**ИЗВЕЩЕНИЕ №69**

**О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК на закупку услуг по охране объектов и имущества находящегося на этих объектах, обеспечению внутри объектового режима**

**1. Способ закупки:**

запрос котировок в соответствии с требованиями Положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд Частных учреждений здравоохранения «Больница «РЖД-Медицина» имени К.Э. Циолковского города Калуга» от 02.04.2018 г., размещенного на сайте Заказчика.

**2. Заказчик:** частное учреждение здравоохранения «Больница «РЖД-Медицина» имени К.Э. Циолковского города Калуга»**;** сокращенное официальное наименование учреждения: ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Калуга;

**3. Адрес, индекс:** 248018, г. Калуга ул. Болотникова, д.1

**E-mail:** [rghospital@mail.ru](mailto:rghospital@mail.ru) **Тел:** 8(4842) 78-45-18

**4. Контактные лица:** специалист ГО Баранов А.А.,

тел.:8-910-706-96-11, E-mail: ob-kaluga@mail.ru

**5. Предмет договора:** закупка услуг по охране объектов (зданий, сооружений и помещений ЧУЗ) и имущества для нужд учреждения

**ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ И ТРЕБОВАНИЯ**

**1) на оказание услуг по охране объектов и имущества находящегося на этих объектах, обеспечению внутри объектового режима в ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Калуга» Поликлиника №3 на ст. Фаянсовая, расположенного по адресу: Калужская область, г. Киров, пер. Первомайский, д.2А**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** п/п | **Перечень основных работ** | **Содержание требований** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1** | **Наименование**  **и характеристика объекта** | **Частное учреждение здравоохранения «Больница «РЖД-Медицина» имени К.Э.Циолковского города Калуга»**  **Объект:**  Больничный комплекс поликлиники.  Площадь охраняемой территории по внешнему периметру 27,8 га.  Здание поликлиники: площадь 4532,5 м2, 200 посещений в сутки.  Насосная станция подъема.  Гараж  Всего: 3 строения |
| **2** | **Месторасположение объектов** | Калужская область, г. Киров, пер. Первомайский, д.2А, ул. Пушкина, д.14А |
| **3** | **Объем выполняемых работ (услуг)** | Место дислокации поста:  **ПОСТ № 1**  Поликлиника, центральный вход.  На пост выведен:  - пульт охранной сигнализации;  - монитор камер наружного и внутреннего видеонаблюдения.  Пост оборудован:  - телефонами МГТС;  - мобильной связью;  - радиостанцией.  Стационарный, круглосуточный Количество охранников - 1 чел. |

**2) на оказание услуг по охране объектов и имущества находящегося на этих объектах, обеспечению внутри объектового режима в ЧУЗ “РЖД-Медицина» г. Калуга», расположенного по адресу: г. Калуга, ул. Болотникова , д.1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** п/п | **Перечень основных работ** | **Содержание требований** |
|  | **2** | **3** |
| **1** | **Наименование**  **и характеристика объекта** | **Частное учреждение здравоохранения «Больница «РЖД-Медицина» имени К.Э.Циолковского города Калуга»**  **Объект:**  Больничный комплекс стационара, поликлиники и женской консультации.  Площадь охраняемой территории по внешнему периметру 27,8 га.  Здание стационара: площадь 6731,6 м2,  110 коек.  Здание поликлиники: площадь 4532,5 м2 , 300 посещений в сутки  Административно-хозяйственный корпус.  Гараж  Всего: 12 строений |
| **2** | **Месторасположение объектов** | Г. Калуга, ул. Болотникова , д.1 |
| **3** | **Объем выполняемых работ (услуг)** | Место дислокации постов:  **ПОСТ № 1**  Стационар, центральный вход в главный корпус.  На пост выведен:  - пульт охранной сигнализации;  - монитор камер наружного и внутреннего видеонаблюдения.  Пост оборудован:  - телефонами МГТС;  - мобильной связью;  - радиостанцией.  Стационарный, круглосуточный Количество охранников - 1 чел.  **ПОСТ № 2**  Въездные ворота в больницу со стороны ул.Болотникова.  Пост оборудован:  - телефонами МГТС;  - мобильной связью;  - радиостанцией  Стационарный, круглосуточный. Количество охранников – 1чел  **ПОСТ № 3**  Поликлиника , 1 этаж, центральный вход в поликлинику.  Пост оборудован:  - телефонами МГТС;  - мобильной связью;  - радиостанция – 1 шт.  Стационарный,  понедельник-пятница с 7.00 до 19.00; Суббота с 7.00 до12.00;  Воскресенье и праздничные дни – выходной.  Количество охранников –1чел.  **ПОСТ №4**  подвижный,  пешее патрулирование территории объекта,  понедельник-пятница с 19.00 до 7.00;  суббота с 12.00 до 8.00;  воскресенье и праздничные дни – круглосуточно.  Пост оборудован:  - мобильной связью;  - радиостанция – 1 шт.  Количество охранников – из числа смены |
| **4** | **Характеристика**  **поставляемой**  **услуги** | **Основные задачи:**  **-** Поддержание и соблюдение мер антитеррористической защищенности объектов, умение профессионально действовать при возникновении наиболее вероятных террористических угроз.  - Предотвращение проникновения посторонних лиц, несанкционированного въезда автотранспорта на территорию.  - Осуществление контроля за вносом/ввозом (выносом/вывозом) материальных ценностей.  - Патрулирование по территории, осмотр конструкции ограждения, зданий, помещений.  - Обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей  ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Калуга»  - Обеспечение безопасности сотрудников, пациентов, посетителей.  - Поддержание и соблюдение мер противопожарной безопасности на объектах, умение пользоваться средствами пожаротушения, участие в организации эвакуации пациентов и посетителей учреждения.  - Обеспечение соблюдения сотрудниками, пациентами и посетителями требований внутреннего распорядка дня, правил общественного порядка и пожарной безопасности.  **Пост № 1.** Сотрудник охраны находится у центрального входа внутри здания стационара и обязан:  - выполнять обязанности старшего смены;  - постоянно находится на посту №1, иметь опрятный внешний вид;  - допускать посетителей к больным строго в соответствии с графиком посещения больных. Особое внимание уделять за поведением посетителей вносом /выносом крупногабаритных вещей на территорию объекта визуально. При необходимости проводить ***осмотр*** крупногабаритных вещей, сумок и т.п.  - не допускать посетителей к больным без сменной обуви (бахил), в верхней одежде;  - контролировать выполнение правил инструкции сотрудниками больницы, представителями сторонних организаций, посетителями;  - в соответствии с графиком посещения, охраннику поста №1 с 19 час 00 мин до 19 час 30 мин проконтролировать все отделения стационара на предмет отсутствия посетителей к больным в палатах. Свои действия координировать с дежурным медицинским персоналом отделений;  - допускать на территорию объекта в нерабочее время рабочих, сотрудников больницы, представителей сторонних организаций только по распоряжению главного врача о проведении работ, по спискам и графикам дежурств, утвержденным главным врачом;  -по окончании рабочего времени убедиться (в том числе посредством просмотра видеокамер) в отсутствии на территории объекта и в помещениях посторонних лиц. При обнаружении следов проникновения в помещения охраняемого объекта или присутствии посторонних лиц, которые после предложения им уйти, отказались подчиняться, немедленно сообщить в ОВД Октябрьского округа и руководству больницы;  - с 19 час. 00 мин. периодически осуществлять обход больницы;  - при срабатывании охранно-пожарной сигнализации убыть к месту срабатывания, провести визуальный осмотр, при обнаружении пожара – объявить пожарную тревогу.  **Пост № 2.** Сотрудник охраны находится в будке охраны ворот и обязан:  Охрану осуществлять путем контроля за автотранспортом въезжающим (выезжающим) на территорию объекта.  - постоянно находится на посту №2, иметь опрятный внешний вид;  - контролировать выполнение правил инструкции сотрудниками больницы, представителями сторонних организаций, посетителями;  - допускать на территорию объекта в нерабочее время рабочих, сотрудников больницы, представителей сторонних организаций только по распоряжению главного врача о проведении работ, по спискам и графикам дежурств, утвержденным главным врачом;  - осуществлять въезд (выезд) на территорию личного и служебного автотранспорта по пропускам и списку, утвержденному главным врачом больницы;  - не допускать несанкционированного въезда (выезда) на территорию объекта автотранспорта.  - Регистрировать автотранспорт и сопроводительные документы в журнале учета.  - не допускать несанкционированного входа /выхода на территорию объекта посетителей и других лиц;  - следить за тем, чтобы стоянка машин на территории больницы осуществлялась только в определенных для этого местах;  - вынос за территорию больницы материальных ценностей осуществляется по накладным (материальному пропуску), оформленным бухгалтерией с разрешения старшего смены (Охранника поста №1)  - постоянно вести наблюдение за ограждением и прилегающей к объекту территорией; - проводить проверки погрузки /выгрузки автомобильного транспорта. - при возникновении нештатных ситуаций доложить старшему смены охраны, действовать согласно его указаниям и требованиям инструкции.  **Пост № 3.**  Сотрудник охраны находится в холле поликлиники №1 и обязан:  - при нахождении на посту №3, иметь опрятный внешний вид;  - осуществлять обход и осмотр охраняемого объекта, при этом убедиться в отсутствии следов незаконного проникновения в здание, проверить целостность окон, дверей, замков и запоров, проверить исправность ограждения периметра территории объекта;  - проверить документацию объекта (согласно описи), ознакомиться с распоряжениями и указаниями руководства, касающиеся несения охраны;  - проверить исправность наружного освещения, средств пожаротушения, связи на постах;  - при обнаружении нарушений (сорван замок, разбито стекло, отогнута решетка, другие явные признаки проникновения на объект, хищение материальных ценностей и т.д.) сделать отметку в журнале приема-сдачи дежурства, далее действовать по указанию руководства больницы;  - допускать посетителей строго в соответствии с графиком работы поликлиники. Особое внимание уделять за поведением посетителей, вносом /выносом крупногабаритных вещей на территорию объекта визуально. При необходимости проводить ***осмотр*** крупногабаритных вещей, сумок и т.п.  - не допускать посетителей без сменной обуви (бахил), в верхней одежде;  - в соответствии с графиком дежурства в часы работы поликлиники осуществлять обход всех этажей поликлиники;  - при срабатывании охранно-пожарной сигнализации убыть к месту срабатывания, провести визуальный осмотр, при обнаружении пожара – сообщить старшему смены, объявить пожарную тревогу;  - в соответствии с графиком дежурства осуществлять осмотр территории больницы путем пешего обхода. При обходе территории объекта (больницы) особо обращать внимание на те места в ограждении периметра, которые могут быть легко преодолимы нарушителями;  - о всех замеченных нарушениях, отклонениях от исходного положения объекта немедленно представить доклад старшему смены (Охраннику поста №1);  - подменять сотрудников охраны на постах №№1,2 на время приема пищи и время отдыха.  **Пост № 4.**  Сотрудник охраны при заступлении на дежурство выполнять особые обязанности сотрудника охраны на посту №3.  - подменять сотрудников охраны на постах №№ 1,2 на время приема пищи, и время отдыха.  - проверить исправность наружного освещения, целостности замков, окон, решеток, дверей и т.п.) зданий и сооружений объекта;  - о всех замеченных нарушениях, отклонениях от исходного положения объекта, явных признаках проникновения на объект, хищения материальных ценностей немедленно представить доклад старшему смены (Охраннику поста №1), далее действовать по указанию его, руководства больницы, инструкций. |
| **5** | **Основные требования**  **к обслуживающей**  **организации** | 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ:  1.1. Исполнитель организует и выполняет обязательства в строгом соответствии с заключенным Договором, Инструкциями по охране объектов, согласованными с Заказчиком, Законом Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1 в действующей редакции, иным законодательством Российской Федерации и настоящего Технического задания. В случае внесения изменений в действующее законодательство в период оказания услуг Исполнитель обязан оказывать услуги в соответствии с такими изменениями.  1.2. Каждый сотрудник охраны, при выполнении служебных обязанностей по обеспечению комплекса мер, направленных на защиту жизни и здоровья граждан, защиту материального имущества объектов, обеспечение внутри объектового режима на объекте Заказчика обязан:  1.2.1. Иметь удостоверение частного охранника, установленного образца, разрешающее частную охранную деятельность на территории Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 11.03.1992г. № 2487-1-ФЗ «О частной детективной и охранной деятельности» в действующей редакции.  1.2.2. Иметь личную карточку охранника установленного образца.  1.2.3. Иметь полис обязательного медицинского страхования (медицинскую справку № 046 );  1.2.4. Иметь документ, удостоверяющий личность.  1.2.5. Иметь удостоверение о пройденном обучении пожарно-техническому минимуму в соответствии с приказом МЧС РФ №645 от 12.12.2007г.  1.2.6. Быть одетым в служебную форму по сезону, установленного образца согласованного с Заказчиком, иметь карточку установленной формы (включающую в себя: фотографию, ФИО, должность, название охранной организации). Карточка должна иметь надлежащий вид, информация, указанная в карточке, должна быть хорошо читаемой. Служебная форма должна иметь чистый, опрятный внешний вид.  1.2.7. Знать назначение и уметь пользоваться техническими средствами охраны (системами охранно-пожарной сигнализации, системами оповещения, кнопкой тревожной сигнализации, системами видеонаблюдения, средствами радиосвязи, металлодетектором и др.).  1.2.8. Уметь действовать при возникновении чрезвычайных и нештатных ситуаций (пожар, попытка незаконного проникновения на охраняемый объект, обнаружение посторонних предметов, захват заложников и др.).  1.2.9. Иметь средства радиосвязи и/или мобильной связи, обеспечивающие бесперебойную связь на территории и в помещениях охраняемого объекта, в том числе между всеми сотрудниками дежурной смены охраны и ответственным сотрудником от администрации объекта (за счет Исполнителя).  1.2.10. Иметь сертифицированные средства для защиты органов дыхания (за счет Исполнителя).  1.2.11. Иметь ручной металлодетектор - 1 на каждый объект (за счет Исполнителя).  1.2.12. Иметь исправный (работоспособный) электрический фонарь - 1 на каждый пост охраны (за счет Исполнителя).  1.3. К выполнению обязанностей по охране объекта не допускаются охранники-стажёры.  1.4. Каждый пост охраны комплектуется из расчета установленного действующим трудовым законодательством РФ коэффициента сменности в зависимости от режима труда.  Исполнитель должен обеспечить работу каждого сотрудника охраны согласно графика дежурства, разрабатываемого Исполнителем.  1.5. Несение службы сотрудниками охраны более 24 часов не допускается.  1.6. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций Исполнитель обеспечивает:  - прибытие мобильного, специально подготовленного и экипированного наряда охраны.(ГБР) в составе не менее 2-х сотрудников охраны в срок не более 20 минут с момента поступления сигнала тревоги;  - усиление охраны за счёт собственных сил и средств выставлением минимум двух круглосуточных дополнительных постов охраны на период до ликвидации чрезвычайной ситуации. При этом время выставления дополнительных постов охраны для усиления охраны в случае возникновения чрезвычайных ситуаций не должно превышать 60 мин. с  момента поступления сигнала тревоги.  1.7. Администрации ЧОП (частное охранное предприятие)  - обеспечить взаимодействие с территориальными органами внутренних дел, МЧС России по Калужской области.  - ежедневно, включая выходные и праздничные дни, своими силами и средствами, проводить проверки несения службы сотрудниками охраны непосредственно на объектах. Ежедневно осуществлять дистанционный контроль (с использованием средств связи) несения службы сотрудниками охраны на каждом объекте с периодичностью не реже 2 (двух) часов. Результаты дистанционного контроля отражать в журналах дежурства на постах.  - ночные проверки проводить не менее двух раз в неделю. Результаты проверок отражать письменно в журналах дежурства на постах.  1.8. В случае отсутствия сотрудника охраны на посту охраны либо в случае, если сотрудником охраны, несущим службу на посту охраны, допускаются грубые нарушения правил несения службы, Исполнитель обязан заменить сотрудника охраны по заявке Заказчика. При этом время замены сотрудника не может превышать 1 (один) час с момента получения заявки.  Заявка может быть передана по электронной почте или по телефону ответственному дежурному.  1.9. К грубым нарушениям правил несения службы (невыполнение договорных обязательств) относятся:  - самовольное оставление охраняемого объекта;  - несанкционированное вскрытие принятых под охрану помещений;  - употребление любых спиртных напитков, включая слабоалкогольные, или веществ наркотического действия;  - несанкционированный допуск на территорию охраняемого объекта и на сам объект посторонних лиц или автотранспорта;  - отсутствие у сотрудника охраны удостоверения частного охранника;  - неисполнение правил внутреннего распорядка, установленных руководством охраняемого объекта;  - нарушения графика несения службы на объекте;  - несоответствие форменной одежды требованиям настоящего ТЗ;  - отсутствие или неправильное ведение необходимых документов в наблюдательном деле, предусмотренных настоящим ТЗ;  - отсутствие (неисправность) средств связи, средств защиты органов дыхания, фонаря, металлодетектора и т.п., предусмотренных настоящим ТЗ;  1.10. Документация по организации охраны объекта и несению службы сотрудниками охраны (инструкции старшему поста и сотруднику охраны, схема поста охраны, рабочие журналы, книги, график дежурств, выписки из приказов ЧОП по организации службы на объекте, инструкцию о порядке действий мобильной оперативной группы ЧОП, Договор о взаимодействии с ОВД, наблюдательное дело поста и др.) разрабатываются Исполнителем и согласовываются с Заказчиком. Инструкция по охране объекта (отдельная для каждого поста охраны) разрабатывается Исполнителем и предоставляется Заказчику на согласование в установленные ТЗ сроки.  2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:  2.1. Исполнитель должен иметь право на оказание услуг, являющихся предметом настоящего Договора, подтвержденное в соответствии с действующим законодательством Лицензией на негосударственную (частную) охранную деятельность (в соответствии с ч. 2 ст. 11 Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1 в действующей редакции), действующей на момент подачи заявки на участие в конкурсе.  2.2. Исполнитель, заключивший Договор, должен обеспечить выполнение условий Договора, Технического задания и Инструкций по охране объекта.  Исполнитель обеспечивает:  2.2.1. Наличие дежурного подразделения с круглосуточным режимом работы, имеющего постоянную связь с объектами охраны.  2.2.2. Наличие у работников, обеспечивающих охрану объекта, связи с оперативным дежурным охранной организации и с территориальной дежурной частью полиции.  2.2.3. Наличие резервной группы.  2.2.4. Наличие собственной инспекторской службы (службы внутреннего контроля), осуществляющей регулярную проверку качества оказания услуг в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим ТЗ.  2.2.5. Проведение осмотра принятых под охрану территорий, помещений и иных мест хранения товарно-материальных ценностей на предмет целостности окон, дверей, наличия на них запоров, замков, не реже одного раза в 2(два) часа в ночное время не реже 1 раза в 4(четыре) часа в дневное время контрольного обхода и осмотра территорий и зданий (с внешней стороны) подлежащих охране, обеспечения в сохранности оборудования, установленного на крышах и на стенах зданий.  2.2.6. Сотрудники, осуществляющие охрану объекта, должны быть штатными сотрудниками организации-исполнителя, мужского пола, физически здоровые, без вредных привычек, имеющие полюса обязательного медицинского страхования, застрахованные работодателем от несчастных случаев в соответствии с законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в РФ».  2.2.7. Сотрудники охраны обязаны поддерживать в надлежащем порядке, правильно эксплуатировать представленные Заказчиком служебно-бытовые помещения, оборудование, хозяйственный инвентарь и имущество, технические средства связи, оборудование систем тревожной и охранно-пожарной сигнализации.  3. ПОРЯДОК , ЭТАПЫ И ВИДЫ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ:  3.1. При взятии объектов под охрану Исполнитель обязан:  3.1.1. Не позднее дня, предшествующего дню начала оказания услуг обследовать объект подлежащий охране, определить расположение постов охраны и согласовать его с Заказчиком, разработать и согласовать с Заказчиком документацию по охране объекта согласно перечня в настоящем ТЗ. Результаты обследования оформить Актом и доложить руководству объекта предложения по усилению безопасности (практического характера).  3.1.2. Довести до оперативного дежурного Исполнителя телефонные номера экстренных служб района (округа, города), ответственных лиц Заказчика, порядок действий в случае ЧП.  Подготовить сотрудников охраны, ознакомить их с условиями несения службы и особенностями охраны объектов, издать соответствующие приказы о назначении сотрудников охраны дежурными постов, утвердить графики дежурства сотрудников охраны. Составить акты приема объектов под охрану.  3.1.3. В день, предшествующий дню начала работы постов, представить сотрудников охраны руководству объекта, провести прием помещений, имущества, проверить исправность средств связи, технических средств охраны, кнопки экстренного вызова полиции, наличие на постах телефонных номеров экстренных служб, размещение средств пожаротушения, уточнить задачи сотрудникам охраны, согласовать взаимодействие с представителями администрации объекта и довести номера телефонов и способы связи с дежурным подразделением охранной организации и ее руководством, подписать акт приема объекта под охрану.  3.1.4. Уведомить в установленном порядке орган внутренних дел, выдавший лицензию на осуществление частной охранной деятельности и орган внутренних дел по месту расположения объекта охраны о взятии объекта под охрану в сроки, предусмотренные «Правилами уведомления частной охранной организацией органов внутренних дел о начале и об окончании оказания охранных услуг, изменении состава учредителей (участников)», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2011г. № 498.  3.1.5. С 00.00 часов (время московское) 1 января 2020 года приступить к оказанию услуг по охране объектов.  3.1.6. Ежемесячно оказанные услуги принимаются Заказчиком по акту об оказании охранных услуг за отчетный этап (месяц). При приемке, в том числе, проверяется соответствие объема и качества оказанных услуг требованиям настоящего Договора.  - Исполнитель не позднее пятого числа месяца и не ранее первого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в адрес Заказчика в двух экземплярах следующие отчетные документы:  1. счет на оплату оказанных охранных услуг за отчетный этап (месяц);  2.счет-фактуру;  3.акт об оказании охранных услуг за отчетный этап (месяц), подписанный Исполнителем.  - Заказчик, в течение десяти рабочих дней со дня получения указанных выше документов, обязан рассмотреть и подписать акт об оказании охранных услуг за отчетный этап (месяц) и направить Исполнителю подписанный, один экземпляр такого акта или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных охранных услуг, с перечнем выявленных недостатков.  - В случае получения мотивированного отказа Заказчика от подписания акта об оказании охранных услуг за отчетный этап(месяц), Исполнитель обязан рассмотреть мотивированный отказ и устранить недостатки в срок, указанный Заказчиком в мотивированном отказе, а если срок не указан, то в течение десяти календарных дней с момента его получения. Доработанные Исполнителем отчетные документы с описью произведенных изменений, представляются Заказчику.  3.1.7 Заказчик вправе предъявить претензии в связи с полным или частичным невыполнением договорных обязательств с выплатой Исполнителем штрафа Заказчику.  Исполнитель обязан в течение десяти календарных дней после получения от Заказчика соответствующей претензии уплатить Заказчику штраф за указанные нарушения.  3.1.8 Отсутствие/отстранение сотрудника охраны от работы влечет уменьшение суммы оплаты в следующем размере:100 % от суммы стоимости работы поста за каждый час, умноженное на количество часов существования выявленного недостатка.  3.1.9 За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, размер штрафа устанавливается в размере 1000 рублей.  3.1.10 Подписанный Заказчиком акт об оказании охранных услуг за отчетный период (месяц) является основанием для оплаты оказанных охранных услуг Исполнителю.  3.2. Методика охраны:  3.2.1. Охрана осуществляется согласно утвержденной Инструкции.  3.2.2. Сотрудники охраны на постах контролируют соблюдение внутри объектового режима на объекте. Обеспечивают общественную безопасность и сохранность имущества. Ведут документацию поста. Контролируют исправность охранной и пожарной сигнализации, а так же других технических средств обеспечения безопасности.  3.2.3. В случае обнаружения незаконного проникновения на объект (территорию объекта), нарушения общественного порядка, очага возгорания, аварии техногенного характера и возникновении других нештатных ситуаций немедленно принять меры к вызову соответствующих специальных и аварийных служб, доложить оперативному дежурному,  Заказчику и (или) его представителям, принять меры к устранению нештатной ситуации и ее последствий.  3.3. Контроль за качеством оказываемых услуг со стороны Заказчика:  3.3.1. Заказчик осуществляет контроль за своевременностью, полнотой и качеством оказанных услуг, проводя плановые и внеплановые проверки полномочными должностными лицами.  3.3.2. Во время проверки контролируется состояние сотрудника охраны, его внешний вид, знания сотрудником охраны инструкций и других документов, регламентирующих организацию охраны объекта, правильность ведения документации по охране, знания сотрудником охраны назначения и порядка использования технических средств охраны (системы охранно-пожарной сигнализации, системы оповещения, кнопки тревожной сигнализации, системы видеонаблюдения, средств радиосвязи, металлодетектора), умения сотрудника охраны правильно реагировать и принимать верные решения при поступлении вводных на условное возникновение чрезвычайной ситуации.  3.4. При выполнении условий Договора оказывать следующие виды услуг:  3.4.1.Охрана объектов;  3.4.2. Консультация и подготовка рекомендаций Заказчику по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств;  3.4.3. Обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий.  4. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КАЧЕСТВУ УСЛУГ:  Качество оказываемых исполнителем услуг должно соответствовать требованиям действующего законодательства, настоящего технического задания и условиям заключенного с исполнителем Договора.  Качество оказываемых исполнителем услуг достигается:  4.1. Материально-технической оснащенностью и кадровой обеспеченностью Исполнителя.  4.2. Организационно-технологической схемой оказания услуг.  4.3. Обеспечением профессиональной подготовки персонала и регулярного контроля знаний и навыков по специальности.  4.4. Организацией внутреннего контроля качества оказываемых услуг, системы менеджмента качества.  4.5. Участия в общественных объединениях на профессиональной основе или иных общественных и профессиональных объединениях по предоставлению охранных услуг.  5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ НА ОБЪЕКТЕ:  Наблюдательное дело и документация в составе:  5.1. Лицензия предприятия (копия).  5.2. Уведомление территориального ОВД о принятии объекта Заказчика под охрану данным частным охранным предприятием.  5.3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.  5.4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.  5.5. Договор (контракт) на оказание охранных услуг (копия).  5.6. Инструкция по организации охраны объекта с приложениями (копия).  5.7. Список должностных лиц Заказчика, ЧОП, территориальных органов внутренних дел, специальных и аварийных служб, имеющих право для принятия решений и мер при возникновении чрезвычайных (аварийных) ситуаций, номера их телефонов (для должностных лиц Заказчика домашний, мобильный).  5.8. Журнал учета мероприятий по контролю за качеством оказываемых услуг.  5.9. Журнал регистрации посетителей.  5.10. Журнал учета въезда/выезда автотранспорта на объекте Заказчика.  5.11. Журнал приема-сдачи дежурств охранниками поста.  5.12. Журнал осмотра состояния объекта (результаты патрулирования).  5.13. Книга проверки средств тревожной сигнализации.  5.14. Копии удостоверений охранников, осуществляющих охрану на объекте Заказчика согласно приказа ЧОП.  5.15. Приказ руководителя ЧОП о выделении личного состава по охране на объекте Заказчика.  5.16. План-схема охраны объекта (с текстовыми пояснениями особенностей охраны поста, утверждается руководителем ЧОП и согласуется с руководителем объекта.  5.17. Копия схемы эвакуации граждан и имущества учреждения при пожаре или других чрезвычайных ситуациях.  5.18. Опись документов ЧОП и имущества Заказчика переданных во временное пользование, подлежащих проверке при приеме-передаче поста.  5.19. Приказ о внутри объектовом режиме на объекте Заказчика.  5.20. Инструкция ЧОП о мерах безопасности при несении дежурства охранниками на объекте.  5.21. Список автотранспорта которому разрешен проезд на территорию Заказчика и времени его нахождения на территории.  5.22. Образцы заявок на вынос (вывоз) материальных ценностей с объекта Заказчика.  5.23. Рабочий журнал объекта охраны.  5.24. Копии удостоверений о пройденном обучении пожарно-техническому минимуму в соответствии с Приказом МЧС РФ № 645 от 12.12.2007г.  5.25. Другие документы и справочные материалы необходимые для выполнения оказываемых услуг. |
| **6** | **Особые условия** | - Исполнитель несет материальную ответственность за сохранность имущества и ценностей, находящихся в помещениях и на территории Заказчика, сданных под охрану.  - Исполнитель не несет ответственности:  - за имущественный ущерб, возникший вследствие неисполнения Заказчиком обязательств, принятых на себя в соответствии с условиями договора и за имущественный ущерб, причиненный Заказчику в связи с воздействием на выполнение обязательств Исполнителя обстоятельств непреодолимой силы, а именно:  - катастрофы природного и техногенного характера, военные действия, забастовки;  - Указы Президента РФ и Постановления Правительства РФ, изменения в текущем законодательстве или другие независящие от сторон обстоятельства.  Сумма договора неизменная в течение года.  Расторжение договора либо по соглашению сторон, либо согласно действующему Законодательству РФ.  При выявлении грубых нарушений со стороны охранника(-ов) Исполнителя при исполнении договора (употребление спиртных напитков, превышение своих полномочий к больным, сотрудникам объекта и посетителям, хищение на объекте имущества, несение службы охранником без соответствующих документов и др.) заказчик вправе инициировать расторжение договора на оказание охранных услуг с данным Исполнителем.  Требуется опыт работы с учреждениями здравоохранения. |
| **7** | **Заказчик** | Частное учреждение здравоохранения «Больница «РЖД-Медицина» имени К.Э. Циолковского города Калуга» |

Качество поставляемой услуги должно соответствовать требованиям нормативно-технической документации.

Требования по передаче заказчику технических и иных документов при поставки услуги: поставляемая услуга должна сопровождаться сертификатами, лицензиями, разрешениями, регистрационным удостоверением, санитарно-эпидемиологическим заключением, паспортом.

**6. Начальная/Максимальная сумма закупки: 4 793 280,00** руб.. (Четыре миллиона семьсот девяносто три тысячи двести восемьдесят руб. 00 коп.)

**7. Сроки и условия поставки услуги:** услуга поставляется ежесуточно в течение 12 (двенадцать) месяцевс момента заключения договора

**8. Срок и условия оплаты:** путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика, ежемесячно, в течение пяти дней со дня выставления счета, но не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным

**9. Место доставки:** 248018, г. Калуга ул. Болотникова, д.1

**10. Источник финансирования:** ОМС/средства от предпринимательской деятельности

**11. Дополнительные требования к поставщику**: с 07 июня 2018 г. все взаимоотношения по заказам товаров, работ и услуг будут осуществляться исключительно посредством автоматизированной системы заказов товаров, работ и услуг АЗС «Электронный ордер».

Доступ к системе АЗС «Электронный ордер» для всех контрагентов будет осуществлен на безвозмездной основе. Для получения доступа необходимо пройти регистрацию, получить логин и пароль.

С котировочной заявкой необходимо предоставить (по запросу) все копии регистрационных удостоверений, сертификатов соответствия, и других соответствующих документов на поставляемую услугу (заверенные печатью). В случае, если услуга не подлежит сертификации, предоставить информационную справку.

**12. Место и время подачи котировочных заявок:** ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Калуга 248018, г. Калуга ул. Болотникова, д.1, кабинет главной медицинской сестры

**Срок начала подачи котировочных заявок: с 10:00 24.12.2019 г.**

**Срок окончания подачи котировочных заявок: до 10:00 30.12.2019 г.**

**Дата и время вскрытия конвертов с заявками: в 11:00 30.12.2019 г.**

**Дата, время и место рассмотрения заявок котировочных заявок: в 11.00 часов 30.12.2019 г.** в кабинете старшей медицинской сестры ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Калуга 248018, г. Калуга ул. Болотникова, д.1

**Котировочные заявки рассматриваются**: в течение не более 1 рабочего дня после окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок на предмет их соответствия требованиям, установленным в извещении, и сопоставляет их предложения по цене договора.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок опубликовывается на сайте [www.rzdklinik40.ru](http://www.rzdklinik40.ru) не позднее 2 дней с даты его подписания.

**13. Требования к котировочным заявкам:**

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.

Котировочная заявка подается претендентом в письменной форме в запечатанном конверте в срок, указанный в запросе котировок цен, и регистрируется Заказчиком.

Основанием для отказа в приеме заявки является истечение срока подачи заявок и/или несоответствие конверта с заявкой требованиям, установленным в извещении о запросе котировок.

На конверте указываются наименование и номер извещения, на участие в котором подается заявка, а также наименование, адрес и индивидуальный налоговый номер участника закупки.

Заказчик 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 по истечении срока подачи заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

Участники вправе подать только одну заявку, также имеют право изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок.

В заявке участник закупки указывает конкретные характеристики товара, которые не должны сопровождаться словами «не более», «не менее» и допускать разночтения и двусмысленные толкования.

В заявке на участие в закупке должно быть указано (декларировано) наименование страны происхождения поставляемого товара.

**Конкурсная комиссия отклоняет котировочные заявки в случае:**

1) несоответствия заявки требованиям, указанным в извещении;

2) при предложении в заявке цены товаров, работ, услуг выше начальной (максимальной) цены договора;

3) отказа от проведения закупки;

4) непредставления участником закупки разъяснений положений котировочной заявки (в случае наличия требования заказчика).

По результатам рассмотрения и оценки представленных заявок, участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в запросе котировок, которая отвечает всем требованиям, установленным в настоящем извещении, и в которой указана наиболее низкая стоимость по договору, признанному победителем, будет направлен для подписания проект договора.

**14. Формы, порядок дата и время начала и дата, и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке:**

Дата и время начала предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке (время московское): **с 11:00 24.12.2019 г.**

Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке (время московское): **до 09:00 30.12.2019 г.**

**Формы и порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке:**

Запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке участника закупки (при наличии), заверяется уполномоченным лицом участника закупки. Запрос может быть направлен посредством электронной почты, почтовой связи, факсимильной связи, курьерской доставки. Заказчик обязан ответить на запрос, оформленный в соответствии с требованиями настоящего пункта.

Заказчик обязан ответить на запрос о разъяснении документации, в случае его получения не позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, в течение 2 дней со дня его поступления, но не позднее срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложной. Заказчик путем размещения на официальном сайте представляет разъяснения документации.

**15. Обязательные требования к участникам запроса котировок:**

1) Наличие лицензии, если деятельность, которую осуществляет контрагент, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом 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) отсутствие между участником закупки и заказчиком и/или организатором процедуры закупки конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика и/или организатора процедуры закупки, член экспертной группы, 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 не полнородными (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.

**16. Заказчик вправе** отказаться от проведения закупки в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, которым такое действие может принести убытки.

Перечень условий договора, может быть изменен в целях повышения предпочтительности предложений участников, в том числе: снижение цены, изменение условий поставки (выполнения работ, оказания услуг), изменение условий оплаты.

**Заказчик вправе** внести изменения в проект договора после проведения запроса котировок в случае получения резолюции о необходимости изменения проекта договора от Московской дирекции здравоохранения – структурного подразделения Центральной дирекции здравоохранения – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги».

**17. Требования к победителю процедуры запроса котировок.** При поставке услуг по результатам торгов обязательно предоставление документов Исполнителя достоверно подтверждающих, наличие у Исполнителя необходимых сертификатов, лицензий, разрешений, регистрационных удостоверений, санитарно-эпидемиологических заключений и т.п. документов, необходимый для оказания соответствующих услуг.

**18. Срок заключения договора** не может превысить 30 дней с даты подведения итогов**.** В случаях, когда в соответствии с внутренними нормативными документами для заключения договора требуется согласование с Московской дирекции здравоохранения – структурного подразделения Центральной дирекции здравоохранения – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги», срок заключения договора начинает исчисляться со дня получения согласия дирекции. При этом договор не может быть заключен ранее 5 дней с даты подведения итогов конкурентного способа закупки.

**Приложения**:

1. Форма котировочной заявки;
2. Анкета участника запроса котировок;
3. Проект договора.
4. Заверенное производителем Регистрационное удостоверение на предлагаемый товар

Председатель конкурсной комиссии гл. врач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. С. Гарбуль

**Приложение №1**

От « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_\_\_\_

**КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА**

**на поставку услуг по охране объектов и имущества находящегося на этих объектах, обеспечению внутри объектового режима**

Кому: ЧУЗ «Больница «РЖД – Медицина» имени К.Э. Циолковского города Калуга», сокращенное официальное наименование ЧУЗ «РЖД – Медицина» г. Калуга»

Адрес, индекс:248018, г. Калуга ул. Болотникова, д.1

E-mail: rghospital@mail.ru **Тел:** 8(4842) 78-45-01

Уважаемые господа!

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(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))*

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

*(должность, Ф.И.О. - полностью)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Устава, доверенности*), на основании Вашего извещения о проведении запроса котировок № 69 предлагаем поставить **услугу по охране объектов и имущества находящегося на этих объектах, обеспечению внутри объектового режима**

**1) на оказание услуг по охране объектов и имущества находящегося на этих объектах, обеспечению внутри объектового режима в ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Калуга» Поликлиника №3 на ст. Фаянсовая, расположенного по адресу: Калужская область, г. Киров, пер. Первомайский, д.2А**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** п/п | **Перечень основных работ** | **Содержание требований** | **Стоимость** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1** | **Наименование**  **и характеристика объекта** | **Частное учреждение здравоохранения «Больница «РЖД-Медицина» имени К.Э.Циолковского города Калуга»**  **Объект:**  Больничный комплекс поликлиники.  Площадь охраняемой территории по внешнему периметру 27,8 га.  Здание поликлиники: площадь 4532,5 м2, 200 посещений в сутки.  Насосная станция подъема.  Гараж  Всего: 3 строения |  |
| **2** | **Месторасположение объектов** | Калужская область, г. Киров, пер. Первомайский, д.2А, ул. Пушкина, д.14А |  |
| **3** | **Объем выполняемых работ (услуг)** | Место дислокации поста:  **ПОСТ № 1**  Поликлиника, центральный вход.  На пост выведен:  - пульт охранной сигнализации;  - монитор камер наружного и внутреннего видеонаблюдения.  Пост оборудован:  - телефонами МГТС;  - мобильной связью;  - радиостанцией.  Стационарный, круглосуточный Количество охранников - 1 чел. |  |

**2) на оказание услуг по охране объектов и имущества находящегося на этих объектах, обеспечению внутри объектового режима в ЧУЗ “РЖД-Медицина» г. Калуга», расположенного по адресу: г. Калуга, ул. Болотникова , д.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** п/п | **Перечень основных работ** | **Содержание требований** | **Стоимость** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1** | **Наименование**  **и характеристика объекта** | **Частное учреждение здравоохранения «Больница «РЖД-Медицина» имени К.Э.Циолковского города Калуга»**  **Объект:**  Больничный комплекс стационара, поликлиники и женской консультации.  Площадь охраняемой территории по внешнему периметру 27,8 га.  Здание стационара: площадь 6731,6 м2,  110 коек.  Здание поликлиники: площадь 4532,5 м2 , 300 посещений в сутки  Административно-хозяйственный корпус.  Гараж  Всего: 12 строений |  |
| **2** | **Месторасположение объектов** | Г. Калуга, ул. Болотникова , д.1 |  |
| **3** | **Объем выполняемых работ (услуг)** | Место дислокации постов:  **ПОСТ № 1**  Стационар, центральный вход в главный корпус.  На пост выведен:  - пульт охранной сигнализации;  - монитор камер наружного и внутреннего видеонаблюдения.  Пост оборудован:  - телефонами МГТС;  - мобильной связью;  - радиостанцией.  Стационарный, круглосуточный Количество охранников - 1 чел.  **ПОСТ № 2**  Въездные ворота в больницу со стороны ул.Болотникова.  Пост оборудован:  - телефонами МГТС;  - мобильной связью;  - радиостанцией  Стационарный, круглосуточный. Количество охранников – 1чел  **ПОСТ № 3**  Поликлиника , 1 этаж, центральный вход в поликлинику.  Пост оборудован:  - телефонами МГТС;  - мобильной связью;  - радиостанция – 1 шт.  Стационарный,  понедельник-пятница с 7.00 до 19.00; Суббота с 7.00 до12.00;  Воскресенье и праздничные дни – выходной.  Количество охранников –1чел.  **ПОСТ №4**  подвижный,  пешее патрулирование территории объекта,  понедельник-пятница с 19.00 до 7.00;  суббота с 12.00 до 8.00;  воскресенье и праздничные дни – круглосуточно.  Пост оборудован:  - мобильной связью;  - радиостанция – 1 шт.  Количество охранников – из числа смены |  |
| **1**  2 | **Наименование**  **и характеристика объекта** | **Частное учреждение здравоохранения «Больница «РЖД-Медицина» имени К.Э.Циолковского города Калуга»**  **Объект:**  Больничный комплекс поликлиники.  Площадь охраняемой территории по внешнему периметру 27,8 га.  Здание поликлиники: площадь 4532,5 м2, 200 посещений в сутки.  Насосная станция подъема.  Гараж  Всего: 3 строения |  |

Итого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. 00 коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. 00 коп)

**Условия исполнения договора:**

Мы обязуемся вносить информацию в автоматизированную систему заказов «Электронный ордер» о поставке товара согласно инструкции предоставленной Заказчиком.

1. **Требования качества**:

-Поставляемая услуга соответствует требованиям стандартов качества, утвержденных нормативно-технической документацией;

-Поставка услуги сопровождается предоставлением копий действующих сертификатов соответствия, выданными органами сертификации России и прочей необходимой документацией;

**Место оказания услуги:** г. Калуга, ул. Болотникова, д. 1, ЧУЗ «Больница «РЖД – Медицина» имени К.Э. Циолковского города Калуга».

**2. Стоимость поставки услуг на**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.00 коп (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.\_\_\_ коп.)** руб., в том числе НДС % (если не облагается, *обязательно* указать основания). Стоимость товара по договору является фиксированной и не подлежит изменению на протяжении всего срока действии договора.

**3. Сроки и условия оплаты:** путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика, ежемесячно, в течение пяти дней со дня выставления счета, но не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным

**4. Особые условия:** наличие лицензии на осуществление охранной деятельности на объектах с массовым пребыванием людей с датой выдачи не ранее января месяца 2017г.

**При подаче котировочной заявки на поставку на закупку услуг по охране объектов и имущества находящегося на этих объектах, обеспечению внутри объектового режима**

**для нужд учреждения в соответствии с Вашим запросом, мы выражаем согласие с указанными условиями договора, а также мы берем на себя обязательства при необходимом запросе заказчика** представить документы (оригиналы или заверенные копии), подтверждающие сведения, указанные в анкете и котировочной заявке, 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);
* 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;
* Копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге и представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса котировок. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром.

Форма предоставления копий документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, должна позволять комиссии определять соответствие представленных документов позициям лота.

**Мы подтверждаем,** что у руководителя, главного бухгалтера и членов коллегиального исполнительного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование физического лица либо юридического лица)* отсутствуют 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;

**Мы подтверждаем,** что у сотрудников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование физического лица либо юридического лица)* отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика и/или организатора процедуры закупки, член экспертной группы, 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 не полнородными (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.

**В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды берем на себя обязательства при необходимом запросе заказчика представить:**

* формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за предыдущий год и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;
* акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(должность подписавшего подпись) (фамилия, инициалы)

(для юридического лица))

МП

**Приложение №2**

АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма**   *(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)* | ………. |
| **2. Регистрационные данные:**  Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя *(на основании Свидетельства о государственной регистрации)* | ………. |
| **3. Номер и почтовый адрес Инспекции** Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика | ………. |
| **4. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО** участника размещения заказа | ………. |
| **5. Юридический адрес/место жительства участника размещения заказа** | ………. |
| **6. Почтовый адрес участника размещения заказа** | ………. |
| ………. |
| ………. |
| ………. |
| **7. Банковские реквизиты** *(может быть несколько)***:** | ………. |
| 7.1. Наименование обслуживающего банка | ………. |
| 7.2. Расчетный счет | ………. |
| 7.3. Корреспондентский счет | ………. |
| 7.4. Код БИК | ………. |
| **8. Сведения о выданных участнику размещения заказа лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору** *(указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)* | ………. |

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(для юридического лица)*

М.П

**Приложение №3**

**Договор № \_\_\_\_\_\_**

**на оказание охранных услуг**

г. Калуга «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Частное учреждение здравоохранения "Больница "РЖД-Медицина" имени К.Э Циолковского города Калуга", именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице главного врача Гарбуля Сергея Станиславовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны»,заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. В рамках обеспечения антитеррористической деятельности, направленной на безопасность частного учреждения здравоохранения "Больница "РЖД-Медицина" имени К.Э Циолковского города Калуга" (далее - ЛПУ) предметом настоящего Договора является оказание охранных услуг, осуществляемой на территории данного учреждения, расположенного по адресу: Калужская область, г. Калуга, ул. Болотникова, д. 1 (далее - Объект).

1.2. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется обеспечить охрану в соответствии с условиями настоящего Договора, в т.ч. согласно техническому заданию, являющемуся неотъемлемой частью Договора (приложение № 1 к Договору) за обусловленную настоящим Договором плату.

1.3. Срок оказания услуг: с 00-00 01.01.2020г. до 24:00 31.12.2020г.

**2. Общие положения**

2.1. Охрана Объекта организуется и осуществляется в соответствии c Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», Федеральным Законом Российской Федерации от 14.04.1999 № 77-ФЗ«О ведомственной охране», Постановлением Правительства РФ от 13.01.2017 N 8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и иными нормативными актами, относящимися к предмету Договору, в соответствии с заключенным Контрактом и Инструкцией по охране Объекта, утвержденной Исполнителем, являющейся неотъемлемой частью Контракта.

2.2. Режим работы охранников определяется Заказчиком.

Организация охраны Объекта с указанием обязанностей сотрудников охраны, производится на основании Инструкции по охране Объекта (далее – Инструкция, приложение № 2 к Договору), утвержденной Исполнителем при подписании Договора. Указанная Инструкция не должна противоречить условиям настоящего Договора.

1. На Объекте должен быть обеспечен свободный доступ сотрудников Исполнителя к установленным приборам охранно-пожарной сигнализации и средствам пожаротушения.
2. Указания Исполнителя по соблюдению установленного режима охраны, внедрению и содержанию технических средств охраны в соответствии с требованиями действующих инструкций и других документов являются обязательными для Заказчика (его сотрудников).
3. Форма одежды, снаряжение и порядок контроля за сотрудниками охраны определяется Исполнителем.
4. До начала оказания услуг уполномоченными представителями Заказчика и Исполнителя производится обследование охраняемого Объекта с составлением актов обследования, которые приобщаются к Договору и являются его неотъемлемой частью.

**3. Обязанности Сторон**

**3.1.Исполнитель обязуется:**

3.1.1. Выполнять следующие требования, предъявляемые к охране Объекта:

- охрана Объекта осуществляется во взаимодействии с правоохранительными и административными органами, а также аварийными службами г. Калуги, в зоне ответственности которых располагается Объект. Взаимодействие с конкретными подразделениями организует руководство охранного предприятия;

- обеспечение правопорядка на охраняемом Объекте и вблизи охраняемого Объекта;

- обеспечение соблюдения установленных правил пожарной безопасности на постах силами сотрудников охраны во время несения ими службы, а в случае обнаружения на охраняемом Объекте пожара или срабатывания охранно-пожарной сигнализации немедленное принятие мер по сообщению об этом в пожарную часть, а так же Заказчику и принятие мер по ликвидации пожара;

- принятие мер к розыску и задержанию правонарушителей, блокированию возможных путей их отхода, установлению очевидцев и сохранению следов правонарушения, совершенных на Объекте;

- отражение группового или вооружённого нападения на охраняемый Объект;

- профилактика и пресечение, на охраняемом Объекте преступлений и административных правонарушений;

- обеспечение охраны от преступных и иных незаконных посягательств на жизнь и здоровье посетителей Объекта;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося на охраняемом Объекте;

- незамедлительное доведение до сведения Заказчика о вскрытых фактах или попытках совершения хищений, повреждений, уничтожения имущества, несанкционированного проникновения на Объект;

- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка и борьбы с преступностью на прилегающей к Объекту территории;

- обеспечение выполнения сотрудниками охраны Инструкции.

3.1.2. Немедленно извещать Заказчика об обстоятельствах, препятствующих оказанию услуг по охране или создающих невозможность оказания охранных услуг по настоящему Договору.

3.1.3. Сохранять служебную информацию, ставшую известной в процессе несения дежурства.

**3.4.Заказчик обязуется:**

- создание надлежащих условий для обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей и содействия сотрудникам охраны при выполнении ими своих задач, а также в совершенствовании организации охраны Объекта;

- своевременно выполнять заявки Исполнителя, направленные на обеспечение охраны Объекта;

- предоставление сотрудникам охраны служебного помещения с необходимыми для нормальной работы условия;

- обеспечивать беспрепятственный проход сотрудников Исполнителя по служебной необходимости во все помещения Объекта;

- обеспечивать свободный доступ сотрудников Исполнителя к установленным приборам пожарной сигнализации и средствам пожаротушения;

- своевременно сообщать Исполнителю о проведении работ (ремонт, переоборудование и т.п.) на охраняемом Объекте не позднее, чем за пять дней до начала работ;

- сообщать Исполнителю о каждом случае нарушения сотрудниками Охраны условий настоящего Договора.

**4. Цена Договора и порядок расчетов**

4.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_ рублей, в т.ч. НДС/НДС не облагается и включает в себя стоимость услуг, страхование, уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей, а также иные расходы, связанные с оказанием услуг по настоящему Договору. Стоимость рассчитана в соответствии с п. 1.2 приложения 1 к настоящему Договору.

4.2. Цена Договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случая, когда цена Договора может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных Договором объема оказываемых услуги иных условий исполнения Договора.

4.3. Оплата за охранные услуги, оказываемые Исполнителем, производится Заказчиком ежемесячно по факту оказания услуг путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 10 (десяти) банковских дней, на основании подписанного уполномоченными представителями Сторон акта оказанных услуг, выставленного счета и счета-фактуры.

**5. Порядок приемки услуг**

5.1. Приемка оказанных услуг производится ежемесячно на основании актов оказанных услуг, предоставляемых Исполнителем до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем. Акт оказанных услуг составляется в двух экземплярах по одному для каждой стороны и подписывается уполномоченными представителями Сторон в срок не более 2 (двух) рабочих дней.

5.2. При отказе одной из Сторон от подписания акта оказанных услуг, сторона, отказавшаяся от его подписания, представляет другой стороне мотивированный отказ в письменном виде.

5.3. Заказчик вправе в любое время проверять ход и качество оказания услуг, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

5.4. В случае обнаружения недостатков при приемке оказанных услуг, Стороны составляют акт, подписываемый уполномоченными представителями Сторон, в котором указываются выявленные недостатки, а также сроки их устранения.

5.5. При обнаружении отступлений от условий Договора или иных недостатков, которые были выявлены Заказчиком после приемки оказанных услуг и которые не могли быть установлены в момент приемки оказанных услуг при обычном способе (скрытые недостатки), в том числе таких, которые были умышленно скрыты Исполнителем, Заказчик обязан известить об этом Исполнителя в разумный срок после их обнаружения. Срок устранения недостатков согласовывается Исполнителем с Заказчиком.

5.6. Представителями по настоящему Договору Стороны назначают своих сотрудников:

- со стороны Заказчика - Баранов Андрей Александрович;

- со стороны Исполнителя - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**6. Срок действия Договора**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу c 01.01.2020г. и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору, но не позднее 31.01.2021г. Истечение срока действия Договора не прекращает возникших обязательств, включая взаиморасчеты.

**7. Ответственность сторон**

7.1. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за действия привлекаемых им к оказания услуг третьих лиц как за собственные действия.

7.2. В случае нарушения сроков оказания услуг, предусмотренных настоящим, сроков выполнения требования Заказчика, Заказчик имеет право требовать у Исполнителя уплаты пени в размере 0,1% от стоимости услуг, указанной в п. 4.1 настоящего Договора за каждый день просрочки.

7.3. В случае ненадлежащего выполнения Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствия оказания услуг обусловленным Сторонами требованиям, Заказчик имеет право требовать у Исполнителя уплаты штрафа в размере 1% от стоимости услуг, указанной в п. 4.1 настоящего Договора.

В случае возникновения при этом у Заказчика каких-либо убытков Исполнитель возмещает такие убытки Заказчику в полном объеме на основании предоставленных Заказчиком документов, доказывающих факт возникновения и размер понесенных убытков.

7.4. Перечисленные в настоящем Договоре штрафные санкции могут быть взысканы Заказчиком путем удержания причитающихся сумм при оплате счетов Исполнителя. 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 услуг в том размере, в котором такая цена оплачена или подлежит оплате по настоящему Договору с учетом НДС (если Исполнитель является плательщиком НДС).

7.5. 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.

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

7.7. Обязательство по выплате неустойки у виновной Стороны наступает после получения от потерпевшей Стороны соответствующего письменного требования. Срок удовлетворения такого требования – 10 (десять) рабочих дней с даты его получения виновной Стороной.

# 8. Антикоррупционная оговорка

# 8.1. 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.

8.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 8.1 настоящего раздела, 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 8.1 настоящего раздела другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 8.1 настоящего раздела:тел. 8 (4842)78-45-01,

электронная почта: rghospital@mail.ru

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 8.1 настоящего раздела, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

8.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 7.1 настоящего раздела 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.

8.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 8.1 настоящего раздела и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 8.2 настоящего раздела, 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.

# 9. Обстоятельства непреодолимой силы

# 9.1. 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.

# 9.2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иной документ, выданный компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

# 9.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна, по возможности, 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.

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

# 9.5. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо в одностороннем порядке по инициативе заинтересованной Стороны.

# 10. Конфиденциальность

# 10.1. Настоящим Стороны устанавливают режим конфиденциальности информации (коммерческая тайна) в отношении всех условий настоящего Договора, порядка и факта его исполнения. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информацию, полученную ими друг от друга или ставшую известной им в ходе выполнения работ по настоящему Договору, не открывать и не разглашать в общем или в частности информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны настоящего Договора.

# 10.2. Требования п. 10.1. настоящего Договора не распространяются на случаи раскрытия конфиденциальной информации по запросу уполномоченных организаций в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Однако даже в этом случае Стороны обязаны согласовать друг с другом объем и характер предоставляемой информации.

# 10.3. 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.

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

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

# 11. Порядок внесения изменений, дополнений в Договор и его расторжение

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

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по инициативе Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11.5 настоящего Договора, или по причинам, 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*.*

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

11.6. Договор может быть расторгнут в случае неисполнения Исполнителем требования, предусмотренного пунктом 5.4.7. настоящего Договора.

# 12. Разрешение споров

12.1. 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.

12.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – три недели с даты получения претензии.

12.3. Стороны установили обязательный досудебный порядок урегулирования споров, вытекающих из невыполнения (ненадлежащего выполнения) условий настоящего Договора, путем направления претензии.

12.4. Претензия составляется одной из Сторон в письменной форме, подписывается уполномоченным на то должностным лицом, с печатью организации и направляется в адрес второй Стороны ценным заказным письмом с описью и уведомлением о вручении.

12.5. Срок рассмотрения претензии составляет один месяц со дня ее получения. Ответ на претензию направляется ценным заказным письмом с описью вложенных в конверт документов и уведомлением о вручении.

12.6. Любая корреспонденция по урегулированию споров и претензий в досудебном порядке считается полученной Стороной-адресатом через 15 рабочих дней с даты ее направления по адресу, указанному Стороной-адресатом в разделе 16 настоящего Договора.

12.7. Все споры и разногласия между Сторонами, которые могут возникнуть по настоящему Договору, если они не будут разрешены путем переговоров, решаются в Арбитражном суде г. Калуги.

**13. Налоговая оговорка**

13.1. 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 (Покупателю) – данный абзац исключается в случае освобождения от уплаты НДС при заключении договора;

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

13.2. Если Исполнитель (Подрядчик, Поставщик, Продавец, Агент, Комиссионер, Поверенный) нарушит гарантии (любую одну, несколько или все вместе), указанные в пункте 1 настоящего раздела, и это повлечет:

предъявление налоговыми органами требований к Заказчику (Покупателю) 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 (Покупателя) товары (работы, услуги), имущественные права, являющиеся предметом настоящего договора, требований к Заказчику (Покупателю) 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 (Подрядчик, Поставщик, Продавец, Агент, Комиссионер, Поверенный) обязуется возместить Заказчику (Покупателю) убытки, который последний понес вследствие таких нарушений.

13.3. Исполнитель (Подрядчик, Поставщик, Продавец, Агент, Комиссионер, Поверенный) в соответствии со ст. 406.1. Гражданского кодекса Российской Федерации, возмещает Заказчику (Покупателю) все убытки последнего, возникшие в случаях, указанных в пункте 2 настоящего раздела. 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 (Подрядчика, Поставщика, Продавца, Агента, Комиссионера, Поверенного) возместить имущественные потери.

# 14. Прочие условия

14.1. Заказчик приобретает право собственности на результат выполненных работ с момента подписания Акта сдачи-приемки работ. Разработанная документация может быть использована Заказчиком только в отношении тех объектов, для которых она (документация) разрабатывалась.

14.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются нормами действующего гражданского законодательства Российской Федерации.

14.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в виде Дополнительных соглашений к Договору и подписаны обеими Сторонами.

14.4. Все уведомления, сообщения, согласования в рамках исполнения настоящего Договора могут быть направлены другой Стороне по электронному адресу, указанному в реквизитах настоящего Договора или предусмотренные самим Договором. Документы, направляемые в отсканированном виде, содержащие печать и подпись Стороны, в последующем, должны быть направлены в оригинале по адресу, указанному получателем в реквизитах Договора. Сторона, указавшая неверный электронный адрес или не указавшая его вообще, не вправе ссылаться на несвоевременное получение уведомления, сообщения и прочей письменной документации от другой Стороны. В этом случае, уведомления, сообщения и прочая переписка будут считаться принятыми к исполнению другой Стороной с даты отправки электронного письма или если не указан электронный адрес, с даты, установленной отправителем письма/ уведомления направленного иным способом.

# 15. Перечень приложений

16.1. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью

16.1.1. Техническое задание на оказание охранных услуг – приложение №1.

16.1.2. Инструкция по охране Объекта – приложение № 2.

16.1.3. Акт обследования охраняемого Объекта – приложение № 3.

16.1.4. Копия лицензии.

**16. Юридические адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заказчик:** | |  | | **Исполнитель:** |
|  |  | |
|  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **ЧУЗ «Больница «РЖД – Медицина» имени**  **К.Э. Циолковского города Калуга»** | **Исполнитель:** |
| Юридический адрес:  248018, г. Калуга, ул. Болотникова д.1тел/факс (4842) 73-84-41, 78-45-09,  э/а rghospital@mail.ru  Калужское отделение № 8608 ПАО Сбербанка г. Калуга  к/с 30101810100000000612  ИНН/КПП 4029030735/402901001  р/с 40703810522240003864  БИК 042908612  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Гарбуль С.С./  МП | Юридический адрес:  тел/факс  э/а  к/с  ИНН/КПП  р/с  БИК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_//  МП |

**Приложение № 1 к Договору**

**№ \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по охране объектов и имущества находящегося на этих объектах, обеспечению внутри объектового режима**

**в ЧУЗ “РЖД-Медицина» г.Калуга», расположенного по адресу:**

**г. Калуга, ул.Болотникова , д.1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** п/п | **Перечень основных работ** | **Содержание требований** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1** | **Наименование**  **и характеристика объекта** | **Частное учреждение здравоохранения «Больница «РЖД-Медицина» имени К.Э.Циолковского города Калуга»**  **Объект:**  Больничный комплекс стационара, поликлиники и женской консультации.  Площадь охраняемой территории по внешнему периметру 27,8 га.  Здание стационара: площадь 6731,6 м2,  110 коек.  Здание поликлиники: площадь 4532,5 м2 , 300 посещений в сутки  Административно-хозяйственный корпус.  Гараж  Всего: 12 строений |
| **2** | **Месторасположение объектов** | Г. Калуга, ул. Болотникова , д.1 |
| **3** | **Объем выполняемых работ (услуг)** | Место дислокации постов:  **ПОСТ № 1**  Стационар, центральный вход в главный корпус.  На пост выведен:  - пульт охранной сигнализации;  - монитор камер наружного и внутреннего видеонаблюдения.  Пост оборудован:  - телефонами МГТС;  - мобильной связью;  - радиостанцией.  Стационарный, круглосуточный Количество охранников - 1 чел.  **ПОСТ № 2**  Въездные ворота в больницу со стороны ул.Болотникова.  Пост оборудован:  - телефонами МГТС;  - мобильной связью;  - радиостанцией  Стационарный, круглосуточный. Количество охранников – 1чел  **ПОСТ № 3**  Поликлиника , 1 этаж, центральный вход в поликлинику.  Пост оборудован:  - телефонами МГТС;  - мобильной связью;  - радиостанция – 1 шт.  Стационарный,  понедельник-пятница с 7.00 до 19.00; Суббота с 7.00 до12.00;  Воскресенье и праздничные дни – выходной.  Количество охранников –1чел.  **ПОСТ №4**  подвижный,  пешее патрулирование территории объекта,  понедельник-пятница с 19.00 до 7.00;  суббота с 12.00 до 8.00;  воскресенье и праздничные дни – круглосуточно.  Пост оборудован:  - мобильной связью;  - радиостанция – 1 шт.  Количество охранников – из числа смены |
| **4** | **Характеристика**  **поставляемой**  **услуги** | **Основные задачи:**  **-** Поддержание и соблюдение мер антитеррористической защищенности объектов, умение профессионально действовать при возникновении наиболее вероятных террористических угроз.  - Предотвращение проникновения посторонних лиц, несанкционированного въезда автотранспорта на территорию.  - Осуществление контроля за вносом/ввозом (выносом/вывозом) материальных ценностей.  - Патрулирование по территории, осмотр конструкции ограждения, зданий, помещений.  - Обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей  ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Калуга»  - Обеспечение безопасности сотрудников, пациентов, посетителей.  - Поддержание и соблюдение мер противопожарной безопасности на объектах, умение пользоваться средствами пожаротушения, участие в организации эвакуации пациентов и посетителей учреждения.  - Обеспечение соблюдения сотрудниками, пациентами и посетителями требований внутреннего распорядка дня, правил общественного порядка и пожарной безопасности.  **Пост № 1.** Сотрудник охраны находится у центрального входа внутри здания стационара и обязан:  - выполнять обязанности старшего смены;  - постоянно находится на посту №1, иметь опрятный внешний вид;  - допускать посетителей к больным строго в соответствии с графиком посещения больных. Особое внимание уделять за поведением посетителей вносом /выносом крупногабаритных вещей на территорию объекта визуально. При необходимости проводить ***осмотр*** крупногабаритных вещей, сумок и т.п.  - не допускать посетителей к больным без сменной обуви (бахил), в верхней одежде;  - контролировать выполнение правил инструкции сотрудниками больницы, представителями сторонних организаций, посетителями;  - в соответствии с графиком посещения, охраннику поста №1 с 19 час 00 мин до 19 час 30 мин проконтролировать все отделения стационара на предмет отсутствия посетителей к больным в палатах. Свои действия координировать с дежурным медицинским персоналом отделений;  - допускать на территорию объекта в нерабочее время рабочих, сотрудников больницы, представителей сторонних организаций только по распоряжению главного врача о проведении работ, по спискам и графикам дежурств, утвержденным главным врачом;  -по окончании рабочего времени убедиться (в том числе посредством просмотра видеокамер) в отсутствии на территории объекта и в помещениях посторонних лиц. При обнаружении следов проникновения в помещения охраняемого объекта или присутствии посторонних лиц, которые после предложения им уйти, отказались подчиняться, немедленно сообщить в ОВД Октябрьского округа и руководству больницы;  - с 19 час. 00 мин. периодически осуществлять обход больницы;  - при срабатывании охранно-пожарной сигнализации убыть к месту срабатывания, провести визуальный осмотр, при обнаружении пожара – объявить пожарную тревогу.  **Пост № 2.** Сотрудник охраны находится в будке охраны ворот и обязан:  Охрану осуществлять путем контроля за автотранспортом въезжающим (выезжающим) на территорию объекта.  - постоянно находится на посту №2, иметь опрятный внешний вид;  - контролировать выполнение правил инструкции сотрудниками больницы, представителями сторонних организаций, посетителями;  - допускать на территорию объекта в нерабочее время рабочих, сотрудников больницы, представителей сторонних организаций только по распоряжению главного врача о проведении работ, по спискам и графикам дежурств, утвержденным главным врачом;  - осуществлять въезд (выезд) на территорию личного и служебного автотранспорта по пропускам и списку, утвержденному главным врачом больницы;  - не допускать несанкционированного въезда (выезда) на территорию объекта автотранспорта.  - Регистрировать автотранспорт и сопроводительные документы в журнале учета.  - не допускать несанкционированного входа /выхода на территорию объекта посетителей и других лиц;  - следить за тем, чтобы стоянка машин на территории больницы осуществлялась только в определенных для этого местах;  - вынос за территорию больницы материальных ценностей осуществляется по накладным (материальному пропуску), оформленным бухгалтерией с разрешения старшего смены (Охранника поста №1)  - постоянно вести наблюдение за ограждением и прилегающей к объекту территорией; - проводить проверки погрузки /выгрузки автомобильного транспорта. - при возникновении нештатных ситуаций доложить старшему смены охраны, действовать согласно его указаниям и требованиям инструкции.  **Пост № 3.**  Сотрудник охраны находится в холле поликлиники №1 и обязан:  - при нахождении на посту №3, иметь опрятный внешний вид;  - осуществлять обход и осмотр охраняемого объекта, при этом убедиться в отсутствии следов незаконного проникновения в здание, проверить целостность окон, дверей, замков и запоров, проверить исправность ограждения периметра территории объекта;  - проверить документацию объекта (согласно описи), ознакомиться с распоряжениями и указаниями руководства, касающиеся несения охраны;  - проверить исправность наружного освещения, средств пожаротушения, связи на постах;  - при обнаружении нарушений (сорван замок, разбито стекло, отогнута решетка, другие явные признаки проникновения на объект, хищение материальных ценностей и т.д.) сделать отметку в журнале приема-сдачи дежурства, далее действовать по указанию руководства больницы;  - допускать посетителей строго в соответствии с графиком работы поликлиники. Особое внимание уделять за поведением посетителей, вносом /выносом крупногабаритных вещей на территорию объекта визуально. При необходимости проводить ***осмотр*** крупногабаритных вещей, сумок и т.п.  - не допускать посетителей без сменной обуви (бахил), в верхней одежде;  - в соответствии с графиком дежурства в часы работы поликлиники осуществлять обход всех этажей поликлиники;  - при срабатывании охранно-пожарной сигнализации убыть к месту срабатывания, провести визуальный осмотр, при обнаружении пожара – сообщить старшему смены, объявить пожарную тревогу;  - в соответствии с графиком дежурства осуществлять осмотр территории больницы путем пешего обхода. При обходе территории объекта (больницы) особо обращать внимание на те места в ограждении периметра, которые могут быть легко преодолимы нарушителями;  - о всех замеченных нарушениях, отклонениях от исходного положения объекта немедленно представить доклад старшему смены (Охраннику поста №1);  - подменять сотрудников охраны на постах №№1,2 на время приема пищи и время отдыха.  **Пост № 4.**  Сотрудник охраны при заступлении на дежурство выполнять особые обязанности сотрудника охраны на посту №3.  - подменять сотрудников охраны на постах №№ 1,2 на время приема пищи, и время отдыха.  - проверить исправность наружного освещения, целостности замков, окон, решеток, дверей и т.п.) зданий и сооружений объекта;  - о всех замеченных нарушениях, отклонениях от исходного положения объекта, явных признаках проникновения на объект, хищения материальных ценностей немедленно представить доклад старшему смены (Охраннику поста №1), далее действовать по указанию его, руководства больницы, инструкций. |
| **5** | **Основные требования**  **к обслуживающей**  **организации** | 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ:  1.1. Исполнитель организует и выполняет обязательства в строгом соответствии с заключенным Договором, Инструкциями по охране объектов, согласованными с Заказчиком, Законом Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1 в действующей редакции, иным законодательством Российской Федерации и настоящего Технического задания. В случае внесения изменений в действующее законодательство в период оказания услуг Исполнитель обязан оказывать услуги в соответствии с такими изменениями.  1.2. Каждый сотрудник охраны, при выполнении служебных обязанностей по обеспечению комплекса мер, направленных на защиту жизни и здоровья граждан, защиту материального имущества объектов, обеспечение внутриобъектового режима на объекте Заказчика обязан:  1.2.1. Иметь удостоверение частного охранника, установленного образца, разрешающее частную охранную деятельность на территории Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 11.03.1992г. № 2487-1-ФЗ «О частной детективной и охранной деятельности» в действующей редакции.  1.2.2. Иметь личную карточку охранника установленного образца.  1.2.3. Иметь полис обязательного медицинского страхования (медицинскую справку № 046 );  1.2.4. Иметь документ, удостоверяющий личность.  1.2.5. Иметь удостоверение о пройденном обучении пожарно-техническому минимуму в соответствии с приказом МЧС РФ №645 от 12.12.2007г.  1.2.6. Быть одетым в служебную форму по сезону, установленного образца согласованного с Заказчиком, иметь карточку установленной формы (включающую в себя: фотографию, ФИО, должность, название охранной организации). Карточка должна иметь надлежащий вид, информация, указанная в карточке, должна быть хорошо читаемой. Служебная форма должна иметь чистый, опрятный внешний вид.  1.2.7. Знать назначение и уметь пользоваться техническими средствами охраны (системами охранно-пожарной сигнализации, системами оповещения, кнопкой тревожной сигнализации, системами видеонаблюдения, средствами радиосвязи, металлодетектором и др.).  1.2.8. Уметь действовать при возникновении чрезвычайных и нештатных ситуаций (пожар, попытка незаконного проникновения на охраняемый объект, обнаружение посторонних предметов, захват заложников и др.).  1.2.9. Иметь средства радиосвязи и/или мобильной связи, обеспечивающие бесперебойную связь на территории и в помещениях охраняемого объекта, в том числе между всеми сотрудниками дежурной смены охраны и ответственным сотрудником от администрации объекта (за счет Исполнителя).  1.2.10. Иметь сертифицированные средства для защиты органов дыхания (за счет Исполнителя).  1.2.11. Иметь ручной металлодетектор - 1 на каждый объект (за счет Исполнителя).  1.2.12. Иметь исправный (работоспособный) электрический фонарь - 1 на каждый пост охраны (за счет Исполнителя).  1.3. К выполнению обязанностей по охране объекта не допускаются охранники-стажёры.  1.4. Каждый пост охраны комплектуется из расчета установленного действующим трудовым законодательством РФ коэффициента сменности в зависимости от режима труда.  Исполнитель должен обеспечить работу каждого сотрудника охраны согласно графика дежурства, разрабатываемого Исполнителем.  1.5. Несение службы сотрудниками охраны более 24 часов не допускается.  1.6. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций Исполнитель обеспечивает:  - прибытие мобильного, специально подготовленного и экипированного наряда охраны.(ГБР) в составе не менее 2-х сотрудников охраны в срок не более 20 минут с момента поступления сигнала тревоги;  - усиление охраны за счёт собственных сил и средств выставлением минимум двух круглосуточных дополнительных постов охраны на период до ликвидации чрезвычайной ситуации. При этом время выставления дополнительных постов охраны для усиления охраны в случае возникновения чрезвычайных ситуаций не должно превышать 60 мин. с  момента поступления сигнала тревоги.  1.7. Администрации ЧОП (частное охранное предприятие)  - обеспечить взаимодействие с территориальными органами внутренних дел, МЧС России по Калужской области.  - ежедневно, включая выходные и праздничные дни, своими силами и средствами, проводить проверки несения службы сотрудниками охраны непосредственно на объектах. Ежедневно осуществлять дистанционный контроль (с использованием средств связи) несения службы сотрудниками охраны на каждом объекте с периодичностью не реже 2 (двух) часов. Результаты дистанционного контроля отражать в журналах дежурства на постах.  - ночные проверки проводить не менее двух раз в неделю. Результаты проверок отражать письменно в журналах дежурства на постах.  1.8. В случае отсутствия сотрудника охраны на посту охраны либо в случае, если сотрудником охраны, несущим службу на посту охраны, допускаются грубые нарушения правил несения службы, Исполнитель обязан заменить сотрудника охраны по заявке Заказчика. При этом время замены сотрудника не может превышать 1 (один) час с момента получения заявки.  Заявка может быть передана по электронной почте или по телефону ответственному дежурному.  1.9. К грубым нарушениям правил несения службы (невыполнение договорных обязательств) относятся:  - самовольное оставление охраняемого объекта;  - несанкционированное вскрытие принятых под охрану помещений;  - употребление любых спиртных напитков, включая слабоалкогольные, или веществ наркотического действия;  - несанкционированный допуск на территорию охраняемого объекта и на сам объект посторонних лиц или автотранспорта;  - отсутствие у сотрудника охраны удостоверения частного охранника;  - неисполнение правил внутреннего распорядка, установленных руководством охраняемого объекта;  - нарушения графика несения службы на объекте;  - несоответствие форменной одежды требованиям настоящего ТЗ;  - отсутствие или неправильное ведение необходимых документов в наблюдательном деле, предусмотренных настоящим ТЗ;  - отсутствие (неисправность) средств связи, средств защиты органов дыхания, фонаря, металлодетектора и т.п., предусмотренных настоящим ТЗ;  1.10. Документация по организации охраны объекта и несению службы сотрудниками охраны (инструкции старшему поста и сотруднику охраны, схема поста охраны, рабочие журналы, книги, график дежурств, выписки из приказов ЧОП по организации службы на объекте, инструкцию о порядке действий мобильной оперативной группы ЧОП, Договор о взаимодействии с ОВД, наблюдательное дело поста и др.) разрабатываются Исполнителем и согласовываются с Заказчиком. Инструкция по охране объекта (отдельная для каждого поста охраны) разрабатывается Исполнителем и предоставляется Заказчику на согласование в установленные ТЗ сроки.  2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:  2.1. Исполнитель должен иметь право на оказание услуг, являющихся предметом настоящего Договора, подтвержденное в соответствии с действующим законодательством Лицензией на негосударственную (частную) охранную деятельность (в соответствии с ч. 2 ст. 11 Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1 в действующей редакции), действующей на момент подачи заявки на участие в конкурсе.  2.2. Исполнитель, заключивший Договор, должен обеспечить выполнение условий Договора, Технического задания и Инструкций по охране объекта.  Исполнитель обеспечивает:  2.2.1. Наличие дежурного подразделения с круглосуточным режимом работы, имеющего постоянную связь с объектами охраны.  2.2.2. Наличие у работников, обеспечивающих охрану объекта, связи с оперативным дежурным охранной организации и с территориальной дежурной частью полиции.  2.2.3. Наличие резервной группы.  2.2.4. Наличие собственной инспекторской службы (службы внутреннего контроля), осуществляющей регулярную проверку качества оказания услуг в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим ТЗ.  2.2.5. Проведение осмотра принятых под охрану территорий, помещений и иных мест хранения товарно-материальных ценностей на предмет целостности окон, дверей, наличия на них запоров, замков, не реже одного раза в 2(два) часа в ночное время не реже 1 раза в 4(четыре) часа в дневное время контрольного обхода и осмотра территорий и зданий (с внешней стороны) подлежащих охране, обеспечения в сохранности оборудования, установленного на крышах и на стенах зданий.  2.2.6. Сотрудники, осуществляющие охрану объекта, должны быть штатными сотрудниками организации-исполнителя, мужского пола, физически здоровые, без вредных привычек, имеющие полюса обязательного медицинского страхования, застрахованные работодателем от несчастных случаев в соответствии с законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в РФ».  2.2.7. Сотрудники охраны обязаны поддерживать в надлежащем порядке, правильно эксплуатировать представленные Заказчиком служебно-бытовые помещения, оборудование, хозяйственный инвентарь и имущество, технические средства связи, оборудование систем тревожной и охранно-пожарной сигнализации.  3. ПОРЯДОК , ЭТАПЫ И ВИДЫ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ:  3.1. При взятии объектов под охрану Исполнитель обязан:  3.1.1. Не позднее дня, предшествующего дню начала оказания услуг обследовать объект подлежащий охране, определить расположение постов охраны и согласовать его с Заказчиком, разработать и согласовать с Заказчиком документацию по охране объекта согласно перечня в настоящем ТЗ. Результаты обследования оформить Актом и доложить руководству объекта предложения по усилению безопасности (практического характера).  3.1.2. Довести до оперативного дежурного Исполнителя телефонные номера экстренных служб района (округа, города), ответственных лиц Заказчика, порядок действий в случае ЧП.  Подготовить сотрудников охраны, ознакомить их с условиями несения службы и особенностями охраны объектов, издать соответствующие приказы о назначении сотрудников охраны дежурными постов, утвердить графики дежурства сотрудников охраны. Составить акты приема объектов под охрану.  3.1.3. В день, предшествующий дню начала работы постов, представить сотрудников охраны руководству объекта, провести прием помещений, имущества, проверить исправность средств связи, технических средств охраны, кнопки экстренного вызова полиции, наличие на постах телефонных номеров экстренных служб, размещение средств пожаротушения, уточнить задачи сотрудникам охраны, согласовать взаимодействие с представителями администрации объекта и довести номера телефонов и способы связи с дежурным подразделением охранной организации и ее руководством, подписать акт приема объекта под охрану.  3.1.4. Уведомить в установленном порядке орган внутренних дел, выдавший лицензию на осуществление частной охранной деятельности и орган внутренних дел по месту расположения объекта охраны о взятии объекта под охрану в сроки, предусмотренные «Правилами уведомления частной охранной организацией органов внутренних дел о начале и об окончании оказания охранных услуг, изменении состава учредителей (участников)», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2011г. № 498.  3.1.5. С 00.00 часов (время московское) 1 января 2020 года приступить к оказанию услуг по охране объектов.  3.1.6. Ежемесячно оказанные услуги принимаются Заказчиком по акту об оказании охранных услуг за отчетный этап (месяц). При приемке, в том числе, проверяется соответствие объема и качества оказанных услуг требованиям настоящего Договора.  - Исполнитель не позднее пятого числа месяца и не ранее первого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в адрес Заказчика в двух экземплярах следующие отчетные документы:  1. счет на оплату оказанных охранных услуг за отчетный этап (месяц);  2.счет-фактуру;  3.акт об оказании охранных услуг за отчетный этап (месяц), подписанный Исполнителем.  - Заказчик, в течение десяти рабочих дней со дня получения указанных выше документов, обязан рассмотреть и подписать акт об оказании охранных услуг за отчетный этап (месяц) и направить Исполнителю подписанный, один экземпляр такого акта или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных охранных услуг, с перечнем выявленных недостатков.  - В случае получения мотивированного отказа Заказчика от подписания акта об оказании охранных услуг за отчетный этап(месяц), Исполнитель обязан рассмотреть мотивированный отказ и устранить недостатки в срок, указанный Заказчиком в мотивированном отказе, а если срок не указан, то в течение десяти календарных дней с момента его получения. Доработанные Исполнителем отчетные документы с описью произведенных изменений, представляются Заказчику.  3.1.7 Заказчик вправе предъявить претензии в связи с полным или частичным невыполнением договорных обязательств с выплатой Исполнителем штрафа Заказчику.  Исполнитель обязан в течение десяти календарных дней после получения от Заказчика соответствующей претензии уплатить Заказчику штраф за указанные нарушения.  3.1.8 Отсутствие/отстранение сотрудника охраны от работы влечет уменьшение суммы оплаты в следующем размере:100 % от суммы стоимости работы поста за каждый час, умноженное на количество часов существования выявленного недостатка.  3.1.9 За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, размер штрафа устанавливается в размере 1000 рублей.  3.1.10 Подписанный Заказчиком акт об оказании охранных услуг за отчетный период (месяц) является основанием для оплаты оказанных охранных услуг Исполнителю.  3.2. Методика охраны:  3.2.1. Охрана осуществляется согласно утвержденной Инструкции.  3.2.2. Сотрудники охраны на постах контролируют соблюдение внутриобъектового режима на объекте. Обеспечивают общественную безопасность и сохранность имущества. Ведут документацию поста. Контролируют исправность охранной и пожарной сигнализации, а так же других технических средств обеспечения безопасности.  3.2.3. В случае обнаружения незаконного проникновения на объект (территорию объекта), нарушения общественного порядка, очага возгорания, аварии техногенного характера и возникновении других нештатных ситуаций немедленно принять меры к вызову соответствующих специальных и аварийных служб, доложить оперативному дежурному,  Заказчику и (или) его представителям, принять меры к устранению нештатной ситуации и ее последствий.  3.3. Контроль за качеством оказываемых услуг со стороны Заказчика:  3.3.1. Заказчик осуществляет контроль за своевременностью, полнотой и качеством оказанных услуг, проводя плановые и внеплановые проверки полномочными должностными лицами.  3.3.2. Во время проверки контролируется состояние сотрудника охраны, его внешний вид, знания сотрудником охраны инструкций и других документов, регламентирующих организацию охраны объекта, правильность ведения документации по охране, знания сотрудником охраны назначения и порядка использования технических средств охраны (системы охранно-пожарной сигнализации, системы оповещения, кнопки тревожной сигнализации, системы видеонаблюдения, средств радиосвязи, металлодетектора), умения сотрудника охраны правильно реагировать и принимать верные решения при поступлении вводных на условное возникновение чрезвычайной ситуации.  3.4. При выполнении условий Договора оказывать следующие виды услуг:  3.4.1.Охрана объектов;  3.4.2. Консультация и подготовка рекомендаций Заказчику по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств;  3.4.3. Обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий.  4. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КАЧЕСТВУ УСЛУГ:  Качество оказываемых исполнителем услуг должно соответствовать требованиям действующего законодательства, настоящего технического задания и условиям заключенного с исполнителем Договора.  Качество оказываемых исполнителем услуг достигается:  4.1. Материально-технической оснащенностью и кадровой обеспеченностью Исполнителя.  4.2. Организационно-технологической схемой оказания услуг.  4.3. Обеспечением профессиональной подготовки персонала и регулярного контроля знаний и навыков по специальности.  4.4. Организацией внутреннего контроля качества оказываемых услуг, системы менеджмента качества.  4.5. Участия в общественных объединениях на профессиональной основе или иных общественных и профессиональных объединениях по предоставлению охранных услуг.  5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ НА ОБЪЕКТЕ:  Наблюдательное дело и документация в составе:  5.1. Лицензия предприятия (копия).  5.2. Уведомление территориального ОВД о принятии объекта Заказчика под охрану данным частным охранным предприятием.  5.3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.  5.4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.  5.5. Договор (контракт) на оказание охранных услуг (копия).  5.6. Инструкция по организации охраны объекта с приложениями (копия).  5.7. Список должностных лиц Заказчика, ЧОП, территориальных органов внутренних дел, специальных и аварийных служб, имеющих право для принятия решений и мер при возникновении чрезвычайных (аварийных) ситуаций, номера их телефонов (для должностных лиц Заказчика домашний, мобильный).  5.8. Журнал учета мероприятий по контролю за качеством оказываемых услуг.  5.9. Журнал регистрации посетителей.  5.10. Журнал учета въезда/выезда автотранспорта на объекте Заказчика.  5.11. Журнал приема-сдачи дежурств охранниками поста.  5.12. Журнал осмотра состояния объекта (результаты патрулирования).  5.13. Книга проверки средств тревожной сигнализации.  5.14. Копии удостоверений охранников, осуществляющих охрану на объекте Заказчика согласно приказа ЧОП.  5.15. Приказ руководителя ЧОП о выделении личного состава по охране на объекте Заказчика.  5.16. План-схема охраны объекта (с текстовыми пояснениями особенностей охраны поста, утверждается руководителем ЧОП и согласуется с руководителем объекта.  5.17. Копия схемы эвакуации граждан и имущества учреждения при пожаре или других чрезвычайных ситуациях.  5.18. Опись документов ЧОП и имущества Заказчика переданных во временное пользование, подлежащих проверке при приеме-передаче поста.  5.19. Приказ о внутриобъектовом режиме на объекте Заказчика.  5.20. Инструкция ЧОП о мерах безопасности при несении дежурства охранниками на объекте.  5.21. Список автотранспорта которому разрешен проезд на территорию Заказчика и времени его нахождения на территории.  5.22. Образцы заявок на вынос (вывоз) материальных ценностей с объекта Заказчика.  5.23. Рабочий журнал объекта охраны.  5.24. Копии удостоверений о пройденном обучении пожарно-техническому минимуму в соответствии с Приказом МЧС РФ № 645 от 12.12.2007г.  5.25. Другие документы и справочные материалы необходимые для выполнения оказываемых услуг. |
| **6** | **Особые условия** | - Исполнитель несет материальную ответственность за сохранность имущества и ценностей, находящихся в помещениях и на территории Заказчика, сданных под охрану.  - Исполнитель не несет ответственности:  - за имущественный ущерб, возникший вследствие неисполнения Заказчиком обязательств, принятых на себя в соответствии с условиями договора и за имущественный ущерб, причиненный Заказчику в связи с воздействием на выполнение обязательств Исполнителя обстоятельств непреодолимой силы, а именно:  - катастрофы природного и техногенного характера, военные действия, забастовки;  - Указы Президента РФ и Постановления Правительства РФ, изменения в текущем законодательстве или другие независящие от сторон обстоятельства.  Сумма договора неизменная в течение года.  Расторжение договора либо по соглашению сторон, либо согласно действующему Законодательству РФ.  При выявлении грубых нарушений со стороны охранника(-ов) Исполнителя при исполнении договора (употребление спиртных напитков, превышение своих полномочий к больным, сотрудникам объекта и посетителям, хищение на объекте имущества, несение службы охранником без соответствующих документов и др.) заказчик вправе инициировать расторжение договора на оказание охранных услуг с данным Исполнителем.  Требуется опыт работы с учреждениями здравоохранения. |
| **7** | **Заказчик** | Частное учреждение здравоохранения «Больница «РЖД-Медицина» имени К.Э.Циолковского города Калуга» |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик:** |  | **Исполнитель:** |

**Приложение № 2 к Договору**

**№ \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

**«Согласовано» «Утверждаю»**

**Заказчик Исполнитель**

**Главный врач ЧУЗ "РЖД-Медицина" г. Калуга"**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С. Гарбуль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.**

**м.п. м.п.**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по организации охраны ЧУЗ "РЖД-Медицина" г. Калуга**

#### Адрес: 248018, г. Калуга, ул. Болотникова,1

#### Пост №1 - стационар, центральный вход в главный корпус

#### Пост №2 - въездные ворота в больницу со стороны ул. Болотникова

#### Пост № 3 – поликлиника, 1 этаж, центральный вход в поликлинику

#### Пост № 4 – пешее патрулирование территории

#### Режим работы:

#### Пост № 1, 2 - круглосуточно 24 часа

#### Пост № 3 – рабочие дни: понедельник-пятница с 07-00ч. до 19-00ч.; суббота с 07-00ч. до 12-00ч.; воскресенье и праздничные дни - выходной

#### Пост № 4 – рабочие дни: понедельник-пятница с 19-00ч. до 07-00ч.; суббота с 12-00ч. до 08-00ч.; воскресенье и праздничные дни – круглосуточно.

#### 

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Настоящая инструкция определяет порядок несения службы на охраняемых объектах. Охрана руководствуется положениями настоящей инструкции, должностной инструкцией, другими нормативными актами, подчиняется главному врачу больницы и начальнику штаба ГО.

#### 1.2. НУЗ «Отделенческая больница им К.Э. Циолковского на ст. Калуга ОАО «РЖД» (далее – Больница) расположена в Октябрьском округе г. Калуги на ул. Болотникова, д.1.

#### Территория больницы в 3.2 га обнесена железобетонным и металлическим заборами, имеет трое въездных ворот со стороны ул. Болотникова д.1.

#### 1.3. Охране подлежат:

#### - здания, сооружения и территория больницы, взятые под охрану;

#### товарно-материальные ценности, денежные средства, сдаваемые под охрану ответственными должностными лицами больницы (список лиц имеющих право вскрывать, сдавать объекты под охрану, имеется в документации на посту №1).

#### 1.4. Охрана больницы осуществляется Охранниками четырех постов: № 1, 2, 3, 4.

#### Старшим смены является Начальник караула поста № 1.

#### 1.5. Пост № 1 - круглосуточно, с 08час.00мин. до 08час.00 мин., время приема пищи: обед с 13 час. 00 мин. до 13 час 30 мин.; ужин с 20 час. 00 мин.до 20 час. 30 мин.; отдых 02.час 00 мин. – 06 час. 00 мин.

#### Пост № 2 - круглосуточно, с 08час.00мин. до 08час.00мин. время приема пищи: обед с 12 час. 30 мин. до 13 час 00 мин.; ужин с 19 час. 30 мин.до 20 час. 00 мин.; отдых 22 час 00 мин. –02 час. 00 мин

#### Пост № 3 - понедельник-пятница с 07-00ч. до 19-00ч.; суббота с 07-00ч. до 12-00ч; воскресенье и праздничные дни – выходной;

#### Пост № 4 - понедельник-пятница с 19-00ч. до 07-00ч.; суббота с 12-00ч. до 08-00ч; воскресенье и праздничные дни - круглосуточно; прием пищи: обед 13 час. 30 мин. до 14 час. 00 мин ужин с 21 час 30 мин до 22 час 30 мин.

#### 1.6. В больнице установлен пропускной режим:

#### ПОСТ № 1:

* пропускаются сотрудники больницы после предъявления ими удостоверения установленного образца;
* пропускаются посетители в отделения и процедурные кабинеты стационара с 8.00 до 16.00;

- пропускаются посетители к больным ежедневно с 10.00 до 13.00 и с 17.00 до 19.00 в вестибюль больницы;

* **пропуск в палаты граждан разрешен только к тяжело больным по спискам, находящимся у дежурного по гардеробу;**
* **посетители должны сдать верхнюю одежду в гардероб и надеть бахилы;**

**- в административный корпус пропускаются только сотрудники больницы, больные только при крайней необходимости и с разрешения главного врача или его заместителей.**

**ПОСТ № 2:**

осуществляет допуск автотранспорта на территорию больницы:

* служебный автотранспорт больницы и личный автотранспорт персонала - по пропускам установленного образца;
* специальный транспорт: скорая помощь, милицейские и пожарные машины – без ограничений;
* обслуживающий транспорт (доставка продуктов, почта, аварийная служба) - по записи в Журнале учета въезда-выезда автотранспорта;
* ритуальный, и сопровождающий его транспорт в морг - по записи в Журнале учета въезда-выезда автотранспорта;
* автотранспорт для доставки (посадки) больных в/из приемного отделения - по записи в Журнале учета въезда-выезда автотранспорта.

Вход-выход посетителей (больных) через Пост №2 запрещен.

1.7. Охрана, (не реже одного раза в 3 часа в дневное время и не реже одного раза в 2 часа в ночное и темное время суток), осуществляет обход и осмотр территории больницы на предмет выявления и выдворения посторонних лиц, выявления мест несанкционированного проникновения, сохранности ограждения, дверей, замков, окон, элементов освещения.

1.8. По прибытии на объект главного врача больницы, начальника штаба ГО, Охранники обязаны представиться и доложить об обстановке на охраняемых объектах.

1.9. Объект считается сданным под охрану после предъявления его состояния ответственным лицом, сдающим объект Охраннику, с последующей записью в журнале приема и сдачи помещений под охрану.

1.10. Охранникам, осуществляющим охрану объекта, категорически запрещается общение с персоналом больницы, по вопросам, не касающимся выполнения своих служебных обязанностей.

1.11. Охранникам, осуществляющим охрану объекта, в общении с гражданами и должностными лицами больницы подлежит быть тактичными, вежливыми, проявлять выдержку. Запрещается употребление в своей речи нецензурных выражений.

1.12. Сотрудники охраны обязаны в случае получения каких-либо сведений о готовящемся террористическом акте, при наличии признаков проникновения посторонних лиц на охраняемый объект:

- в рабочее время доложить главному врачу больницы (заместителю), начальнику штаба ГО;

- в нерабочее время доложить главному врачу больницы (заместителю), начальнику штаба ГО, дежурному врачу (приемное отделение);

- принять меры к задержанию правонарушителей и обеспечить неприкосновенность

мест и подозрительных вещей.

1.13. Вынос за территорию охраняемых объектов материальных ценностей осуществляется по накладным, оформленным надлежащим образом в бухгалтерии больницы. Учет накладных ведет Охранник Поста №1 в Журнале учета накладных на вывозимое имущество больницы.

**ПОСТ № 3**

пропускаются сотрудники больницы после предъявления ими удостоверения установленного образца;

пропускаются посетители в отделение и процедурные кабинеты поликлиники с 08-00 до 19-00;

посетители должны сдавать верхнею одежду в гардероб и надевать бахилы;

в административный корпус пропускаются только сотрудники больницы, больные только при крайней необходимости и с разрешения главного врача или его заместителей.

**2.ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОХРАННИКА ПОСТА № 1**

2.1. При заступлении на дежурство обязан:

- иметь опрятный внешний вид;

- в 08 час.00 мин. принять охраняемый объект под охрану, осуществить обход охраняемой территории, при этом убедиться в отсутствии следов проникновения на территорию объекта, проверить целостность замков и запоров, проверить исправность ограждения по периметру больницы;

- проверить исправность наружного освещения, средств пожаротушения, связи на постах;

- при обнаружении нарушений (сорван замок, разбито стекло, отогнута решетка, другие явные признаки проникновения на объект, хищение материальных ценностей и т.д.), приостановить прием объекта под охрану и доложить руководству больницы о случившемся, сделать отметку в журнале приема-сдачи дежурства, далее действовать по указанию руководства больницы. При этом предыдущая смена не покидает объект до особого указания руководства больница.

2.2. Во время осуществления охраны:

- иметь опрятный внешний вид;

- находится на посту №1;

- осуществлять пропускной режим в стационар больницы;

- допускать посетителей к больным строго в соответствии с графиком посещения больных;

- не допускать посетителей к больным без сменной обуви (бахил);

- контролировать выполнение правил настоящей инструкции по пропускному режиму сотрудниками больницы, представителями сторонних организаций, посетителями;

- в соответствии с графиком посещения, Охраннику больницы с 18 час. 45 мин. до 19 час 00 мин. проконтролировать все отделения стационара на предмет отсутствия посетителей к больным в палатах. Свои действия координировать с дежурным медицинским персоналом отделений;

- допускать на территорию объекта в нерабочее время рабочих, сотрудников больницы, представителей сторонних организаций только по распоряжению главного врача о проведении работ и спискам, утвержденным руководством охраняемого объекта;

- по окончании рабочего времени убедиться в отсутствии на территории объекта и в помещениях посторонних лиц. При обнаружении следов проникновения в помещения охраняемого объекта или присутствии посторонних лиц, которые после предложения им уйти отказались подчиняться, немедленно сообщить в ОВД Октябрьского округа и руководству больницы.

- с 19 час. 00 мин. периодически осуществлять обход больницы. При обходе территории объекта особо обращать внимание на те места в ограждении периметра, которые могут быть легко преодолимы нарушителями;

- по окончании смены проверить целостность дверей, окон, решеток, запоров и замков;

- сдать новой смене объект, о чем сделать запись в журнале приема и сдачи дежурства.

**3.ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОХРАННИКА ПОСТА № 2**

3.1. При заступлении на дежурство - см. п. 2.1. настоящей инструкции.

3.2. Во время осуществления охраны:

- иметь опрятный внешний вид;

- контролировать выполнение правил настоящей инструкции по пропускному режиму сотрудниками больницы, представителями сторонних организаций, посетителями;

- допускать на территорию объекта в нерабочее время рабочих, сотрудников больницы, представителей сторонних организаций только по распоряжению главного врача о проведении работ и спискам утвержденным руководством больницы;

- осуществлять пропускной режим, въезд (выезд) на территорию личного и служебного автотранспорта по пропускам и списку, утвержденному главным врачом больницы;

-следить за тем, чтобы стоянка машин на территории больницы осуществлялась только в определенных для этого местах;

- вынос за территорию больницы материальных ценностей осуществляется по накладным, оформленным бухгалтерией с разрешения Охранника поста №1.

**4**. **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОХРАННИКА ПОСТА № 3**

4.1. Охранник должен иметь опрятный внешний вид;

4.2. Охранник осуществляющий охрану объекта, в общении с гражданами и должностными лицами больницы должен быть тактичным, вежливым, проявлять выдержку и корректность в конфликтных ситуациях. Запрещается употребление в своей речи нецензурных выражений.

4.3. принять охраняемый объект под охрану, перед этим:

- осуществить обход и осмотр охраняемого объекта, при этом убедиться в отсутствии следов, незаконного проникновения в здание, проверить целостность окон, дверей, замков и запоров, проверить исправность ограждения периметра территории объекта;

- проверить документацию объекта (согласно описи), ознакомится с распоряжениями и указаниями руководства, касающиеся несения охраны;

- проверить исправность наружного освещения, средств пожаротушения, связи на постах;

- при обнаружении нарушений (сорван замок, разбито стекло, отогнута решетка, другие явные признаки проникновения на объект, хищение материальных ценностей и т.д.), приостановить прием объекта под охрану и доложить руководству больницы о случившемся, сделать отметку в журнале приема-сдачи дежурства, далее действовать по указанию руководства больницы. При этом предыдущая смена не покидает объект до особого указания руководства больница;

4.4. Осуществлять пропускной режим охраны объекта;

4.5. Допускать пациентов в здание строго в соответствии с графиком работы поликлиники:

В рабочие дни с 08-00 до 19-00

В выходные дни с 08-00 до 12-00

**5. СОТРУДНИКАМ ОХРАНЫ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- пропускать на территорию и в помещения больницы посторонних лиц;

- покидать объект до окончания смены, за исключением обхода территории;

- передавать пост постороннему лицу;

- употреблять спиртные напитки и прибывать на смену в нетрезвом состоянии;

- без надобности входить в служебные помещения.

**6. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ**

6.1. **При нападении** (проникновении) на охраняемый объект посторонних лиц следует:

- отразить нападение;

- сообщить о нападении в ОВД Октябрьского округа г. Калуги и руководству больницы;

- задержать нападавших;

- содействовать в оказании первой медицинской помощи пострадавшим;

- обеспечить охрану места происшествия до прибытия сотрудников милиции.

6.2. **При пожаре**:

- сообщить в МЧС, пожарную часть (тел. 01);

- сообщить руководству больницы;

- открыть запасные выходы стационара больницы для эвакуации больных;

- оказать помощь медицинскому персоналу в эвакуации больных;

- применить средства пожаротушения для ликвидации источника возгорания;

- принять меры к спасению охраняемого имущества;

- встретить пожарную охрану, указать место возгорания.

6.3. **При обнаружении взрывоопасных предметов и устройств**:

- оповестить дежурные службы ОВД, ФСБ, МЧС, руководство больницы;

- принять меры к ограждению подозрительного предмета и недопущению к нему людей;

- эвакуировать из заминированного помещения персонал и посетителей;

- по прибытии специалистов по обнаружению взрывных устройств указать местонахождение подозрительного предмета.

6.4. **При выявлении признаков аварийных ситуаций** (задымление, прорыв воды, газа) принять меры к установлению их причин и локализации, о чем немедленно доложить руководству больницы.

**Приложение № 3 к Договору**

**№ \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

**«Утверждаю» «Утверждаю»**

**Заказчик Исполнитель**

**Главный врач ЧУЗ "РЖД-Медициа" г. Калуга"**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Гарбуль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.**

**м.п. м.п.**

**Акт обследования внутреннего и наружного состояния объекта охраны**

г. Калуга «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

Комиссия в лице представителей частного учреждения здравоохранения "Больница "РЖД-Медицина" имени К.Э Циолковского города Калуга", в лице главного врача Гарбуля Сергея Станиславовича, специалиста по гражданской обороне Баранова Андрея Александровича

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые «Комиссия», на основании заключенного Договора № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ произвела обследование объекта охраны, расположенного по адресу: Калужская область, г. Калуга, ул. Болотникова, д. 1 (далее - Объект).

В результате обследования установлено следующее:

1. Общая характеристика и техническое состояние.

1.1. Объект охраны – территория частного учреждения здравоохранения "Больница "РЖД-Медицина" имени К.Э Циолковского города Калуга"

1.2. Характеристика территории:

 Площадь - 27 815 кв.м, ограждения – бетонный забор.

 Наличие освещения территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Наличие служебного помещения для охраны и его характеристика: представляют собой помещение для круглосуточного дежурства на первом этаже четырехэтажного здания.

2. Технические средства охраны и средства связи.

3. Пожарно-техническая характеристика объекта.

3.2. Наличие самостоятельного противопожарного водопровода, состояние удовлетворительное.

4. Характеристика основного источника электропитания.

4.1. Состояние электропроводки и электрооборудования – удовлетворительное.

     Подписи членов комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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