрагентом на сайте электронной торговой площадки / на бумажном носителе согласия на обработку его данных и информации о руководителе, собственниках (участниках, учредителях, акционерах) и бенефициарах исключает ответственность ОАО «РЖД», **ЧУЗ** **«РЖД-Медицина» г. Рузаевка»** перед руководителем, собственником (участником, учредителем, акционером), а также бенефициаром участника закупки / контрагента / третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору, за предоставление Обществу данных о руководителе, собственниках (участниках, учредителях, акционерах), в том числе бенефициарах и бенефициарах третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору, и предполагает, что участник закупки (потенциальный контрагент) / контрагент получил у руководителя, своих бенефициаров и бенефициаров третьих лиц, привлеченных контрагентом к исполнению своих обязательств по договору согласие на представление (обработку) ОАО «РЖД», **ЧУЗ** **«РЖД-Медицина» г. Рузаевка»** и в уполномоченные государственные органы указанных сведений.

**ДОГОВОР № 23140509055**

г. Рузаевка «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**Частное учреждение здравоохранения «Больница «РЖД-Медицина» города Рузаевка»** (ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Рузаевка»), именуемое далее «Заказчик», в лице Главного врача Косыркиной Ирины Евгеньевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее «Исполнитель», действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые далее совместно «Стороны», заключили Договор о нижеследующем,

1. **Предмет Договора**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель в соответствии с *(а - для ЧОО) Законом Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1* *(лицензия от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_)[[1]](#footnote-1)*

*(б - для Иных организаций[[2]](#footnote-2)) Федеральным законом от 14 апреля 1999 г. № 77-ФЗ «О ведомственной охране», Положением о ведомственной охране Федерального агентства железнодорожного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2009 г. № 540, или* *Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации*, *иными нормативно-правовыми документами, регламентирующими охранную деятельность*

принимает на себя обязательства по оказанию следующих услуг:

охрана имущества объектов, находящихся в собственности, владении, пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении Заказчика (далее – Объекты / Имущество);

обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на Объектах;

консультирование и подготовка рекомендаций Заказчику по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств;

обеспечение порядка в местах проведения Заказчиком массовых мероприятий (далее – Услуги);

*охрана объектов (имущества на объектах), а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности, за исключением объектов, предусмотренных частью третьей статьи 11 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1[[3]](#footnote-3)*

1.2. Содержание и требования к Услугам, а также перечень Объектов, на которых оказываются Услуги, изложены в Техническом задании (приложение № 1).

1.3. Срок начала оказания Услуг по настоящему Договору – 01.07.2023г.

1.4. Срок окончания оказания Услуг по настоящему Договору – 31.12.2023г.

*1.4. (а - для ЧОО) Услуги оказываются Исполнителем в соответствии с Должностной инструкцией частного охранника (приложение № 5).*

*/При наличии в лоте несколько Объектов охраны, Должностная инструкция частного охранника составляется на каждый Объект охраны отдельным приложением/*

*1.4.(б - для Иных организаций) Услуги оказываются Исполнителем в соответствии с Должностной инструкцией, подготовленной Исполнителем и согласованной с Заказчиком в соответствии с подпунктом 4.1.22. настоящего Договора.*

*/При наличии в лоте несколько Объектов охраны, Должностная инструкция составляется на каждый Объект охраны/*

1.5. Объем и содержание Услуг могут быть пересмотрены Сторонами в случае существенных изменений обстоятельств, влияющих на выполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

1.6 Страна происхождения товара, поставляемого при оказании услуг-……

1. **Цена Договора и порядок оплаты[[4]](#footnote-4)**

2.1. Общая цена настоящего Договора, с учетом всех видов расходов и затрат, связанных с оказанием охранных услуг, в том числе расходы на форменную одежду и снаряжение, транспортные расходы, расходы на средства связи, расходы на специальные средства составляет – \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

рублей \_\_\_ копеек без НДС.

*Общая цена настоящего Договора увеличивается на НДС (\_\_\_%) – \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, и составляет всего с НДС – \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек[[5]](#footnote-5).*

Настоящим Исполнитель подтверждает, что надлежащим образом изучил все условия оказания Услуг по настоящему Договору, и что никакие обстоятельства не могут повлиять на увеличение общей цены настоящего Договора, если иное не будет согласовано Сторонами в дополнительных соглашениях к настоящему Договору.

Калькуляция является приложением № 2 к настоящему Договору.

*2.2. (А) Оплата за оказанные Исполнителем Услуги производится Заказчиком после подписания Сторонами акта о выполненных работах (оказанных услугах) по форме приложения №3 за отчетный месяц (далее акт сдачи-приемки) в течение 45 (сорока пяти) календарных дней с даты получения от Исполнителя полного комплекта документов (в том числе договор, акт сдачи-приемки, счет, счет-фактура, другие документы, предусмотренные Договором, подтверждающие оказание Услуг в установленном порядке), путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 13 настоящего Договора.*

*Под отчетным месяцем в рамках настоящего Договора понимается календарный месяц, за который производится сдача-приемка оказанных Услуг.*

*В случае нарушения Исполнителем срока представления комплекта документов, указанного в пункте 3.1 настоящего Договора, оплата за оказанные Исполнителем Услуги производится в течение 90 (девяноста) календарных дней с даты представления документов.*

*Обязанность Заказчика по оплате Услуг считается исполненной в момент списания денежных средств со счета Заказчика.*

*2.2. (Б[[6]](#footnote-6)) Оплата оказанных Исполнителем Услуг производится Заказчиком после подписания Сторонами акта о выполненных работах (оказанных услугах) по форме приложения №3 за отчетный месяц (далее акт сдачи-приемки) в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней, путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 13 настоящего Договора.*

*Под отчетным месяцем в рамках настоящего Договора понимается календарный месяц, за который производится сдача-приемка оказанных Услуг.*

*Обязанность Заказчика по оплате Услуг считается исполненной в момент списания денежных средств со счета Заказчика.*

*2.3. Исполнитель предоставляет Заказчику счета-фактуры, оформленные в сроки и в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации. Кроме того, Исполнитель предоставляет Заказчику надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих право уполномоченных лиц Исполнителя на подписание счетов-фактур*.

2.4. В случае существенных изменений факторов, влияющих на формирование общей цены настоящего Договора, а также на сроки и порядок осуществления расчетов по настоящему Договору, Заказчик вправе требовать не чаще, чем один раз в квартал, пересмотра условий расчетов за оказанные по настоящему Договору Услуги в части изменения размера цены, исчисления сроков и размеров платежей по настоящему Договору. Указанные изменения оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

2.5. Настоящим Стороны согласовали, что ни у одной из Сторон не возникает права на получение с другой Стороны процентов на сумму долга за период пользования денежными средствами в соответствии с пунктом 1 статьи 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.6. Заказчик вправе требовать пересмотра условий расчетов по настоящему Договору в случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации и в нормативные документы Заказчика.

1. **Порядок сдачи и приемки Услуг**
   1. Ежемесячно, в срок до 2 (второго) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Исполнитель представляет Заказчику комплект документов (в том числе договор, счет, *счет-фактура,* подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки в 2 (двух) экземплярах другие документы, предусмотренные Договором, подтверждающие оказание Услуг в установленном порядке).
   2. Заказчик в течение 1 (одного) календарного дня с даты получения акта сдачи-приемки направляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки Услуг.

При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг Сторонами составляется акт с перечнем выявленных недостатков при оказании Услуг по настоящему Договору (далее – акт выявленных недостатков), который может служить основанием для уменьшения размера платежа за отчетный месяц (стоимости дополнительно оказанной услуги).

**4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Иметь все необходимые лицензии и разрешения, предусмотренные законодательством Российской Федерации для оказания Услуг по настоящему Договору.

4.1.2. Осуществлять охрану Имущества Заказчика, находящегося на Объекте, от противоправных посягательств в соответствии с законодательством Российской Федерации, Техническим заданием, *(а - для ЧОО)* *Должностной инструкцией частного охранника, (б – для Иных организаций) Должностной инструкцией*, а также условиями настоящего Договора.

4.1.3. Соблюдать при оказании Услуг Правила техники безопасности и Правила пожарной безопасности, а также требования санитарно-эпидемиологического контроля.

4.1.4. Не нарушать прав третьих лиц, принять участие в урегулировании требований, предъявленных к Заказчику в связи с исполнением настоящего Договора, и возместить Заказчику связанные с такими требованиями расходы и убытки.

4.1.5. Обеспечить на охраняемых Объектах надлежащий пропускной и внутриобъектовый режимы в соответствии с *(а - для ЧОО)* *Должностной инструкцией частного охранника, (б – для Иных организаций) Должностной инструкцией*, а также Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах, разработанными Заказчиком и согласованными с Исполнителем.

4.1.6. Своевременно информировать правоохранительные органы о нарушениях правопорядка, а также о совершении преступлений и административных правонарушений на охраняемом Объекте.

4.1.7. Оперативно информировать Заказчика о нарушениях Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах, нарушениях правил пожарной безопасности, всех правонарушениях и чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на охраняемом Объекте Заказчика.

4.1.8. Осуществлять контроль надлежащей эксплуатации технических средств охраны, письменно информировать Заказчика о недостатках, обнаруженных в системе защиты (технические средства охраны, освещение, ограждение, запорные устройства) и повышающих уязвимость Объекта от противоправных посягательств.

4.1.9. Консультировать и готовить рекомендации Заказчику по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств, совершенствования системы охраны и безопасности на Объектах Заказчика.

4.1.10. Исполнять обязательства лично (собственными силами и подразделениями) без возложения обязательств по охране на третьих лиц.

4.1.11. Экипировать своих сотрудников форменной одеждой, необходимыми средствами связи (радиостанциями (на объектах от 2-х постов) и мобильной связью (не менее 1 мобильного телефона на пост охраны), фонариком (не менее 1 шт. на пост) и спецсредствами.

4.1.12. Осуществлять задержание лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое Имущество Заказчика, а также лиц, действия которых могут быть расценены как преступление или административное правонарушение с незамедлительной передачей их в органы внутренних дел (полицию).

4.1.13. По требованию Заказчика осуществить замену работника Исполнителя на охраняемом Объекте в случае уличения работника в неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязанностей, превышения своих полномочий, совершения противоправных действий.

Факты нарушений, допущенных работниками Исполнителя, должны быть подтверждены соответствующими двусторонними актами, служебными записками, видео- или фотоматериалами, либо личными объяснениями работников Исполнителя, устанавливающими подлинность нарушения. На основании вышеперечисленных материалов Исполнитель проводит расследование по каждому случаю нарушения. По результатам расследования оформляются соответствующие документы, которые представляются Заказчику.

4.1.14. Обеспечивать необходимую равноценную замену работников Исполнителя отсутствующих на охраняемом Объекте вследствие болезни, отпуска или по какой-либо другой причине, без дополнительной оплаты со стороны Заказчика, с обязательным внесением изменений в графики дежурств.

4.1.15. Обеспечить наличие у работников Исполнителя, выполняющих обязанности в соответствии с настоящим Договором: летней или зимней (по сезону) форменной одежды (со знаками различия, позволяющими определить принадлежность работника охраны к охранной организации); *(а - для ЧОО)* *удостоверения личности частного охранника и личной карточки охранника, выданных уполномоченным органом, (б – для Иных организаций) служебного удостоверения*, *выданного уполномоченным органом,* в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.16. Предоставлять по запросу Заказчика письменный отчет об оказанных Услугах.

4.1.17. Нести материальную ответственность при нанесении ущерба Заказчику в случае недобросовестного исполнения своих обязанностей по настоящему Договору.

4.1.18. Не передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заказчика, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.

4.1.19. Поддерживать предоставленные Заказчиком в качестве содействия помещения и имущество в надлежащем состоянии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации нормами (техническими, санитарными) и правилами пожарной безопасности.

4.1.20. Не переуступать права и обязанности по настоящему Договору без письменного согласия Заказчика.

При намерении осуществить уступку прав и/или обязанностей Исполнитель направляет соответствующее уведомление Заказчику. В течение 10 (десяти) дней с момента получения уведомления Заказчик представляет Исполнителю перечень документов и информацию, необходимые для оформления согласия на уступку.

Уступка Исполнителем по настоящему Договору осуществляется в порядке и по основаниям, определенным законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами ОАО «РЖД» по письменному согласию Заказчика.

4.1.21. Предоставлять Заказчику в срок до 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным полугодием акт сверки взаиморасчетов по состоянию на 30 июня и 31 декабря текущего года.

*4.1.22. Представить Заказчику информацию об изменениях в составе владельцев Исполнителя, включая конечных бенефициаров, и (или) в исполнительных органах Исполнителя не позднее чем через 5 (пять) календарных дней после таких изменений, по форме Приложения №6 к настоящему Договору.[[7]](#footnote-7)*

*В случае непредставления Исполнителем указанной информации Заказчик вправе расторгнуть настоящий Договор в порядке, предусмотренном пунктом 10.3 настоящего Договора.*

*4.1.22. Подготовить и предоставить на согласование Должностную инструкцию в течение двух календарных дней с даты заключения настоящего Договора. [[8]](#footnote-8)*

*4.1.23. Исполнитель ежегодно не позднее 1 декабря представляет Заказчику подтверждение на текущий год своего статуса субъекта малого и среднего предпринимательства путем предоставления сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007   
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащих информацию о контрагенте, или декларации о соответствии контрагента критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в случае отсутствия сведений о контрагенте, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.*

*В случае нарушения Исполнителем условий настоящего пункта Заказчик вправе расторгнуть настоящий Договор в порядке, предусмотренном пунктом 10.3 настоящего Договора.[[9]](#footnote-9)*

4.1.24. Соблюдать конфиденциальность персональных данных, обрабатываемых при исполнении настоящего Договора, а также соблюдать меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, предусмотренных статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.1.25. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации рекомендации Роспотребнадзора, иных уполномоченных органов и Заказчика в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в том числе направленные на предотвращение распространения инфекционных заболеваний (включая выполнение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий, использование средств индивидуальной защиты, соблюдение дистанции, проведение дезинфекции и другие меры).

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1*.(а - для ЧОО) Осуществлять права в соответствии с Законом Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1 и положениями настоящего Договора.*

*(б - для Иных организаций) Осуществлять права в соответствии с Федеральным законом от 14 апреля 1999 г. № 77-ФЗ «О ведомственной охране», Положением о ведомственной охране Федерального агентства железнодорожного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2009 г. № 540, или Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации.*

4.2.2. Получать от Заказчика информацию, необходимую для качественного исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

4.2.3. Требовать от работников Заказчика и иных лиц соблюдение норм, правил и предписаний, направленных на обеспечение сохранности Имущества на охраняемом Объекте Заказчика, а также Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах.

4.2.4. Давать Заказчику рекомендации и предложения по организации совершенствования системы мер обеспечения сохранности Имущества и технического оснащения Объекта Заказчика.

4.2.5. Согласовывать с руководством Заказчика порядок охраны Объекта.

4.2.6. Осуществлять допуск лиц на Объекты при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, внос (вынос) Имущества на Объект (с Объекта).

4.2.7. В период действия настоящего Договора пользоваться технологическими помещениями, предоставленными Заказчиком в качестве содействия по месту оказания Услуг для надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору.

4.3. Исполнитель не вправе привлекать к оказанию Услуг по настоящему Договору третьих лиц.

4.4. Заказчик обязан:

4.4.1. В день заключения настоящего Договора предоставить Исполнителю надлежаще заверенные копии документов, подтверждающие право владения или пользования Имуществом, подлежащим охране, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.2. В трехдневный срок после заключения настоящего Договора предоставить Исполнителю на согласование Инструкцию о пропускном и внутриобъектовом режимах.

Проинформировать работников Заказчика и посетителей Объекта, о том, что на Объекте установлен пропускной режим посредством размещения соответствующей информации в местах, обеспечивающих гарантированную видимость в дневное и ночное время, до входа на охраняемый Объект.

4.4.3. Выполнять установленный порядок пропускного и внутриобъектового режимов.

4.4.4. За счет собственных средств обеспечить охраняемый Объект техническими средствами охраны, освещением, исправными запорными устройствами (обеспечивающих надежную защиту Объекта), по установленным нормам и связью.

4.4.5. Создать необходимые условия труда для качественного выполнения работниками Исполнителя своих обязательств по настоящему Договору, предоставить работникам Исполнителя возможность пользования служебным помещением в котором установлен телефон, и оборудованным соответствующим образом для исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

4.4.6. Обеспечить Исполнителю необходимые условия (место для приема пищи, туалет) для нормального исполнения им обязательств, вытекающих из настоящего Договора.

4.4.7. При возникновении нештатных ситуаций, осложняющих выполнение Исполнителем своих обязанностей по настоящему Договору, направлять к месту их возникновения своих представителей.

4.4.8. Письменно информировать Исполнителя не менее чем за   
15 (пятнадцать) календарных дней о предстоящих работах по капитальному ремонту и переоборудованию Объекта, вследствие которых может потребоваться изменение характера охранных мероприятий и (или) изменение дислокации поста охраны.

4.4.9. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию, связанную с выполнением им обязанностей по настоящему Договору.

4.4.10. Принять и оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.4.11. Выполнять требования Исполнителя по техническим условиям сохранности Имущества на охраняемых Объектах в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения указанных требований.

4.4.12. Учитывать надлежащим образом оформленные рекомендации Исполнителя, направленные на совершенствование охраны.

4.4.13. Своевременно доводить до Исполнителя и работников Заказчика приказы, распоряжения, указания и иную информацию, влияющую на выполнение Исполнителем своих обязанностей по настоящему Договору. Незамедлительно уведомлять Исполнителя о передаче охраняемого Имущества в аренду, либо иное пользование третьим лицам.

4.4.14. Немедленно информировать Исполнителя о выявленных фактах противоправных посягательств со стороны третьих лиц.

4.4.15. Назначить ответственного представителя из числа своих работников для постоянной связи с Исполнителем.

4.5. Заказчик имеет право:

4.5.1. Осуществлять контроль за выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, не вмешиваясь в его хозяйственную деятельность, и требовать представления Исполнителем документов, необходимых для проверки выполнения условий настоящего Договора.

Проверки могут проводиться без предварительного уведомления, либо с предварительным уведомлением руководства Исполнителя в письменной форме.

4.5.2. Вносить предложения по улучшению организации работы Исполнителя, связанной с исполнением настоящего Договора.

4.5.3. Требовать возмещения ущерба, понесенного по вине работников Исполнителя при соответствующем установлении вины последних в рамках законодательства Российской Федерации, в том числе от повреждения Имущества, вверенного к охране Исполнителю при отсутствии фактического виновника, которого не удалось задержать по вине Исполнителя.

4.5.4. Требовать от Исполнителя отстранения работников от выполнения функций, указанных в пункте 4.1 настоящего Договора, при выявлении в их работе грубых нарушений, в соответствии с подпунктом 4.1.13 настоящего Договора.

4.6. Обо всех изменениях сведений, указанных в разделе 13 настоящего Договора, Стороны обязуются извещать друг друга в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их изменения.

**5. Конфиденциальность**

5.1. Исполнитель обязуется в течение срока действия настоящего Договора и в течение 5 (пяти) лет после его прекращения обеспечить охрану полученной от Заказчика информации конфиденциального характера и не использовать эту информацию для целей, не связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору.

5.2. Информация конфиденциального характера, передаваемая Сторонами друг другу, должна иметь реквизиты, свидетельствующие о ее конфиденциальности.

5.3. Исполнитель обязуется не передавать оригиналы или копии документов, полученных от Заказчика в связи с настоящим Договором, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.

5.4. Исполнитель не несет ответственности в случае передачи им информации конфиденциального характера государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, если он предварительно уведомит Заказчика об обращении за данной информацией соответствующих государственных органов.

**6. Антикоррупционная и налоговая оговорки**

6.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору 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 для достижения иных неправомерных целей.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

6.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 6.1 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 6.1 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 6.1 настоящего Договора: (499) 262-66-66, официальный сайт [www.rzd.ru](http://www.rzd.ru) (для заполнения специальной формы).

Каналы уведомления Исполнителяо нарушениях каких-либо положений пункта 6.1 настоящего Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 6.1 настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

6.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 6.1 настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

6.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 6.1 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

6.5. Исполнитель гарантирует, что:

зарегистрирован в ЕГРЮЛ надлежащим образом;

его исполнительный орган находится и осуществляет функции управления по месту регистрации юридического лица, и в нем нет дисквалифицированных лиц;

располагает персоналом, имуществом и материальными ресурсами, необходимыми для выполнения своих обязательств по договору, а в случае привлечения подрядных организаций (соисполнителей) принимает все меры должной осмотрительности, чтобы подрядные организации (соисполнители) соответствовали данному требованию;

располагает лицензиями, необходимыми для осуществления деятельности и исполнения обязательств по договору, если осуществляемая по договору деятельность является лицензируемой;

является членом саморегулируемой организации, если осуществляемая по договору деятельность требует членства в саморегулируемой организации;

ведет бухгалтерский учет и составляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, представляет годовую бухгалтерскую отчетность в налоговый орган;

ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, своевременно и в полном объеме представляет налоговую отчетность в налоговые органы;

не допускает искажения сведений о фактах хозяйственной жизни (совокупности таких фактов) и объектах налогообложения в первичных документах, бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности, а также не отражает в бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности факты хозяйственной жизни выборочно, игнорируя те из них, которые непосредственно не связаны с получением налоговой выгоды;

своевременно и в полном объеме уплачивает налоги, сборы и страховые взносы;

отражает в налоговой отчетности по НДС все суммы НДС, предъявленные Заказчику;

лица, подписывающие от его имени первичные документы и счета-фактуры, имеют на это все необходимые полномочия и доверенности.

6.6. Если Исполнитель нарушит гарантии (любую одну, несколько или все вместе), указанные в пункте 6.5.настоящего Договора, и это повлечет:

предъявление налоговыми органами требований к Заказчику об уплате налогов, сборов, страховых взносов, штрафов, пеней, отказ в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли или включить НДС в состав налоговых вычетов и(или)

предъявление третьими лицами, купившими у Заказчика товары (работы, услуги), имущественные права, являющиеся предметом настоящего договора, требований к Заказчику о возмещении убытков в виде начисленных по решению налогового органа налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, а также возникших из-за отказа в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли или включить НДС в состав налоговых вычетов, то Исполнитель обязуется возместить Заказчику убытки, который последний понес вследствие таких нарушений.

6.7. Исполнитель в соответствии со ст. 406.1. Гражданского кодекса Российской Федерации, возмещает Заказчику все убытки последнего, возникшие в случаях, указанных в пункте 6.6. настоящего Договора. При этом факт оспаривания или не оспаривания налоговых доначислений в налоговом органе, в том числе вышестоящем, или в суде, а также факт оспаривания или не оспаривания в суде претензий третьих лиц не влияет на обязанность Исполнителя возместить имущественные потери.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. В случае несвоевременной оплаты оказанных Услуг Заказчик уплачивает Исполнителю пени в размере 0,1% от цены Услуг отчетного месяца за каждый день просрочки, но не более 6% от цены Услуг отчетного месяца.

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора, Исполнитель возмещает Заказчику убытки и оплачивает штраф в размере 0,1% от цены настоящего Договора в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления Заказчиком соответствующего требования.

7.3. Исполнитель несет ответственность за ущерб, причиненный Заказчику хищением, повреждением или порчей Имущества вследствие ненадлежащего выполнения Исполнителем принятых на себя обязательств по настоящему Договору.

Размер ущерба в каждом конкретном случае определяется Заказчиком при обязательном участии представителя Исполнителя в инвентаризации и определении размера поврежденного или похищенного Имущества, сверки результатов с данными бухгалтерского учета.

7.4. В случае возникновения между Сторонами споров по факту хищения, уничтожения, или повреждения Имущества Заказчика, указанные факты подтверждаются органами дознания, следствия, судом.

В этом случае возмещение Заказчику причиненного ущерба производится по представлению Заказчиком постановления органов дознания, следствия или решения суда, установившего факт кражи, хищения, а также факт уничтожения или повреждения Имущества третьими лицами по вине работников Исполнителя.

7.5. Исполнитель возмещает:

ущерб, нанесенный уничтожением или повреждением Имущества третьими лицами, в результате ненадлежащей охраны;

ущерб, причиненный пожаром или в силу других причин по вине работников Исполнителя.

7.6. В случае ненадлежащего оказания Исполнителем Услуг по настоящему Договору, а также возникновения у Заказчика каких-либо убытков, связанных с ненадлежащим оказанием Услуг, Исполнитель возмещает такие убытки Заказчику в полном объеме и уплачивает штраф в размере 1% от цены Услуг за отчетный месяц.

7.7. В случае отказа Заказчика от принятия Услуг по причине некачественного выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору, Заказчик вправе по своему выбору уменьшить цену оказанных Услуг или отказаться от настоящего Договора без возмещения Исполнителю затрат на оказание Услуг по настоящему Договору.

7.8. Перечисленные в настоящем разделе штрафные санкции могут быть взысканы Заказчиком путем удержания причитающихся Исполнителю денежных сумм за оказанные по настоящему Договору Услуги. Если Заказчик не удержит по какой-либо причине сумму штрафных санкций, Исполнитель обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика.

Для целей расчета неустойки по настоящему Договору Стороны применяют цену Услугв том размере, в котором такая цена оплачена или подлежит оплате по настоящему Договору с учетом НДС *(если Исполнитель является плательщиком НДС).*

7.9. Исполнитель не несет ответственности:

за имущественный ущерб, возникший вследствие неисполнения Заказчиком принятых на себя обязательств по настоящему Договору;

за ущерб, причиненный хищением денежных и товарно-материальных ценностей или их повреждением, если будет установлено, что они совершены в связи с несоблюдением работниками Заказчика установленного порядка сдачи их под охрану;

за ущерб, причиненный охраняемому Имуществу, переданному Заказчиком в аренду либо иное пользование третьим лицам;

за имущественный ущерб, причиненный в результате стихийных бедствий и других форс-мажорных обстоятельств;

в случае гибели или получения работником охраны тяжких телесных повреждений при защите Имущества Заказчика от посягательств.

7.10. В случае предъявления Заказчиком претензий к качеству оказанных Услуг Стороны на основании акта выявленных недостатков пересматривают размер платежа за отчетный месяц.

7.11. Исполнитель самостоятельно несет ответственность перед третьими лицами в случае нанесения его работниками ущерба указанным лицам при выполнении обязательств по настоящему Договору.

7.12. Уплата Исполнителем неустойки и возмещение убытков не освобождают Исполнителя от выполнения обязательств в натуре по настоящему Договору.

7.13. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.14. В случае уступки прав и/или обязанностей Исполнителем по настоящему Договору в нарушение требований подпункта 4.1.20 настоящего Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 10% от суммы (стоимости) уступленного требования (обязательства).

7.15. *В случае нарушения Исполнителем срока предоставления комплекта первичных документов, указанного в пункте 3.1. настоящего Договора, Исполнитель уплачивает штраф в размере 2,3% от стоимости оказанных услуг, подтвержденной документами, представленными в нарушение установленного договором срока, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления Заказчиком требования в письменном виде[[10]](#footnote-10).*

7.16. За несоблюдение Исполнителем обязанностей, предусмотренных пунктом 4.1.25. Исполнитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также возмещает в полном объеме расходы и убытки (в том числе суммы оплаченных штрафов, удовлетворенных претензий и т.д.), понесенные Заказчиком, в том числе в случае предъявления к Заказчику третьими лицами требований в результате несоблюдения Исполнителем указанных обязанностей.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием актов органов государственной власти.

8.2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

8.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок, известить другую Сторону в письменном виде о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

В случае неисполнения Стороной обязанности, предусмотренной в настоящем пункте, она лишается права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на обстоятельство, освобождающее ее от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по настоящему Договору.

8.4. Действие обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок выполнения обязательств по настоящему Договору на срок действия обстоятельств непреодолимой силы.

**9. Разрешение споров**

9.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе, путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.

9.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения и ответа на претензию – три недели с даты ее получения.

9.3. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд Самарской области.

**10. Порядок внесения изменений, дополнений в Договор   
и его расторжения**

10.1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

10.2. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения настоящего Договора) по основаниям, в порядке и с применением последствий, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации. При этом Заказчик вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке.

10.3. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке (отказ от исполнения настоящего Договора) осуществляется путем направления одной Стороной письменного уведомления об этом другой Стороне не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора. Настоящий Договор считается прекращенным с даты, указанной в уведомлении о расторжении настоящего Договора.

10.4. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по инициативе Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.5 настоящего Договора, или по причине, за которые ни одна из Сторон не отвечает, оплате подлежат обоснованные, необходимые, фактически понесенные, документально подтвержденные Исполнителем расходы до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора или подписания соглашения о расторжении настоящего Договора.

10.5. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствием Услуг требованиям настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и возместить убытки Заказчика в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления Заказчиком соответствующего требования.

10.6. По согласованию Сторон и в случае расторжения (прекращения) Договора между Сторонами проводится сверка расчетов с составлением акта сверки расчетов по форме, предоставленной Заказчиком.

**11. Срок действия Договора**

Настоящий Договор вступает в силу с 1 января 2023 года и   
действует по 31 декабря 2023 года.[[11]](#footnote-11)

**12. Прочие условия**

12.1. При прекращении настоящего Договора Стороны подписывают акт приемки исполненных обязательств, составленный по форме приложения № 4 к настоящему Договору.

12.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

12.3. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

12.4. Все вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.

12.5. К настоящему Договору прилагаются:

12.5.1.Калькуляция (приложение № 2);

12.5.2. Форма акта о выполненных работах (оказанных услугах) (приложение № 3);

12.5.3. Форма акта приемки исполненных обязательств (приложение № 4).

*12.5.4. Должностная инструкция частного охранника (приложение № 5);*

**13. Адреса и платежные реквизиты Сторон**

ЗАКАЗЧИК

**ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Рузаевка»**

ИНН: 1324128080, КПП: 132401001, ОГРН: 1041314001068.

Юридический/почтовый адрес: 431440, Республика Мордовия, г. Рузаевка, ул. Бедно-Демьяновская, д.15.

Банк: Филиал «Центральный» БАНКА ВТБ (ПАО) в г. Москве

Расчетный счет: 40703810539180001851

БИК: 044525411

Кор/счет: 30101810145250000411

Телефон (факс) (83451) 6-23-09, электронная почта: E-mail: guzubr@gmail.com

**Главный врач**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**И.Е. Косыркина**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

#### Приложение №2

#### к Договору №

#### от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ**

Объект охраны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Статьи затрат на 1 пост охраны | % | Сумма, руб. |
| 1 | Ежемесячный оклад одного охранника |  |  |
| Налог на зарплату (УСНО) |  |  |
| Расходы на зарплату с учетом налога |  |  |
| Накладные, руб. |  |  |
| 2 | Себестоимость услуг одного охранника в месяц |  |  |
| Количество задействованных охранников на 1 пост, чел. |  |  |
| 3 | Себестоимость услуг охранников в месяц |  |  |
| 4 | Амортизация |  |  |
| 5 | Обязательное страхование работников |  |  |
| 6 | Итого затрат на оказание услуг |  |  |
| 7 | Рентабельность |  |  |
| 8 | Стоимость оказания услуг, руб. в месяц (*НДС не облагается/ с НДС)* |  |  |

Главный бухгалтер Исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 3

к Договору №

#### (ФОРМА) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  | | Специализированная форма № ФПУ-26 | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | Утверждена распоряжением ОАО «РЖД» от 15.12.2008 № 2688р | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | Код | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | Форма по ОКУД | | 0305867 | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | по ОКПО | |  | |
| ЗАКАЗЧИК |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| (организация) | | | | | | | | | | | | | | | | БЕ | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (структурное подразделение, адрес) | | | | | | | | | | | | | | | | по ОКПО | |  | |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ |  | | | | | | | | | | | | | | |
| (ПОДРЯДЧИК) | (организация) | | | | | | | | | | | | | | | БЕ | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (структурное подразделение, адрес) | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | | Номер | | Дата | | |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | | **АКТ** | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
| **о выполненных работах (оказанных услугах)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
| по | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (договору (наряду-заказу), дата, номер) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| на | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование договора (наряда-заказа)) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мы, нижеподписавшиеся, представитель ИСПОЛНИТЕЛЯ | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| *,* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (должность, Ф.И.О.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| действующий на основании | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (вид документа, дата, номер) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| и представитель ЗАКАЗЧИКА | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (должность, Ф.И.О.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| действующий на основании | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (вид документа, дата, номер) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
| составили настоящий акт о том, что работы (услуги), выполненные ИСПОЛНИТЕЛЕМ по | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование работ (услуг, этапа)) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| в период с "\_\_\_" "\_\_\_"20\_\_\_ г. по "\_\_\_" "\_\_\_\_\_"20\_\_\_ г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
| Наименование видов и этапов выполненных работ (оказанных услуг) | | | | | | ед. изм. | | выполнено работ (оказано услуг) | | | | | | | | | | | |
| количество | | цена за единицу, руб.коп. | | стоимость без НДС, руб. | | | | НДС, руб. | стоимость  с НДС, руб. | | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  | | | |  |  | | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  | | | |  |  | | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  | | | |  |  | | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  | | | |  |  | | |
| ***Итого*** | | | | | | | | | | | |  | | | |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Сумма гарантийных удержаний*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *По акту* | | | | | | | | | | | |  | | | |  |  | | |
| ***Итого к оплате*** | | | | | | | | | | | |  | | | |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | |  |  | | |
| соответствуют условиям |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | договора (наряда-заказа) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
| Работу сдал: | | | | | |  | | Работу принял: | | | | | | | | | | | |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ | | | | | |  | | ЗАКАЗЧИК | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | |
| (должность) | | | | | |  | | (должность) | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | |  | |  | | | | |  | |  | | | | |
| (подпись) |  | | (расшифровка подписи) | | | |  | | (подпись) | | | | |  | | (расшифровка подписи) | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | | | | |  | |  | | |  | |
| М.П. |  | |  | |  | |  | | М.П. | | | | |  | |  | | |  | |
| Исп. Фамилия И.О., |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
| тел. |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |

Приложение № 4

#### Договору

#### от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№

**Акт приемки исполненных обязательств**

(ФОРМА)

№ « » 20

**Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| П/н | Наименование поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг | Количество | Единица измерения | Стоимость (без учета налогов) | Стоимость (с учетом налогов) | Наименование валюты | Наименование страны происхождения товара (или страны регистрации поставляемого товара) |
| 1. **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |

Обязательства исполнены в объеме, указанном в настоящем Акте. Стороны не имеют взаимных претензий в части исполненных обязательств.

Обязательства исполнены на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата последнего платежа \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Исполнитель: Заказчик:

**От Заказчика: От Исполнителя:**

**Главный врач**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **И.Е. Косыркина**

***Используется в случае заключения Договора с частными охранными организациями***

*Приложение № 5*

#### *к Договору*

#### *от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*

*№*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *СОГЛАСОВАНО* *Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(от Заказчика)*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.* | *УТВЕРЖДАЮ* *Генеральный директор*  *(от Исполнителя)*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.* |  |

*СОГЛАСОВАНО:*

*Начальник Куйбышевского регионального*

*центра безопасности*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.*

***ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ***

***частного охранника***

*г. Самара «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.*

***I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

***1.1. Объект охраны (виды оказываемых охранных услуг в соответствии с договором, место нахождения, краткая характеристика, границы).***

*1.1.1. Настоящая должностная инструкция частного охранника разработана с учетом требований Приказа МВД России от 22 августа 2011 г. № 960.*

*1.1.2.Настоящая должностная инструкция частного охранника (далее Инструкция) регламентирует действия охранника ЧОО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на Объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*1.1.3. В целях охраны предоставляются следующие виды оказываемых охранных услуг:*

* *охрана имущества объекта, находящегося в собственности, владении, пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении Заказчика.*

*Имущество/Объект считается сданным под охрану при наличии соответствующей записи в «Книге приема - передачи материальных ценностей под охрану», которая подтверждена подписями Старшего смены охраны и уполномоченным представителем Заказчика. Дорогостоящее имущество передается по описи, составленной в письменной форме (возможно от руки), подписанной Старшим смены охраны и уполномоченным представителем Заказчика. Подвижной состав и другие транспортные средства сдаются под охрану в закрытом и опечатанном виде, исключающем несанкционированный доступ в салон и кабину машиниста (водителя).*

* *обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на Объекте;*
* *обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий;*

*1.1.4. Настоящая Инструкция определяет организацию и порядок работы охранников Исполнителя на Объекте.*

*Объект расположен по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и представляет собой территорию (здание) прописать огражден или не огражден, имеется ли шлагбаум для въезда и выезда автотранспорта, указать охраняемые материально-технические ценности, здания, строения, транспортные средства, денежные средства и иное имущество. Схема объекта охраны с указанием границ обозначена в Приложении № 1 к настоящей Инструкции.*

***1.2. Перечень законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных документов, которыми должен руководствоваться частный охранник при исполнении своих трудовых функций.***

*1.2.1. При исполнении своих трудовых функций на Объекте охранник руководствуется:*

* *Конституцией РФ;*
* *Законом РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»;*
* *Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах Объекта;*
* *Распоряжениями и приказами начальника Объекта, связанными с охраной материальных ценностей и поддержанием общественного порядка на Объекте;*
* *Положением о дисциплине работников железнодорожного транспорта, Трудовым кодексом РФ;*
* *Регламентом проведения проверок выполнения охранными организациями, предприятиями Куйбышевской железной дороги – филиала ОАО «РЖД» и другими предприятиями ОАО «РЖД», находящихся в границах дороги, договорных обязательств на оказание услуг по охране имущества ОАО «РЖД» от 04.09.2018г. № ИСХ-1315 КБШ НЗ1;*
* *настоящей Инструкцией, действующими приказами, Инструкциями и Распоряжениями руководства ЧОО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».*

***1.3. Перечень лиц и (или) должностей работников частной охранной организации и заказчика, исполнение законных распоряжений которых, в соответствии с представленными им полномочиями, обязательно для частного охранника.***

*1.3.1. Охранники непосредственно подчиняются Генеральному директору ЧОО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_», его заместителям. Генеральный директор вместе с заместителями организует работу всей охранной организации по вопросам охраны, технической и информационной безопасности.*

*1.3.2. Охранники обязаны выполнять требования Руководителя Объекта и лица, отвечающего за охрану по вопросам выполнения договорных обязательств, касающихся охраны имущества Объекта, при этом отданные ими распоряжения и поручения не противоречат настоящей Инструкции и не мешают выполнению ими своих должностных обязанностей по охране имущества Объекта.*

*1.3.3. Все вопросы функционирования охраны представитель Заказчика решает через руководство ЧОО\_\_\_\_\_\_.*

*1.3.4. Отдельные текущие устные и письменные распоряжения руководства ЧОО\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не отменяют положения данной Инструкции, а лишь дополняют и конкретизируют ее положения при возникновении текущих ситуаций, не учтенных Инструкцией. Подобные распоряжения по мере их возникновения могут вноситься в данную Инструкцию и становиться ее составными частями.*

***1.4. Режим работы частного охранника (охранников) на объекте охраны.***

1. *Охрана имущества Объекта осуществляется 1 (одним) сотрудником охраны круглосуточно (ежедневно по 12 часов с \_\_\_ до\_\_\_\_; в будние дни по 12 часов с \_\_\_ до\_\_\_\_, в выходные и праздничные дни круглосуточно) со специальными средствами (палка резиновая, наручники).*
2. *При заступлении на дежурство охранник прибывает на территорию Объекта не позднее, чем за 15 минут до начала смены.*

*1.4.3. Охранник выполняет обязанности с перерывами на 30 мин в дневное и 30 мин в ночное время не покидая Объекта и не нарушая формы одежды, для кратковременного отдыха и приема пищи. Прием пищи осуществляет в помещении для охраны.*

***1.5. Требования Заказчика к посетителям объекта охраны.***

*1.5.1. Посетители Объекта охраны с целью соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязаны:*

* *предъявлять охраннику при необходимости при входе на территорию объекта постоянные, временные или разовые пропуска;*
* *предъявлять охраннику, при необходимости, документы на выносимую (вывозимую) продукцию и иные материальные ценности (накладные, требования на вывоз, материальные пропуска);*
* *предъявлять охраннику, при необходимости, при въезде (выезде) на (из) территорию объекта пропуск на транспортное средство;*
* *соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта;*
* *ознакомиться со схемой эвакуации на случай чрезвычайных ситуаций; при возникновении чрезвычайной ситуации немедленно покинуть территорию объекта через ближайший выход, который указан на схеме эвакуации;*

*- запрещается вносить (выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.*

***1.6. Правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны.***

*1.6.1. Охранник аккуратно и своевременно вносит записи в книги и журналы служебной документации*

* + 1. *На посту охраны оформляется (должна иметься) служебная документация:*
* *должностная инструкция частного охранника;*
* *табель постам (перечень постов);*
* *схема обхода территории объекта;*
* *график дежурств;*
* *книга учета задержанных лиц за административные нарушения;*
* *журнал оперативного учета хищений;*
* *журнал учета въезда и выезда автотранспорта;*
* *журнал учета посетителей;*
* *журнал приема - передачи дежурств;*
* *журнал проверок объекта;*
* *журнал обхода территории объекта;*
* *инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах объекта (утвержденная руководителем объекта и согласованная руководителем охранной организации);*
* *журнал учета работы технических средств охраны.*

***1.7. Иные положения, конкретизирующие и уточняющие статус частного охранника на объекте охраны и условия его деятельности.***

*1.7.1. Охранник ЧОО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора ЧОО «\_\_\_\_\_\_\_\_» в установленном действующим трудовым законодательством порядке. На должность охранника назначаются граждане Российской Федерации, прошедшие профессиональную подготовку, сдавшие квалификационный экзамен и имеющие удостоверение частного охранника.*

*1.7.2. При осуществлении охранных функций охранник особое внимание обращает на:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*1.7.3. При выполнении служебных обязанностей охранник должен:*

*- проявлять бдительность, находчивость, инициативу и культуру при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов Объекта, обеспечить сохранность вверенных ему под охрану материальных ценностей;*

* *быть тактичным и вежливым к работникам и посетителям, вести себя достойно и корректно;*
* *хранить коммерческую тайну, конфиденциальность информации о деятельности предприятия, способствовать укреплению в коллективе духа товарищества, взаимопомощи и ответственности за общее дело;*
* *знать особенности Объекта охраны, строго соблюдать правила и меры пожарной безопасности, уметь пользоваться охранной и пожарной сигнализацией, техническими средствами охраны и обнаружения, твердо знать документы, действующие на посту и порядок их проверки;*
* *находиться в специальной форменной одежде, установленного образца, позволяющей определить их принадлежность к конкретной частной охранной организации, с носимыми на ремне специальными средствами (палка резиновая, наручники) (статья 12 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1, пункт 10 Приложения № 13 к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.08.1992г. № 587).*
* *при себе должен иметь оригиналы удостоверения частного охранника (статья 12.1 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1) и личную карточку охранника (статья 12 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1, пункт 2 Приложения № 10 к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.08.1992г. № 587).*

***1.7.4. При выполнении служебных обязанностей охраннику категорически запрещается:***

*- отвлекаться от выполнения служебных обязанностей и заниматься делами, не относящимися непосредственно к охране Имущества Объекта;*

*- использовать в личных целях, либо разглашать ставшие им известными в связи с выполнением служебных обязанностей сведения, составляющие коммерческую или личную тайну;*

*- покидать пост и территорию Объекта, пока не будет сменен или без разрешения соответствующих должностных лиц;*

*- заниматься посторонними делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей (читать литературу, смотреть телевизор и т.д.);*

*- спать, петь, вести посторонние разговоры, в том числе по средствам связи;*

*- самостоятельно передавать охрану поста другим лицам;*

*- передавать свое служебное удостоверение кому-либо, кроме руководителей, которым он подчинен;*

*- применять приемы рукопашного боя без необходимых на то условий и причин;*

*- заходить в неосвещенные места без электрического фонаря;*

*- входить без подстраховки во вскрытые и взломанные помещения;*

*- отключать сигнализацию, освещение, самостоятельно ремонтировать электрооборудование и электропроводку;*

*- перемещать пожарный инвентарь и использовать его не по прямому назначению;*

*- допускать хранение на посту посторонних вещей и предметов, принимать на хранение и передавать кому-либо сумки, рюкзаки, пакеты и т.п., кроме почты;*

*- самостоятельно осматривать, вскрывать, переносить оставленные без присмотра и находящиеся на территории объекта свертки, пакеты, коробки и т.п.;*

*- передавать посторонним лицам информацию о характере и особенностях объекта, а также домашние адреса и телефоны администрации объекта и руководства организации;*

*- употреблять спиртные напитки, прибывать на службу в нетрезвом состоянии, курить в запрещенных для этого местах, принимать медицинские препараты (успокаивающего, возбуждающего и другого действия) ставящих под угрозу безопасность охранника и окружающих его людей;*

*- пользоваться неисправными электроприборами: розетками, вилками, выключателями;*

*- оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные и бытовые приборы;*

*- применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы, использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;*

*- пользоваться электронагревательными приборами без подставок из несгораемых материалов;*

*- курить в не предназначенных для этого местах.*

***II. ПРАВА***

***2.1. Общие права охранника***

*2.1.1. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах Объекта, а также при транспортировке охраняемых грузов, денежных средств и иного имущества имеют право:*

*- требовать от работников и посетителей Объекта соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов.*

*- осуществлять допуск лиц на Объект, на котором установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на Объект (с Объекта);*

*- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на Объекте, на котором установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на Объект (выезжающих с Объекта) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого на Объект (выносимого с Объекта) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество;*

*- применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены* [*законодательством*](consultantplus://offline/ref=D94419AF6603781F090A24B5636A56C6CF4F767A2F446637A350D24E9271E14D4EE825A485A2AA4EUDl8F) *Российской Федерации;*

*- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач;*

*- при низкой температуре воздуха и ненастной погоде пользоваться местами обогрева и укрытиями.*

*- при совершении противоправных действий со стороны лиц, проникающих на объект, применить имеющиеся средства защиты и задержания;*

*- вносить предложения руководству Объекта об устранении недостатков, обнаруженных во время несения службы и предложения, направленные на повышение уровня сохранности материальных ценностей, ликвидации экологического загрязнения территории, предупреждения возможных возгораний и предупреждения террористических актов.*

*2.1.2. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:*

*- руководствоваться должностной инструкцией;*

*- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;*

*- обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;*

*- незамедлительно сообщать руководителю и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на Объекте угрозу безопасности людей;*

*- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.*

*2.1.3. Охраннику запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.*

***2.2. Порядок действий охранника при прибытии на Объект должностных лиц государственных органов*** *(порядок допуска на объект охраны должностных лиц правоохранительных, контролирующих и надзорных органов, представления необходимой информации и документов).*

*2.2.1. Представиться прибывшим должностным лицам правоохранительных, контролирующих и надзирающих органов, в вежливой форме попросить предъявить соответствующие документы.*

*2.2.2. Осмотреть внешний вид документа (удостоверения, предписания на право проверки, постановления о следственных действиях и т.д.) и убедиться в их достоверности. Убедиться в схожести фотокарточки с оригиналом. При наличии сомнений в подлинности предъявленных документов, подозрительном поведении проверяющих, иных подозрительных обстоятельств следует записать данные предъявителя удостоверения, лично или через других охранников связаться с соответствующим контролирующим органом и проверить факт работы предъявителя документа в этом органе, а при необходимости узнать, может ли он в данный момент находиться на данном объекте с проверкой.*

*2.2.3. В случае сомнений в том, что это тот человек, за которого он себя выдает, следует (в зависимости от ситуации — демонстративно или скрытно) сообщить об этом в орган внутренних дел.*

*2.2.4. Если подлинность документа не вызывает сомнения, необходимо:*

*- записать в книгу учёта посетителей (оперативной обстановки) данные на старшего группы (сотрудника, если он один) - Ф.И.О., из какого подразделения, номер служебного удостоверения, занимаемая должность и цель прибытия;*

*- о прибытии на Объект должностных лиц государственных органов**доложить руководству охраняемого объекта, руководству ЧОО\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

***2.2.5. Сотрудники полиции*** *пропускаются на территорию Объекта беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения при осуществлении ими своей деятельности.*

*Сотрудники полиции имеют право знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел, проверке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях.*

*(Федеральный закон от 01.07.2011 № 169-ФЗ «О полиции», статья 13, пункт 5)*

*Во всех остальных случаях сотрудники полиции пропускаются на Объект на общих основаниях, как посетители.*

***2.2.6. Сотрудники ФСБ*** *пропускаются на Объект беспрепятственно при предъявлении удостоверения сотрудника ФСБ при осуществлении ими своей деятельности.*

***2.2.7. Прокуроры при осуществлении возложенных на них функций*** *после предъявления ими служебного удостоверения пропускаются на Объект беспрепятственно. Имеют доступ к документам и материалам касающихся охранной деятельности.*

*Имеют право:*

* *проверять исполнение законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона;*
* *требовать от руководителей и других должностных лиц, указанных органов представления необходимых документов, материалов, статистических и иных сведений; выделения специалистов для выяснения возникших вопросов; проведения проверок по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, ревизий деятельности подконтрольных или подведомственных им организаций.*
* *вызывать должностных лиц и граждан для объяснений по поводу нарушений законов.*

*(Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», статья 22)*

*Прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, по предъявлении служебного удостоверения, беспрепятственно находиться на территории и входить в здания, расположенные на территории Объекта.*

*2.2.8. Частным охранникам запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности. Обо всех действиях на объекте охраны должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов докладывать руководству охраняемого объекта.*

***III. ОБЯЗАННОСТИ***

***3.1. Общие обязанности охранника***

*3.1.1. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:*

*- соблюдать требования инструкции, разработанной непосредственно на каждом Объекте и согласованной с Заказчиком (руководителем Объекта).*

*- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;*

* *обеспечивать защиту имущества объекта охраны от противоправных посягательств;*

*- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника;*

*- не допускать ознакомления посторонних лиц с системой охраны и служебной документацией;*

*- обход территории производить согласно схемы охраны имущества и графику, утвержденному руководством организации и согласованному с руководством Объекта. В нерабочее время (ночью), в выходные и праздничные дни обход территории делать периодически, не реже 1 раза в 2 часа;*

*- обеспечивать защиту имущества объекта охраны от противоправных посягательств;*

*- при обнаружении признаков хищения материальных ценностей или взлома помещений, принять меры к обеспечению сохранности следов преступления, немедленно доложить о происшествии на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и руководству объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и действовать по их указанию;*

*- немедленно сообщать в дежурную часть ЛУ МВД РФ по г. \_\_\_\_\_\_\_ (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_) и ЛОП на станции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тел. \_\_\_\_\_\_\_) и руководству охранной организации обо всех лицах, пытающихся совершить противоправные действия на объектах;*

*- при прибытии на Объект должностных лиц, которым предоставлено право проверки охранной деятельности в соответствии с приложением № 2 «Регламента» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (начальника Объекта, директора, заместителей директора и лиц имеющих предписание на проведение проверки), представиться и доложить об их прибытии оперативному дежурному ЧОО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководству охранной организации и Объекта. Произвести запись в журнале проверок с указанием должности, фамилии, имени, отчества проверяющего, номера служебного удостоверения, других предъявленных документов (предписаний, служебных заданий);*

*- в случае явного посягательства на охраняемое имущество немедленно сообщить об этом в дежурную часть ЛУ МВД РФ по г. \_\_\_\_\_\_\_\_ и ЛОП на станции \_\_\_\_\_\_\_\_, руководству охранной организации и принять меры по защите и обороне охраняемого имущества Заказчика;*

*- знать порядок оказания первой медицинской помощи пострадавшему.*

*- строго соблюдать правила техники безопасности и правил пожарной безопасности, а также требования санитарно-эпидемиологического контроля;*

*- немедленно докладывать руководству охранной организации о возникших конфликтных ситуациях, недостатках, выявленных в ходе несения службы, полученных замечаниях, а также других заслуживающих внимания обстоятельствах;*

*- уметь пользоваться средствами и системами пожаротушения, знать места их расположения;*

***3.2. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:***

*3.2.1. Осуществлять пропускной режим согласно Инструкции по осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов установленных на Объекте. Вход в здание (выход) работников, а также посетителей осуществляется только через основной вход, по служебным удостоверениям, посетителей по представлению документов, удостоверяющих личность, которые при входе предъявляются охраннику в развёрнутом виде.*

***3.2.2. В рабочее время с 8-00 до 17-00 пропускаются:***

*- работники ОАО «РЖД», рабочие места которых размещены на Объекте, по* ***служебным удостоверениям;***

*- лица, непосредственно работающие в структурных подразделениях ОАО «РЖД» и в его линейных предприятиях, посетители после выяснения охранником цели их прибытия, проверки документов и записи в «Журнале учёта посетителей»;*

*- работники правоохранительных органов, транспортной прокуратуры по* ***служебным удостоверениям****, согласно п. 2.2. настоящей Инструкции;*

*- посетители по документам, удостоверяющим личность, после согласования необходимости их пропуска с должностными лицами, к которым они прибыли и регистрации в «Журнале учёта посетителей»****.*** *При отсутствии у прибывших лиц документов, удостоверяющих личность, охранник вызывает на вахту должностное лицо, к которым они прибыли и после подтверждения им необходимости пропуска, пропускает их в сопровождении должностных лиц.*

*При выходе из здания лиц, записанных в журнале учета, охранник делает отметку об их убытии.*

*В конце рабочего дня охранник сверяется с «Журналом учёта посетителей» для уточнения оставшихся в здании лиц прибывших и осуществления контроля за их убытием.*

*Если нахождение посетителя в здании, после окончания рабочего времени, вызвано служебной необходимостью, должностное лицо у которого находится посетитель, обязан проинформировать охранника о данном факте и указать ориентировочное время убытия посетителя.*

*При выходе из здания должностного лица, к которому прибыл посетитель, а посетитель еще не вышел, охранник обязан о данном факте поставить в известность должностное лицо и принять меры к установлению местонахождения посетителя.*

***3.2.3. Не допускаются на Объект:***

*- посетители, имеющие при себе оружие, за исключением сотрудников УФСБ РФ, МВД РФ, ФГУП «Охрана» МВД РФ;*

*- лица с радио-, кино-, видео-, фото- и другой записывающей и передающей аппаратурой, без согласования с КРЦБЗ;*

*- лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;*

*- распространители, торговые агенты и т. п., не имеющие соответствующего разрешения;*

*- посетители с несовершеннолетними детьми.*

*3.2.4. Производство кинофотосъемок работниками средств массовой информации на территории Объекта разрешается только с письменного разрешения Службы корпоративных коммуникаций, согласованного с КРЦБЗ.*

***3.2.5. Действия по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов***

*3.2.5.1. Решительно пресекать нарушения пропускного и внутриобъектового режима, не пропускать посторонних лиц и автотранспорт, не принадлежащий Объекту (доставивших груз, не адресованный Объекту), на Объект.*

*3.2.5.2. Пропуск работников Объекта, иных физических лиц и транспортных средств на Объект производить по соответствующим пропускам или служебным удостоверениям по формам установленным Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах Объекта.*

*3.2.5.3. Допуск работников и автотранспорта Объекта, в нерабочее время, праздничные и выходные дни, производить по заявкам Заказчика установленного образца с регистрацией в рабочем журнале.*

*3.2.5.4. Для производства ремонтных, профилактических, строительных, проектно-изыскательских, топогеодезических работ и кинофотосъемок пропуск на Объект осуществляется только по письменному разрешению Департамента безопасности, или Управления транспортной безопасности этого департамента, или регионального центра безопасности (отдела регионального центра безопасности) согласованному с Первой службой (отделами) Куйбышевской железной дороги.*

*3.2.5.5. Охранник обязан сличить предъявленный пропуск с образцами пропусков, имеющимися на посту, фотографию - с внешностью предъявителя пропуска, а также проверить, нет ли номера предъявленного пропуска в перечне утерянных или похищенных пропусков.*

*При проверке разового пропуска проверяется соответствие данных, указанных в нем, данным документа, удостоверяющего личность предъявителя пропуска.*

*При проходе физических лиц сторонних организаций охранник отрывает от разового пропуска корешок разового пропуска и оставляет его у себя, а разовый пропуск передает этому лицу.*

*При выходе физических лиц сторонних организаций проверяет отметку в разовом пропуске о времени посещения должностного лица, наличие его подписи и специального штампа. После проверки пропуск изымается и возвращается по месту выдачи.*

*3.2.5.6. При въезде (выезде) транспортных средств на Объект охранник проверяет по документам, удостоверяющим личность, соответствие фамилии, имени, отчества водителя и лица, сопровождающего груз, данным, указанным в транспортном пропуске, а по материальному пропуску - количество и номенклатуру ввозимых (вывозимых) материальных ценностей.*

*В случае несоответствия данных указанных в транспортном пропуске или данных о ввозимых (вывозимых) материальных ценностях, указанных в материальном пропуске, охранник останавливает лицо, предъявившее такой пропуск, а также транспортное средство с ввозимыми (вывозимыми) материальными ценностями и вызывает своего непосредственного начальника для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.*

*В случае принятия решения о передаче выявленного лица, подозреваемого в совершении противоправных действий, сотрудникам правоохранительных органов, охранник принимает меры к нахождению указанного лица, на месте задержания, до прибытия сотрудников правоохранительных органов.*

*До прибытия сотрудников правоохранительных органов, охранник поддерживает с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке.*

*По прибытию на место происшествия дополнительных сил действует в соответствии с указаниями ответственного руководителя.*

*3.2.5.7. Вынос технической документации, материальных ценностей (инструмента, оргтехники, материалов и т.д.) работниками Объекта допускать при наличии материальных пропусков, накладных и письменных разрешений администрации, один экземпляр которых передается охраннику для отчетности.*

*Контролировать соответствие состава и количества выносимого вручную груза указанного в материальных пропусках.*

*Пресекать случаи несанкционированного выноса технической документации, материальных ценностей работниками Объекта с предоставлением соответствующих рапортов руководству объекта для принятия мер к нарушителям.*

*3.2.5.8. Не допускать прохода и нахождения на Объекте лиц в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения.*

*3.2.5.9. Не допускать вблизи ворот стоянки автотранспорта, мешающего проезду других транспортных средств.*

*3.2.5.10. При вносе и выносе работниками Объекта или посетителями объемных личных вещей (коробки, пакеты, объемные сумки, портфели рюкзаки и другие носимые вещи) вызывающие подозрения, просить данных лиц открыть и показать вещи, чтобы убедиться в отсутствии запрещающих предметов. В случае не предъявления к досмотру этих вещей, работники и посетители Объекта, на Объект не допускаются.*

*3.2.5.11. Следить за выполнением работниками Объекта и посетителями распорядка дня на Объекте.*

*3.2.5.12. В случае нарушения времени посещения посетителями проинформировать по телефону руководителя Объекта и принять меры к выводу посетителей с Объекта.*

*3.2.5.13. Знать наличие работников, находящихся на Объекте после рабочего дня, в выходные и праздничные дни.*

*3.2.5.14. В случаи выполнения на Объекте строительных работ, по завершении дня, осматривать места работы на предмет соблюдения требований пожарной безопасности.*

*3.2.5.15. Не допускать скопления работников объекта на Объекте в целях проведения массовых мероприятий без согласования с руководством Объекта.*

***3.3. Действия частного охранника по осуществлению контроля за состоянием и исправностью технических средств охраны, систем видеонаблюдения и систем контроля и управления доступом.***

*3.2.1. Охранник обязан:*

*- контролировать обстановку на Объекте с использованием технических средств охраны (видеонаблюдения, охранной и охранно-пожарной сигнализаций, кнопок тревожной сигнализации и турникета);*

*- знать инструкцию, уметь пользоваться и следить за исправной работой технических средств охраны и в случаи сбоя в их работе немедленно докладывать руководству охранной организации и руководителю охраняемого объекта.*

***3.4. Действия частного охранника по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество***

*3.4.1. При попытке проникновения на территорию и в здание посторонних лиц в ночное время*

*- сообщить в дежурную часть ЛУ МВД РФ по г. \_\_\_\_\_\_\_\_ (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_) и ЛОП на станции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тел. \_\_\_\_\_\_\_), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) о предпринятых попытках неизвестных лиц проникнуть на Объект;*

*- принять меры к блокированию входных дверей (закрыть на замки).*

*- с соблюдением мер безопасности предложить неизвестным лицам покинуть Объект;*

*- до прибытия сотрудников правоохранительных органов усилить наблюдение за имуществом объекта, проверить надежность закрытия всех дверей, окон и**форточек, целостность стекол.*

*3.4.2. Лицо, при совершении попытки противоправного посягательства на охраняемые жизнь и здоровье граждан или собственность, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).*

*Охранник имеет право задержать лицо, совершившее преступление на охраняемом объекте, преследуя этим две цели:*

*- пресечение преступных действий правонарушителя;*

*- передачу его в правоохранительные органы.*

*При задержании охранник должен помнить, что:*

*- практические приемы задержания должны строго соответствовать законодательным нормам;*

*- в зависимости от обстоятельств, если при наружном осмотре одежды и вещей задерживаемого проявляются признаки оружия, взрывчатых веществ, самодельных взрывных устройств или он их демонстрирует для устрашения охранника, производится немедленное или в более удобный момент, когда можно получить помощь от других охранников, сотрудников предприятия, граждан, их изъятие для передачи в органы полиции.*

*- взрывные устройства и взрывчатые вещества остаются на месте и не подлежат транспортировке или любым иным действиям с ними;*

*- действия задерживаемого ограничиваются, об этом немедленно сообщается в органы внутренних дел (полицию) по территориальной принадлежности: в дежурную часть ЛУ МВД РФ по г. \_\_\_\_\_\_\_\_ (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_) и ЛОП на станции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тел. \_\_\_\_\_\_\_), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);*

*- возможно использование специальных средств в строгом соответствии с действующим законодательством;*

*- после прибытия сотрудников полиции частный охранник должен записать их данные из служебных удостоверений, и личные данные всех очевидцев и свидетелей данного события;*

*- руководитель охраняемого объекта должен в течение суток уточнить в территориальном отделении полиции, внесены ли в документы о доставлении и задержании все обстоятельства, в том числе фамилия и инициалы охранника, название объекта охраны, а также какие приняты к задержанному меры.*

*3.4.3.Порядок задержания правонарушителей:*

*- задержанию с незамедлительной передачей в органы внутренних дел ОВД подлежат лица, совершившие правонарушения, связанные с посягательством на жизнь и здоровье сотрудников охраны, охраняемое имущество, общественный порядок, в целях установления личности нарушителей и составления акта о правонарушении;*

*- до прибытия сотрудников правоохранительных органов, поддерживать с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке.*

*- в каждом случае задержания составляется акт в трех экземплярах. В случае отказа задержанного от подписания акта в нем делается об этом запись. Первый экземпляр акта остается у охраны, второй передается администрации Объекта, третий остается у задержанного (передается прибывшему сотруднику полиции). При передаче задержанного лица сотрудникам полиции на всех экземплярах указывается, в каком состоянии и с какими травмами он им передан.*

***3.5. Действия частного охранника при возникновении чрезвычайных ситуаций.***

***3.5.1. Действия при возникновении пожара***

*При срабатывании пожарной сигнализации на Объекте охранник совместно с дежурным вскрывает помещения и принимает меры к ликвидации очага возгорания своими силами и средствами. При невозможности потушить пожар охранник вызывает пожарную команду (тел.9-01; сот 1-12), докладывает на диспетчерский пункт (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и в случае необходимости оказывает помощь в эвакуации людей и материальных ценностей.*

*Принимая объект под охрану, Охранник должен убедиться в наличии на Объекте первичных средств пожаротушения, исправности линии связи. При выполнении задачи по охране объекта Охранник должен знать места расположения первичных средств пожаротушения, пожарного инвентаря и умело применять его. Знать номер ближайшего телефона подразделений пожарной охраны (телефон (9-01).*

***3.5.1.1. Порядок действий при пожаре***

*При обнаружении признаков пожара (задымлении, запахе гари, повышении температуры и т.п.) работник охраны обязан:*

*- оповестить о пожаре всех находящихся на объекте лиц;*

*- немедленно вызвать пожарную охрану по телефону 9-01,112 (мобильный телефон), доложить диспетчеру пожарной части, закрепленной территориально за Объектом ( ), руководству Объекта (тел. \_\_\_\_) оперативному дежурному ЧОО (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).*

*При этом необходимо:*

*- назвать адрес Объекта охраны (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);*

*- место возникновения пожара, кратко описать, где загорелось или что горит,*

*- сколько людей в здании (на территории);*

*- свою фамилию и имя;*

*- не отключать телефон первым, возможно у диспетчера возникнут вопросы или будут даны необходимые указания до прибытия пожарного расчета;*

*Принять меры по эвакуации людей, материальных ценностей, при этом, не ослабляя, наблюдения за охраняемым объектом.*

*При обнаружении очага пожара проверить включение автоматических систем противопожарной защиты:*

*- при необходимости отключить электроэнергию (за исключением противопожарной защиты), перекрыть газовые, водяные, паровые коммуникации, остановить работу систем вентиляции в аварийном и смежном с ним помещениях;*

*- прекратить все работы на объекте, кроме работ связанных с ликвидацией пожара;*

*- удалить за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара;*

*- осуществлять общее руководство по ликвидации пожара до прибытия ответственного за пожарную безопасность, подразделений пожарной охраны.*

*По требованию руководителя подразделения пожарной охраны открывать ворота запасных въездов на охраняемую территорию и пожарные выходы.*

*Прибывшие для тушения автомашины государственной противопожарной службы и пожарный поезд ведомственной охраны пропускать на территорию беспрепятственно в сопровождении лиц установленных в Правилах пропускного режима объекта. По окончании тушения пожара записать фамилию, имя, отчество старшего команды, номер и время вызова, прибытия команды и окончания тушения пожара.*

***3.5.2. Действия при авариях, затоплениях, загазованности, перебоях в электроснабжении и т.п.***

*- немедленно прекратить допуск людей на Объект;*

*- вызвать соответствующие аварийные службы, записать в журнал;*

*- доложить об аварийной ситуации руководству Объекта (тел. \_\_\_\_) на диспетчерский пункт (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), способствовать выводу людей в безопасное место;*

*- сотрудников аварийных служб пропускать на объект беспрепятственно при наличии у них документов, подтверждающих принадлежность к соответствующей аварийной службе, в сопровождении лиц установленных в Правилах пропускного режима объекта. После ликвидации аварий записать фамилию, имя, отчество старшего и номер вызова.*

***3.5.3. Действия при обнаружении подозрительных предметов и взрывных устройств***

*- зафиксировать место и время их обнаружения;*

*- не трогать обнаруженный предмет, не передвигать его и не производить каких-либо других действий с ним. Отойти на безопасное расстояние;*

*- категорически запрещается пользоваться радиостанциями и мобильными телефонами;*

*- немедленно сообщить о происшествии в дежурную часть ЛУ МВД РФ по г. \_\_\_\_\_\_\_\_ (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_) и ЛОП на станции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тел. \_\_\_\_\_\_\_), ФСБ (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_). При этом сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте обнаружения, близость государственных, жилых и промышленных предприятий;*

*- принять меры к ограждению предмета, оцеплению опасной зоны, недопущению в нее людей и транспорта;*

*- в случае необходимости принять меры по эвакуации людей;*

*- не использовать**открытый огонь (курить) вблизи обнаруженного предмета;*

*- по прибытия сотрудников правоохранительных органов, поддерживать с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке;*

*- по прибытию на место происшествия дополнительных сил действовать в соответствии с указаниями ответственного руководителя;*

*- при получении сообщения об обнаружении взрывоопасных предметов, взрывчатых веществ от граждан необходимо выяснить сведения о сообщившем лице (фамилия, имя, отчество, адрес жительства, место работы, номер телефона, обстоятельства, при которых был обнаружен предмет, по возможности установить других свидетелей и очевидцев).*

***3.5.4. Действия при получении анонимного сообщения о возможном акте терроризма***

*3.5.4.1. Ведя разговор в спокойном и благожелательном тоне постараться выиграть время, для чего попытаться выяснить:*

* + *мотивы и цель минирования (угрозы минирования) или взрыва объекта;*
  + *место закладки взрывного устройства и примерное время его срабатывания;*
  + *требования звонившего, при этом заверить его, что они будут незамедлительно переданы руководству;*
  + *профессиональную и национальную принадлежность анонима, по фразам и возможно называемым терминам;*

*В ходе дальнейшего разговора предпринять попытку отговорить звонившего от совершения противоправных действий, мотивируя это тем, что могут пострадать безвинные люди, в том числе женщины и дети.*

*Разговор необходимо вести как можно дольше для определения номера телефона, с которого производится разговор предполагаемым террористом.*

*3.5.4.2. В процессе ведения переговоров с анонимом попросить присутствующих при разговоре сотрудников, с другого телефона немедленно позвонить в дежурную часть ЛУ МВД РФ по г. \_\_\_\_\_\_\_\_ (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_) и ЛОП на станции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тел. \_\_\_\_\_\_\_), ФСБ (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), при этом принять меры, исключающие прослушивание Вашего разговора анонимом.*

*3.5.4.3. При невозможности выполнения пункта 3.4.4.2. (отсутствие других сотрудников, отсутствие или удалённость других телефонов, не желание анонима продолжать разговор), полученную информацию немедленно передать с другого телефона в дежурную часть ЛУ МВД РФ по г. \_\_\_\_\_\_\_\_ (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_) и ЛОП на станции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тел. \_\_\_\_\_\_\_), ФСБ (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), руководству охранной организации (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).*

*3.5.4.4. После прекращения разговора с «террористом» трубку телефонного аппарата следует положить рядом с телефоном, при этом не нажимать на клавиши аппарата независимо от сигнала в трубке. Это необходимо для последующего определения номера телефона звонившего. Положить трубку следует после сообщения представителя правоохранительных органов об окончании мероприятий.*

*3.5.4.5. В процессе разговора следует обращать внимание на звуки в телефонной трубке и характерные особенности голоса лица, сообщившего о готовящемся акте терроризма, отражая следующее:*

* *разговор ведется с домашнего телефона (слышны разговоры, звуки теле – радиоприемников, крики детей и прочее);*
* *с телефона автомата (звуки от передвижения автомашин, железнодорожного или рельсового транспорта голоса толпы);*
* *кому принадлежит голос (мужчина, женщина, подросток);*
* *какой тональности (громкий, тихий, высокий или низкий, мягкий или властный);*
* *спокойный, безразличный или возбужденный и угрожающий;*
* *наличие акцента;*
* *дефекты речи (шепелявость, заикание разговор «в нос», хрипота, проглатывание начала или окончания фраз).*

***3.6. Действия при пропуске автотранспорта, имеющего автомобильные пропуска Куйбышевской железной дороги – филиала ОАО «РЖД»***

*3.6.1. После полной остановки автомобиля затребовать у водителя пропуск, сличить его с имеющимся на КПП образцом пропуска, обращая особое внимание на наличие печати Куйбышевского регионального центра безопасности и подписи начальника центра безопасности.*

*3.6.2. Проверить соответствие регистрационного знака автомобиля на пропуске с регистрационным знакам на автомобиле.*

*3.6.3. Проверить на какой объект разрешается пропуск данного автомобиля.*

*3.6.4. В случае несоответствия регистрационных знаков или отклонения в оформлении пропуска (изменен цвет бланка, отсутствуют ступенчатость кривых линий и подписи и т.д.) изъять пропуск.*

*3.6.5. Записать время, фамилию, имя, отчество водителя, данные паспорта или служебного удостоверения, регистрационный знак автомобиля; не пропускать автомобиль на территорию объекта, взять объяснение у водителя автомобиля.*

*3.6.6. Доложить на диспетчерский пункт (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_) и начальнику объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).*

*3.6.7. Материалы о случаях выявления автомобилей с поддельными пропусками направлять в Куйбышевский региональный центр безопасности.*

***3.7. Порядок приема и передачи дежурства*** *(в том числе порядок приема и передачи документов, средств охраны и специальных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим частную охранную деятельность).*

*3.7.1. При приеме дежурства охранник:*

*- получает инструктаж от старшего смены или руководства охранной организации и устраняет имеющиеся недостатки по внешнему виду;*

*- проверяет наличие и состояние служебной документации, принимает текущую информацию по охране от предыдущей смены;*

* *осматривает и проверяет имущество объекта, принимаемого под охрану (в том числе путем обхода территории, наружного осмотра прилегающих строений и территорий);*
* *проверяет наличие и исправность замков, сигнализации, освещения, технических средств охраны, телефонной связи; состояние первичных средств пожаротушения, наличие ключей, целостность дверей, окон, решеток и пломб;*
* *принимает по описи закрепленное на посту имущество, специальные средства, средства связи, проверяет их исправность;*
* *делает запись в книге приема и передачи дежурства о времени и дате приема и передачи дежурства с указанием выявленных недостатков;*

*- докладывает оперативному дежурному о приеме поста под охрану и всех замеченных недостатках и заступает на дежурство.*

*3.7.2. При сдаче дежурства охранник:*

*- подготавливает к сдаче имущество/объект и служебную документацию.*

*- производит передачу объекта/постов охраны.*

***IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ***

*4.1. За несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, охранник несет уголовную, административную и гражданско-правовую ответственность, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.*

*4.2. Охранник несет ответственность за:*

*- нарушения условий настоящей Инструкции, условий Договора, Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1, в результате чего имели место вредные последствия на охраняемых объектах;*

*- выполнение других работ, не связанных с охраной объектов;*

*- самостоятельное открытие дверей, окон, перемещение без необходимости пожарного инвентаря, и т.п., если этого не требует конкретно складывающаяся обстановка;*

*- совершение действий, ставящих под угрозу жизнь, здоровье, достоинство и имущество граждан, если охранник не находится по отношению к этим гражданам в условиях необходимой обороны или крайней необходимости;*

*- невыполнение обязанностей в полном объеме согласно настоящей инструкции, в том числе за самовольный уход с поста;*

*- несоблюдение производственной дисциплины, техники безопасности и правил пожарной безопасности;*

*- сохранность полученных в служебное пользование материальных средств.*

*4.3. В случае ненадлежащего оказания Услуг по настоящему Договору (невыполнения должностных обязанностей) охранник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, а охранная организация уплачивает Заказчику штраф за выявленные нарушения в размере 1% от цены Услуг за отчетный месяц:*

*- за неопрятный внешний вид, либо нахождение охранника при исполнении служебных обязанностей с нарушением установленной формы одежды (униформы) или отсутствие на форме нашивок по принадлежности к частной охранной организации;*

*- за отсутствие у работника Исполнителя при себе, на поясном ремне спецсредств;*

*- за отсутствие у работника Исполнителя при себе удостоверения частного охранника и личной карточки охранника, выданных органами внутренних дел в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;*

*- за отсутствие работника Исполнителя на рабочем месте без уважительной причины в течение 30 минут и более или сон на посту;*

*- за отвлечение охранника от несения службы (чтение литературы, игры на мобильном телефоне, прослушивание радио, просмотр ТВ программ, ведение отвлечённых бесед с посторонними и т.п.);*

*- за допуск на охраняемую территорию посторонних лиц, автотранспортных средств в нарушение требований инструкции о пропускном и внутриобъектовом режиме;*

*- нахождение охранника на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения, подтверждённого установленным порядком медицинским освидетельствованием или комиссионным актом.*

*- за отсутствие контроля за надлежащей эксплуатацией технических средств охраны.*

***Начальник структурного ИСПОЛНИТЕЛЬ:***

***подразделения (Объекта)***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/***

Приложение № 1

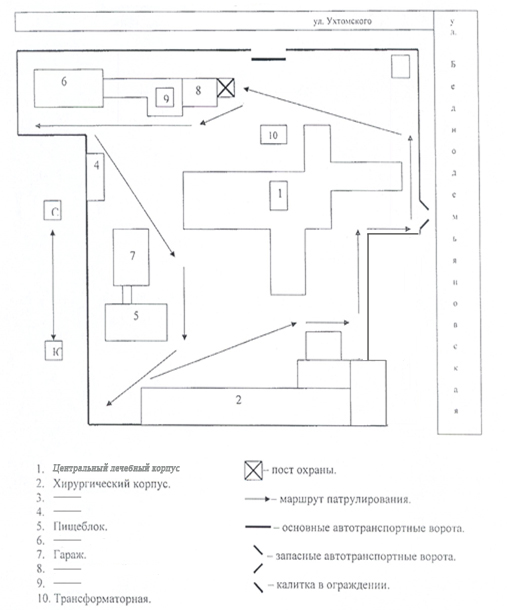
к Должностной инструкции

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

**СХЕМА ОХРАНЫ** *(форма)*

**Объект:** ***Частное учреждение здравоохранения «Больница «РЖД-Медицина» города Рузаевка» (ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Рузаевка»)***

**Адрес**: 431444, республика Мордовия, г. Рузаевка, ул. Бедно-Демьяновская,д.15.



иложение № 3

*Начальник структурного подразделения :*

*Начальник хозяйственного отдела*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Никитин*

3

***Используется в случае заключения Договора с частными охранными организациями***

*Приложение № 6*

#### *к Договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_201\_г.*

#### *№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Форма предоставления сведений о цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров (в т.ч. конечных собственников, выгодопреобретателей – физических лиц), а также о лицах, входящих в исполнительные органы Исполнителя\**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Наименование Исполнителя (ИНН, вид деятельности)* | | | | | | *Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия)* | | | | | *№ п/п* | *Информация о цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров (в т.ч. конечных собственников, выгодопреобретателей – физических лиц)* | | | | | | | *Сведения о составе исполнительных органов* |
| *ИНН* | *ОГРН* | *Наименование организации* | *Код ОКВЭД* | *Фамилия, имя, отчество руководителя* | *Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя* | *№ и дата* | *Предмет договора* | *Цена (руб.)* | *Срок действия* | *Иные существенные условия* | *ИНН* | *ОГРН* | *Наименование/ФИО* | *Адрес регистрации* | *Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)* | *Руководитель/участник/акционер/бенефициар* | *Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Настоящим подтверждается наличие согласия субъектов персональных данных, содержащихся в настоящем документе, на их раскрытие путем их предоставления Заказчику, а также последним в органы государственной власти*

|  |  |
| --- | --- |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(должность руководителя Исполнителя) (ФИО) м.п. (подпись)* |  |

*Изменения в ранее представленной информации выделить: добавленный текст жирным шрифтом, удаленный – зачеркиванием. Если какие-либо поля таблицы не заполнены соответствующими сведениями, информация считается представленной ненадлежащим образом.*

*от Заказчика: от Исполнителя:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Е.Косыркина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

1. Тексты, выделенные курсивом, включаются в Договор по мере необходимости. [↑](#footnote-ref-1)
2. Иные организации - это ведомственная/вневедомственная охрана [↑](#footnote-ref-2)
3. В случае, если объект является категорированным местом массового пребывания людей соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 года №272. [↑](#footnote-ref-3)
4. Порядок оплаты определяется в соответствии с действующими в ОАО «РЖД» типовыми условиями расчетов [↑](#footnote-ref-4)
5. В случае, если Исполнитель является плательщиком НДС, здесь и далее. [↑](#footnote-ref-5)
6. В случае заключения Договора с субъектом малого и среднего предпринимательства. [↑](#footnote-ref-6)
7. Подпункт включается в случае заключения Договора с частными охранными предприятиями. [↑](#footnote-ref-7)
8. Подпункт включается в случае заключения Договора с Иными организациями [↑](#footnote-ref-8)
9. Подпункт включается в случае заключения Договора с субъектом малого и среднего предпринимательства. [↑](#footnote-ref-9)
10. Для договоров, заключаемых с субъектами малого и среднего предпринимательства, а также договоров, предусматривающих 100% авансирование [↑](#footnote-ref-10)
11. В случае заключения договора с субъектом малого и среднего предпринимательства: \_\_\_\_\_\_(указывается конечный срок действия договора, не превышающий 90 календарных дней с даты окончания оказания услуг).

    В случае заключения договора с не субъектом малого и среднего предпринимательства: \_\_\_\_\_\_\_\_(указывается конечный срок действия договора, не превышающий 150 календарных дней с даты окончания оказания услуг). [↑](#footnote-ref-11)