

**ЗАПИТ**  
**щодо проведення конкурсу із визначення постачальників**  
**(виконавців) при здійсненні закупівлі**

1. **Замовник:**

1.1. Найменування: **Хмельницька філія Концерну РРТ**

1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: **34926761**

1.3. Місцезнаходження: **пр-т Миру, 43, м. Хмельницький, 29019**

1.4. Розрахунковий рахунок замовника: **26005017017136 в Філії ПАТ «УКРЕКСІМБАНК» м. Хмельницького, МФО 315609**

1.5. Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками (прізвище, ім'я, по батькові, посада та адреса, номер телефону та телефаксу із зазначенням коду міжміського телефонного зв'язку, e-mail): **Соболев Олександр Сергійович – директор; пр-т Миру, 43, м. Хмельницький, 29019; тел./факс: (0382) 61-30-04, (0382) 63-20-81; e-mail: km.reception@rrt.ua**

2. Адреса веб-порталу на якому розміщується інформація про закупівлю: **[www.rrt.ua](http://www.rrt.ua)**

3. Інформація про предмет закупівлі:

3.1. Найменування предмета закупівлі: **послуги у сфері громадського порядку та громадської безпеки (послуги з фізичної охорони об'єктів Хмельницької філії Концерну РРТ)**

Код державного класифікатора продукції та послуг ДК 016:2010 – **84.24.1**

3.2. Опис предмета закупівлі, в тому числі його необхідні технічні та інші параметри: **в Технічних вимогах (Додаток 2).**

3.3. Строк поставки товарів (надання послуг/виконання робіт): **з 01.03.2016 по 31.12.2016**

4. Основні умови договору: **Додаток 3**

5. Строк дії конкурсних пропозицій: **120 днів**

6. Подання конкурсних пропозицій:

6.1. Місце та спосіб подання: **пр-т Миру, 43, м. Хмельницький, 29019, приймальня Хмельницької філії Концерну РРТ; особисто або поштою.**

6.2. Строк: **до 10 год. 00 хв. 25.02.2016**

6.3. Замовник залишає за собою право змінити запит або відкликати його, про що обов'язково повідомляються учасники, яким надано запит. Строк подання конкурсних пропозицій, у разі внесення змін до запиту, змінюється з метою надання учасникам можливості внесення змін до конкурсної документації, про що обов'язково повідомляються учасники, яким відправлено запит.

6.4. Всі витрати учасника, пов'язані із підготовкою та направленням конкурсної пропозиції, несе учасник. У разі, якщо учасника не визнано переможцем, запит змінено або відкликано, витрати учасника, пов'язані з підготовкою документів та направлення конкурсної пропозиції, останньому не компенсується.

## **7. Перелік документів, що подається учасником (в конверті з конкурсною пропозицією):**

7.1. Реєстр документів

7.2. Конкурсна пропозиція згідно з **Додатком 1**

7.3. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів конкурсної пропозиції (у разі підписання не керівником)

7.4. Документ (гарантійний лист або Технічні вимоги замовника, підписані учасником), що підтверджує виконання учасником Технічних вимог згідно з **Додатком 2**

7.5. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, сформований в електронній формі. Всі його сторінки мають бути підписані уповноваженою посадовою особою учасника процедури закупівлі та містити відбитки печатки за наявності. Документ має бути виданий (сформований) не раніше ніж за 30 днів до дати розкриття конкурсних пропозицій

7.6. Інформаційна довідка, сформована в електронній формі, з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, Міністерства юстиції України, яка підтверджує те, що учасник не є банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура. Документ має бути сформований не раніше ніж за 30 днів до дати розкриття конкурсних пропозицій, завірений підписом та печаткою учасника за наявності

7.7. Інформаційна довідка чи витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, Міністерства юстиції України про те, що особу, уповноважену на підпис документів, не було притягнуто згідно з законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення, зокрема сформований в електронній формі. Всі його сторінки мають бути підписані уповноваженою посадовою особою учасника та містити відбитки печатки за наявності. Документ має бути сформований не раніше ніж за 30 днів до дати розкриття конкурсних пропозицій

7.8. Копія свідоцтва платника податку на додану вартість (єдиного податку).

7.9. Оригінал довідки з ДФС України про відсутність заборгованості по сплаті податків та зборів (обов'язкових платежів) до бюджету, дійсної на день розкриття конкурсних пропозицій.

7.10. Інформаційна довідка в довільній формі про те, що учасник не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції» протягом останніх трьох років.

7.11. Основні умови договору про закупівлю у відповідності до **Додатку 3**

## **8. Кваліфікаційні вимоги та спосіб документального підтвердження відповідності учасника цим вимогам:**

8.1. Копія фінансового балансу за останній звітний період з відміткою уповноваженого органу або копією квитанції (у разі подання електронної звітності).

8.2. Копія звіту про фінансові результати за останній звітний період з відміткою уповноваженого органу або копією квитанції (у разі подання електронної звітності).

8.3. Копія звіту про рух грошових коштів за останній звітний період з відміткою уповноваженого органу або квитанцією (у разі подання електронної звітності) або

довідка у довільній формі про те, що учасник не готує звіт про рух грошових коштів відповідно до законодавства.

8.4. Довідка у довільній формі про наявність обладнання, матеріальної бази та працівників відповідної кваліфікації.

8.5. Копія ліцензії на здійснення охоронної діяльності.

8.6. Довідка в довільній формі про наявність власних груп швидкого реагування або договорів, укладених з іншими охоронними структурами, на залучення груп швидкого реагування (за наявності)

8.7. Довідка в довільній формі про наявність досвіду виконання аналогічних договорів (**не менше трьох**), додатком до якої є копії вказаних договорів про надання послуг з охорони об'єктів.

9. Критерії оцінки та їх питома вага, методика оцінки:

9.1. Оцінка конкурсних пропозицій здійснюється на основі визначених критеріїв:

- *ціна – 60%*;

- *реєстрація головного офісу учасника у Хмельницькій області – 25%*;

- *наявність власних груп швидкого реагування або договорів, укладених з іншими охоронними структурами, на залучення груп швидкого реагування – 15%*.

9.2. Оцінка проводиться згідно з наступною методикою.

Максимальна сумарна кількість балів – **100 балів**.

Кількість балів за критерієм «*ціна*» визначається наступним чином: конкурсній пропозиції, у якій значення критерію «*ціна*» є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів - **60**. Кількість балів для решти конкурсних пропозицій визначається за формулою:

$B_{\text{обчисл}} = \frac{C_{\text{мін}}}{C_{\text{обчисл}}} * 60$ , де

$B_{\text{обчисл}}$  - обчислювана кількість балів;

$C_{\text{мін}}$  - найнижче значення за критерієм «*ціна*»;

$C_{\text{обчисл}}$  - значення поточного критерію конкурсної пропозиції, кількість балів для якого обчислюється.

Кількість балів за критерієм «*реєстрація головного офісу учасника у Хмельницькій області*» визначається наступним чином: конкурсній пропозиції учасника, головний офіс якого зареєстрований на території Хмельницької області, присвоюється максимально можлива кількість балів – **25**; у разі реєстрації головного офісу учасника в іншому регіоні – **0 балів**.

Кількість балів за критерієм «*наявність власних груп швидкого реагування або договорів, укладених з іншими охоронними структурами, на залучення груп швидкого реагування*» визначається наступним чином: конкурсній пропозиції учасника, який має власні групи швидкого реагування, або договори, укладені з іншими охоронними структурами, на залучення груп швидкого реагування, присвоюється максимально можлива кількість балів – **15**; у разі відсутності – **0 балів**.

10. Кожний учасник має право подати лише одну конкурсну пропозицію.

11. Конкурсна пропозиція подається у письмовій формі за підписом уповноваженої особи учасника. Документи, що надаються у вигляді копій, мають бути завірені печаткою учасника та підписом уповноваженої особи. Всі документи конкурсної пропозиції подаються у запечатаному конверті, мають бути прошиті, пронумеровані та скріплені печаткою учасника.

**Голова конкурсної комісії  
Хмельницької філії Концерну РРТ**



**І.П. Крушельницький**