

Извещение
о проведении закупки способом запроса предложений на оказание услуг по физической охране территории и 17 зданий ЧУСО «Детской деревни – SOS Пушкин» по адресу г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, пос. Гуммолосары, ул. Железнодорожная д.34

Способ закупки	Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг
Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика	Частное учреждение социального обслуживания «Детская деревня – SOS Пушкин» (адрес: 196620, Санкт-Петербург, Пушкин, п. Гуммолосары ул. Железнодорожная, д. 34) Тел/факс 8 (812) 4655129, e-mail: ddsos-pushkin@sos-dd.org Директор Яковенко Сергей Владимирович Представитель ЧУСО «Детская деревня – SOS Пушкин»: инженер по безопасности Михеев Владимир Владимирович тел. +79995324695; e-mail: Vladimir.mixeev@sos-dd.org
Предмет договора	Оказание услуг по физической охране территории 17 зданий ЧУСО «Детская деревня – SOS Пушкин»
Место оказания услуг	Санкт-Петербург, г.Пушкин, пос.Гуммолосары, ул.Железнодорожная д.34
Сведения о начальной (максимальной) цене договора	Максимальная (начальная) цена договора: не превышает 2 400 000 (два миллиона четыреста тысяч) рублей 00 копеек с НДС
Сведения о включенных в цену товаров расходах, связанных с исполнением договора	В цену оказания услуг включается стоимость необходимого оборудования, материалов и услуг по выполнению охранных услуг, с учетом всех затрат, включая транспортные расходы, командировочные расходы, налоги и сборы и другие обязательные платежи.
Срок, место и порядок предоставления документации о закупке	Документация о запросе предложений предоставляется ответственным лицом Заказчика: с e-mail Заказчика: Vladimir.mixeev@sos-dd.org рассыпается потенциальным участникам, размещается на сайте Заказчика www.sos-dd.ru и других публичных общественных площадках 19.01.2026 г. Заказчик вправе отменить закупку до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке
Дата и время окончания срока приема предложений,	Дата и время окончания срока приема предложений: 04.02.2026 года до 10 ч. 00 мин.

порядок предоставления заявок	Документы предоставляются в соответствии с перечнем в разделе 3 закупочной документации в письменной форме в закрытом конверте, по адресу: 196602 Санкт-Петербург, г. Пушкин, пос. Гуммолосары, ул. Железнодорожная, д.34 с полным наименованием Участника, подающего заявку, а также по электронной почте ddsos-pushkin@sos-dd.org или размещается на электронной торговой площадке не позднее даты, указанной как дата окончания приема коммерческих предложений и регистрируется в журнале уполномоченным лицом заказчика.
Наименование, характеристики и объем выполняемых работ	Услуги оказываются согласно Техническому заданию (Приложение №2)
Место и дата рассмотрения предложений и подведение итогов	Место рассмотрения предложений и подведения итогов закупки: 196602, Санкт-Петербург, Пушкин, п. Гуммолосары ул. Железнодорожная, д. 34, «Детская деревня – SOS Пушкин» Дата начала рассмотрения заявок: 04.02.2026 года в 10 ч.30 мин., подведение итогов: 05.02.2026 года в 16 ч.00 мин
Директор ЧУСО «Детская деревня-SOS Пушкин» 14.01.2026	 С.В.Яковенко



УТВЕРЖДАЮ

ЧУСО «Детская деревня-SOS Пушкин»

Директор Яковенко С.В.

«14» января 2026г



ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

к запросу предложений на право заключения договора
на оказание услуг по физической охране территории и 17 зданий ЧУСО «Детской
деревни – SOS Пушкин»
по адресу г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, пос. Гуммолосары, ул. Железнодорожная д.34

2026 г.

Содержание

1. Общие сведения о процедуре запроса предложений.....	5
2. Требования к участникам запроса предложений.....	5
3. Подтверждение соответствия Участников установленным требованиям	6
4. Порядок предоставления заявок.....	7
5. Порядок формирования цены договора и порядок оплаты	7
6. Критерии отбора предложений	7
7. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений	8
8. Гарантийные обязательства	9
9. Требования к качеству	9

Приложения:

1. ЗАЯВКА УЧАСТНИКА.....	1
2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.....	15
3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	17

1. Общие сведения о процедуре запроса предложений

Частное учреждение социального обслуживания «Детская деревня – SOS Пушкин» (адрес: 196602, Санкт-Петербург, Пушкин, п. Гуммолосары ул. Железнодорожная, д. 34) Тел/факс (812) 4655129 Директор Яковенко Сергей Владимирович, организуют конкурсный отбор Подрядчика способом запроса предложений на оказание услуг по физической охране территории и 17 зданий ЧУСО «Детской деревни – SOS Пушкин» по адресу г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, пос. Гуммолосары, ул. Железнодорожная д.34. Информация о проведении конкурса запросом коммерческих предложений, включая извещение и закупочную документацию, размещается Заказчиком на сайте Учредителя www.sos-dd.ru и на других публичных площадках, а также рассыпается потенциальным участникам закупки.

- 1.1 **Предмет договора подряда:** оказание услуг по физической охране территории и 17 зданий ЧУСО «Детской деревни – SOS Пушкин». Срок оказания услуг: один год с даты заключения договора.
- 1.2 Для участия в конкурсе запросом предложений необходимо своевременно подать коммерческое предложение, подготовленное в порядке, оговоренном в Документации. Заявки предоставляются по адресу, указанному в Извещении о запросе предложений.
- 1.3 Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, ее проведение не регулируется соответствующими статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на организатора размещения заказа соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, о чем в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком направляются соответствующие уведомления всем Участникам, подавшим предложения на участие в запросе предложений.
- 1.4 Извещение является составной частью Документации, является приглашением предоставлять оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.
- 1.5 Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

2 Требования к Участникам запроса предложений:

- 2.1. Участником запроса предложений может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, индивидуальный предприниматель, своевременно подавшие надлежащим образом оформленную заявку (Приложение 1) по предмету запроса и документы согласно настоящей документации.
- 2.2. Претендовать на победу в открытом запросе предложений могут Участники, предложившие наилучшие требуемые условия для исполнения договора, определяемые закупочной комиссией на основании установленных порядка и критериев оценки заявок, и отвечающие следующим требованиям:
 1. соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
 2. быть правомочным заключать договор;

3. не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
4. не 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;
5. не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки;
6. отсутствие у участника закупки – физического лица, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляющей закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
7. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (исполнителей), предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года – 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ);
8. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;
9. отсутствие у участника закупки – физического лица, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки взаимоотношений с сотрудниками Заказчика имеющих возможность влиять на принятие решения;

Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки участника на участие в закупочной процедуре Заказчика.

3. Подтверждение соответствия Участников установленным требованиям

Участник включает в состав заявки следующие документы для подтверждения его соответствия требованиям, установленным к Участникам:

3.1. Организационные и правоустанавливающие документы:

- заверенную участником копию Устава:

3. 2. Иные документы:

- а) Заявка претендента на участие в запросе предложений в соответствии с Приложением №1 к Документации, включая описание выполняемых работ с указанием их стоимости, возможных льгот в отношении организатора запроса предложений, условий, которые претендент считает нужным указать,
- б) Анкета участника запроса предложений (допускается представлять в виде приложений к настоящей документации);

Предложения нескольких юридических (физических) лиц, выступающих на стороне одного Участника запроса предложений, рассматриваются как одно предложение.

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела – руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписью руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4. Порядок предоставления заявок

4.1. Заявки предоставляются в соответствии с приведенным перечнем раздела 3, в запечатанном конверте, с наличием на лицевой стороне конверта полного наименования Участника, подающего заявку и предмета запроса предложений не позднее даты, указанной как дата окончания приема предложений.

4.2. Конверт направляется курьером или по почте по адресу: 196620, Санкт-Петербург, Пушкин, п. Гуммолосары ул. Железнодорожная, д. 34, «Детская деревня – SOS Пушкин», а также посредством личного кабинета электронной площадки на которой размещена документация о закупке. В случае если, документы не прибыли в указанный срок, документы такого Участника не рассматриваются.

4.3. В случае, если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он прилагает справку в произвольной форме, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения в соответствии Участника данному требованию. В случае неисполнения Участником требований, установленных настоящим пунктом, Закупочная комиссия Заказчика вправе отказать в допуске к участию в запросе предложений указанному Участнику.

4.4. В случае не предоставления заявок на запрос предложений, срок приема заявок может быть продлен еще на 20 дней, о чем Заказчик делает соответствующее извещение.

5. Порядок формирования цены договора и порядок оплаты.

5.1. Порядок формирования цены: в цену должна быть включена стоимость охранных услуг в соответствии с Техническим заданием и с учетом всех затрат, включая транспортные расходы, командировочные расходы, налоги и сборы и другие обязательные платежи. Валютой, используемой при формировании цены заявки и расчетах, является российский рубль.

5.2. Для Участников, находящихся на упрощенной системе налогообложения (не являющихся плательщиками НДС), ценовое предложение определяется в том же порядке что и для Участников, находящихся на общей системе налогообложения. Итоговая сумма затрат на выполнение всего объема работ указывается без НДС. В данном случае Участник должен предоставить уведомление о возможности применения упрощенной системы налогообложения.

5.3. Ценовое предложение должно учитывать:

- а) условия оплаты;
- б) сроки и условия оказания услуг;
- в) требования и условия, сформулированные в запросе предложений и тех. задании.

г) наличие финансовых, технических и организационных возможностей для выполнения работ (предоставления услуг) по предмету запроса предложений.

5.4. Оплата за оказанные услуги осуществляется по итогам оказания услуг за календарный месяц на основании акта оказанных услуг.

6. Критерии оценки предложений:

№ п/п	Критерий оценки	Значимость критерия
1	Наименьшая цена предложения	80%
2	Наибольший опыт по профилю охранных услуг(в полных годах)	20%

7. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

7.1 К участию в процедуре запроса предложений допускаются Участники, по всем требованиям соответствующие документации о запросе предложений.

Предложения, не соответствующие указанным требованиям, отклоняются по основаниям, предусмотренным документацией о запросе предложений.

7.2 Требования, предъявляемые к Участникам запроса предложений, к закупаемым работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем Участникам, к предлагаемым ими работам, услугам, к условиям исполнения договора.

7.3 Закупочная комиссия вправе признать несущественными отклонения от требований документации о запросе предложений только в случае, если эти отклонения не ущемляют права других Участников запроса предложений и не могут повлиять на результат оценки коммерческих предложений (например, наличие опечаток, не влияющих на смысл сведений документации о запросе предложений и т.д.).

В случае расхождения в стоимости, указанной цифрами и прописью, предлагаемой Участником стоимостью считается стоимость, указанная прописью.

7.4 Предложения, соответствующие документации о запросе предложений, и допущенные закупочной комиссией до участия в процедуре запроса предложений, рассматриваются и оцениваются закупочной комиссией в сроки рассмотрения и оценки заявок, указанные в извещении о проведении запроса предложений.

Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

- a. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.
- b. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.
- c. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию 1 «Наименьшая цена предложения», определяется по формуле:

$$R1i = \frac{A_{max} - Ai}{A_{max}} * 100$$

где:

$R1i$ - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

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

Ai - цена договора, предложенная i -м участником.

d. Рейтинг, присуждаемый заявке по критериям 2 «Наибольший опыт работы (стаж работы в сфере ремонтных и отделочных работ) в полных годах», определяется по формуле:

$$R2i = \frac{10}{B_{max}} * Bi$$

где:

$R2i$ – рейтинг, присуждаемый i – й заявке по второму критерию;

B_{max} – максимальное количество лет;

Bi – количество лет работы i – го участника

f. Итоговый рейтинг Si определен путем сложения баллов рейтинга по каждому критерию, умноженных на коэффициенты значимости:

$$Si = R1i*0,8 + R2i*0,2$$

7.5 Победителем является Участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора.

Подведение итогов закупки оформляется протоколом закупочной комиссии.

Максимальный срок рассмотрения предложений составляет 5 рабочих дней, с даты окончания принятия предложений, установленной в документации о запросе предложений.

По результатам подведения итогов запроса предложений закупочной комиссией могут определяться победитель запроса предложений и Участники запроса предложений, занявшие второе и третье места. С Участниками, занявшими вторые и трети места, по решению закупочной комиссии могут быть подписаны протоколы о намерениях. В случае, если победитель запроса предложений отказался от подписания договора или договор с победителем расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с Участником, занявшим второе место (либо третье место в случае если Участник, занявший второе место, отказался от подписания договора или договор с таким Участником расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору) на основании протокола о намерениях.

Договор должен быть подписан и направлен победителем (единственным Участником, Участником, занявшим второе или третье место) Заказчику по электронному документообороту (ЭДО) или на адрес: 196602, Санкт-Петербург, Пушкин, п. Гуммолосары ул. Железнодорожная, д. 34, «Детская деревня – SOS Пушкин» по почте или с курьером не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня его получения адресатом.

8. Гарантийные обязательства:

8.1. Не устанавливаются.

9. Требования к качеству, техническим характеристикам и безопасности работ:

9.1. Общие требования к предмету закупки регламентируются договором.

Приложение №1
к Документации о проведении
запроса предложений

Регистрационный №_____
от «___» 2025 г
(присваивается организатором закупки)

ОФЕРТА (ЗАЯВКА) УЧАСТНИКА

На участие в процедуре закупки способом запроса предложений на оказание услуг по физической охране территории и 17 зданий ЧУСО «Детской деревни – SOS Пушкин» по адресу г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, пос. Гуммолосары, ул. Железнодорожная д.34

Внимание:

Вся информация, содержащаяся в данном документе, считается конфиденциальной и будет использована только для целей проведения процедуры закупки путем запроса предложений.

Отсутствие каких-либо сведений, предусмотренных в содержании оферты, не является единственным основанием для непризнания Участника победителем.

1. Информация об участнике:

Полное наименование участника с указанием организационно-правовой формы (для юридического лица)	
Дата и № документа, подтверждающего государственную регистрацию претендента в качестве юридического лица, кем выдан, для физ. лица – паспорт, ИНН и (в случае представления интересов) доверенность.	
Лицензии и прочие документы, подтверждающие право на оказание соответствующих услуг.	

2. Основные виды производственной деятельности Участника:

Вид деятельности	Краткое описание
Выполняемые работы	
Оказываемые услуги	

1. Изучив документацию закупки способом запроса предложений на оказание услуг по физической охране территории и 17 зданий ЧУСО «Детской деревни – SOS Пушкин» по адресу г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, пос. Гуммолосары, ул. Железнодорожная д.34 согласно Технического задания, а также применимые к данному запросу нормативные правовые акты,

(наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), номер контактного телефона)

В лице _____

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица (для юридического лица) сообщает о согласии участвовать в закупке путем запроса предложений на условиях, установленных в указанных выше документах (извещения о проведении закупки, документацией по закупке, техническим заданием, проектом договора), и направляет настоящую заявку на участие в закупке.

2. Мы согласны выполнить комплекс услуг в соответствии с требованиями документации о закупке и на условиях, которые мы представили ниже в заявке, а именно:

А. Общая стоимость услуг в соответствии с полученной документацией (включая извещение о проведении закупки, техническое задание, проект договора)

Б. Сроки выполнения услуг _____

В. Обеспечение соответствия качества выполняемых услуг требованиям действующего законодательства РФ.

Г. С требованиями Заказчика по выполнению услуг (в соответствии с требованиями документации по закупке) **согласен**

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в документации в т.ч. извещением о проведении закупки, Техническим заданием, офертой (заявкой), факторами, влияющими на стоимость предстоящих услуг, и не имеем к ней претензий.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение работ, оказание услуг, которые должны быть выполнены, оказаны в соответствии с предметом закупки, данные работы, услуги будут в любом случае выполнены, оказаны в полном соответствии с требованиями документации закупки, включая требования, содержащиеся в технической части документации, в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

5. Если наши условия, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы на требуемых условиях, обеспечить выполнение указанных гарантийных обязательств в соответствии с требованиями документации о закупке, включая требования, содержащиеся в технической части документации, и согласно нашим условиям, которые мы просим включить в договор.

6. Настоящей заявкой на участие в закупке сообщаем, что в отношении

(наименование участника размещения заказа (для юридических лиц),
не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в закупке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников условий, запрашивать у нас, у упомянутых в нашей заявке на участие в закупке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

8. В случае, если наши условия будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с заказчиком ЧУСО «Детская деревня – SOS Пушкин» в соответствии с требованиями документации о закупке, и нашими условиями.

9. В случае если наши условия будут лучшими после условий победителя закупки, а победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) в соответствии с требованиями документации о закупке и нашими условиями.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком, нами уполномочен

_____ (указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица)

Все сведения о проведении закупки путем запроса предложений просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

8. Банковские реквизиты участника закупки:

ИНН _____, КПП _____.

Наименование и местонахождение обслуживающего банка

Расчетный счет _____. Корреспондентский счет
_____. Код БИК _____.

12. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу, по следующей электронной почте:

13. Настоящая заявка на участие в процедуре запроса предложений на оказание услуг по физической охране территории и 17 зданий ЧУСО «Детской деревни – SOS Пушкин» по адресу г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, пос. Гуммолосары, ул. Железнодорожная д.34 подкрепляется документами, являющимися неотъемлемой частью нашей заявки на участие, согласно описи, на ___ стр.

Участник размещения заказа/уполномоченный представитель Участника
_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

К заявке участники прилагают:

документы в соответствии с приведенным перечнем запроса предложений раздела 3, а также:

Подробная характеристика предлагаемых работ/услуг с указанием их стоимости, возможных льгот в отношении организатора закупки, условий, которые претендент считает нужным указать (допускается представлять в виде приложений к настоящей оферте).

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

№ п/п	Сведения об организации
1	Название организации и основные данные: Полное наименование, ИНН, юридический адрес, ФИО руководителя, должность, фактический адрес, телефон, e-Mail.
2	Наличие иных юридических лиц (один учредитель, входит в холдинг и т.д.): Полное наименование, ИНН, юридический адрес, фактический адрес, телефон, факс, E-Mail.
3	Стаж работы на рынке охранной деятельности:
4	Список компаний-клиентов, рекомендации которых могут быть предоставлены (датированные сроком не позднее 1-го года):
6	Возможность оказания услуг в сроки, указанные в документации по закупке:

7	Наличие страховки профессиональной ответственности	
8	Готов ли Участник работать по схеме оплаты, указанной в документации по закупке	
9	Имеются ли у Участника невыполненные обязательства перед третьими лицами:	
10	Имеются ли возбуждённые уголовные дела и неснятые судимости в отношении руководителей Участника:	

Примечание: Участник гарантирует достоверность представленных данных. Заказчик имеет право на проверку всех сведений, указанных в данной анкете.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО УЧАСТНИКА

В случае признания победителем в запросе предложений Участник заключает с его организаторами договор, предусмотренный в документации запроса предложений, на условиях, изложенных в «Оферте Участника».

Особые пожелания в отношении организатора запроса предложений (при наличии).

Мы подтверждаем достоверность указанной в настоящей оферте информации.

Руководитель:	ФИО (полностью) Должность	Подпись *
Контактное (ответственное) лицо:	ФИО (полностью) Должность	Подпись *

* В случае представления оферты в электронном виде отмеченные значком (*) поля не заполняются.

Печать организации

М. П.

Приложение №2
к Документации о проведении
запроса предложений

Техническое задание

Частное учреждение социального обслуживания «Детская деревня-SOS Пушкин»

- 1. Описание объекта закупки:** оказание услуг по физической охране территории и 17 зданий. Ежедневная, круглосуточная физическая охрана (продолжительность дежурства 1 (одного) охранника не более 1 суток) с обходами территории, контролем срабатывания пожарной сигнализации.
Выезд тревожной группы на три объекта не будем указывать? На это будем делать отдельный контракт.
- 2. Виды и объем закупки (товара, работ, услуг):** С 00.00 часов с даты заключения договора сроком на один год.

- поддержание чистоты и порядка на территории Деревни,
- сохранность оборудования, зданий, сооружений и имущества на территории Деревни,
- закрытие административного офиса,
- сохранность запасных ключей от зданий и служебных помещений,
- пропускной режим,
- контроль противопожарного режима в части обнаружение признаков задымленности и возгорания в зданиях и на территории;

ОХРАННИК ОБЯЗАН:

- 1.1.Знать в лицо сотрудников Деревни (фамилию, имя, отчество, занимаемую должность). Стремиться знать в лицо и поименно воспитанников Деревни.
- 1.2.Поддерживать чистоту на всей территории Деревни, поддерживать надлежащее санитарное состояние помещения охранников,
- 1.3.Предотвращать акты вандализма зданий, сооружений и оборудования Деревни.
- 1.4.Предотвращать хулиганство и нетоварищеские отношения между детьми в зоне видимости и при обходе территории.
- 1.5.Принимать, хранить и выдавать ключи от входных дверей административного здания, кабинетов и зала, семейных домов. Принимая ключи, лично проверить надежность закрытия окон и дверей кабинетов,зала, административного здания.
- 1.6.При приёме дежурства проверить наличие техники, оборудования и инвентаря на открытых площадках и ключей, передаваемых под охрану.
- 1.7.Совершать обход территории в течении 20 мин., регулярность: во время учебного года - каждые 3 часа с 9.00 до 15.00 и с 21.00 до 09.00, каждые 2 часа с 15.00 до 21.00, во время школьных каникул – каждые 2 часа в течении суток. Производить запись о результатах осмотра в Книгу приема-сдачи дежурства.
- 1.8.Во время дежурства принимать информацию по телефону.
- 1.9.Быть вежливым в отношении посетителей, интересоваться целью визита посторонних граждан. О визите обязательно сообщать в администрацию или семейный дом. Если мама (тётя) не желают этого визита, то вопрос посещения решается социальным педагогом. Допуск посторонних лиц производить с разрешения директора или старшего административного сотрудника, посетителей в семейные дома – с разрешения SOS-мамы (с записью в отдельный журнал учета посетителей). При прибытии посетителей,

включая несовершеннолетних детей, представителей контролирующих органов и других лиц, выяснить цель их визита и делать соответствующую запись в журнал. Сообщать о посетителе в администрацию Деревни и должностному лицу, к которому прибыл посетитель, лично сопровождать посетителя до должностного лица (за исключением общедеревенских мероприятий).

- 1.10. Допускать на территорию только автотранспорт сотрудников (согласно списка автотранспорта сотрудников утвержденного директором), спецтранспорт. Допуск остального автотранспорта производить только по разрешению директора или с записью в журнал автотранспорта: ф.и.о. водителя; марку и модель ТС; государственный регистрационный знак ТС. Не допускать длительной (свыше времени, необходимого на выгрузку) остановки транспорта на «овальной» дороге (за исключением спецтранспорта).
- 1.11. При необходимости оказывать посильную помощь мамам-воспитательницам, семейным помощницам.
- 1.12. При получении информации о преступлении против воспитанника (в т.ч. против личности; против свободы, чести и достоинства личности; против половой неприкосновенности и половой свободы личности), проявлении любых форм насилия над личностью воспитанника незамедлительно принять меры пресечения и доложить директору Деревни или старшему административно-техническому сотруднику.
- 1.13. Вести необходимую служебную документацию:
 - 1) Книга приема и сдачи дежурств;
 - 2) Журнал учета посетителей;
 - 3) Журнал учета выдачи ключей;
 - 4) Рабочая тетрадь.
- 1.14. При срабатывании пожарной сигнализации выйти на объект, проверить причину срабатывания сигнализации.
 - при отсутствии пожара отключить сигнал тревоги.
 - при обнаружении пожара действовать согласно инструкции.

Заказчик:

Директор Детская деревня – SOS Пушкин

Яковенко С.В.



Приложение №3
к Документации о проведении
запроса предложений

(Проект)

ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ №_____

г. Санкт-Петербург

«____» _____ 2025 г.

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

1. Предмет Договора

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

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

2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Цена Договора составляет 2 400 000 (два миллиона четыреста тысяч) рублей 00 копеек в год (200 000 руб. - в месяц), в том числе НДС - ____ %, _____ (____) рублей ____ (____) копеек (далее - Цена Договора), является твердой и определяется на весь срок исполнения договора.

2.2. Оплата осуществляется в рублях Российской Федерации.

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

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

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

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

3. Сроки оказания услуг.

3.1. Исполнитель производит оказание услуг по настоящему Договору с даты заключения договора на срок один год.

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

4. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг.

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

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

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Заказчик вправе:

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

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

5.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказываемых услуг.

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

5.2. Заказчик обязан:

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

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

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

5.3. Исполнитель вправе:

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

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

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

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

5.4. Исполнитель обязан:

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

5.4.2. Обеспечить соответствие результатов услуг Техническому заданию

(Приложение №1), требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, сертификации, лицензирования, а также иным требованиям, установленных для данного вида услуг в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Гарантии

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

7. Ответственность Сторон

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

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

8. Порядок расторжения договора

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Обстоятельства непреодолимой силы

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

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

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

11. Порядок урегулирования споров

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Срок действия, порядок изменения договора

12.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 01.01.2025, а в части финансовых обязательств до их полного исполнения.

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

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

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

13. Прочие условия

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

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

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

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

14. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

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