

## ЗАПИТ

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

1. Замовник:

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

1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: **34926850**

1.3. Місцезнаходження: **40022, м. Суми, вул. Скрябіна, 3**

1.4. Розрахунковий рахунок замовника: **р/р 2600700012910 у Філії ПАТ «Укресімбанк» в м. Суми, МФО 397003**

1.5. Посадові особи Замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками (прізвище, ім'я, по батькові, посада та адреса, номер телефону та факсу із зазначенням коду міжміського телефонного зв'язку, e-mail): **Мельник Микола Михайлович – директор Сумської філії КРРТ; тел./факс (0542) 77-33-28, (0542) 77-33-37; e-mail: sm.reception@rrt.ua**

2. Адреса веб-порталу на якому розміщується інформація про закупівлю:  
**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 Сумської філії Концерну РРТ)**

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

3.2. Опис предмета закупівлі, в тому числі їх необхідні технічні та інші параметри: в технічних вимогах (Додатку 2)

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

4. Основні умови договору: **проект типового договору згідно з Додатком №3**

5. Строк дії конкурсної пропозиції: **120 днів.**

6. Подання конкурсних пропозицій:

6.1. Місце та спосіб подання: **40022, м. Суми, вул. Скрябіна, 3 (особисто або поштою)**

6.2. Строк: до 10 год. 00 хв. **18. 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 відкладено, 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 копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців.

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

7.6. Проект типового договору про закупівлю у відповідності до Додатку 3 цього запиту.

7.7. Копія ліцензії або іншого дозвільного документу, наявність яких передбачено законодавством.

8. Кваліфікаційні вимоги, та спосіб документального підтвердження відповідності учасникам цим вимогам.

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

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

11. Конкурсна пропозиція подається у письмовій формі за підписом уповноваженої особи учасника. Документи, що подаються 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



І.А. Бахтін