

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

1. **Замовник:**

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

1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: **34927037**

1.3. Місце знаходження: **69057, м. Запоріжжя, вул. О. Матросова, 24-А**

1.4. Розрахунковий рахунок замовника: **2600001756836 в філії**

**АТ «Укресімбанк», м. Запоріжжя, МФО 313979**

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):

**Герасименко Андрій Петрович — головний інженер Запорізької філії Концерну РРТ; м. Запоріжжя, вул. О. Матросова, 24-А;**

**тел. (0612) 222-23-42, факс (0612) 222-23-50, 050-417-98-00,**

**e-mail: [zp.chief@rrt.ua](mailto:zp.chief@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 Запорізької філії Концерну РРТ).**

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

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

3.4. Строк поставки товарів або надання послуг: з **01.03.2015 по 31.12.2015**

4. Основні умови договору: **згідно з Додатком 3**

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

6. Подання конкурсних пропозицій:

6.1. Місце та спосіб подання: **м. Запоріжжя, вул. О. Матросова, 24-А (особисто або поштою)**

6.2. Строк: **до 10 год. 00 хв. 23.02.2015**

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 направленням конкурсної пропозиції, останньому не компенсуються.

**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 та договору (у разі підписання не керівником)

7.4. Оригінал або копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців.

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

7.6. Основні умови договору про закупівлю у відповідності до Додатку 3 до цього запиту, підписані Учасником

7.7. Копія ліцензії Міністерства внутрішніх справ, у відповідності до умов чинного законодавства.

7.8. Довідка в довільній формі про досвід надання охоронних послуг (років), підтверджений копіями відповідних договорів (не менше трьох)

8. Кваліфікаційні вимоги та спосіб документального підтвердження відповідності Учасника цим вимогам: **у розділі «вимоги до кваліфікації охоронців» технічних вимог (Додаток 2)**

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

9.1. При оцінці наданих конкурсних пропозицій застосовуватимуться критерії:

**ціна – 80 балів;**

**досвід надання охоронних послуг – 20 балів.**

9.2. Методика оцінки:

9.2.1. Бали визначаються окремо для кожного учасника за формулою:

**ціна = (Цмін/Цпр)\*80**

(де, Цмін - мінімальна запропонована ціна серед всіх учасників; Цпр – ціна запропонована учасником);

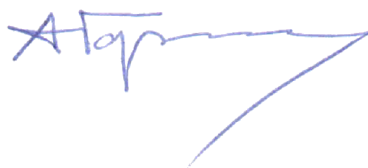
**досвід = (Дпр/Дмакс)\*20**

(де, Дпр – кількість років досвіду учасника, Дмакс - максимальна кількість років досвіду серед всіх учасників).

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

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'А.П. Герасименко', written in a cursive style.

А.П. Герасименко