

ЗАПИТ

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

1. Замовник:

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

1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: **34965381**

1.3. Місцезнаходження: **вул. Телевізійна, 3, м. Дніпро, 49010**

1.4. Розрахунковий рахунок замовника: **26008000029358**

в Філії АТ «УКРЕКСІМБАНК» м. Дніпро, МФО 322313

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): **Дьоров Євген Васильович – заступник директора; вул. Телевізійна, 3, м. Дніпро, 49010; тел.: (056) 745-22-07, факс: (056) 744-86-25, тел.моб.: (067) 413-80-13; e-mail: dp.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: **охоронні послуги (послуги з фізичної охорони об'єктів Дніпропетровської філії Концерну РРТ)**

Код основного словника національного класифікатора України ДК 021:2015 – **7971**

3.2. Опис предмета закупівлі чи його частин, в тому числі його необхідні технічні та інші параметри: **згідно з Технічними вимогами (Додаток 2)**

3.3. Строк та місце поставки товару (надання послуги/виконання роботи): **з 01.01.2018 до 31.12.2018;**

об'єкт за адресою: вул. Телевізійна, 3, м. Дніпро, 49010;

об'єкт за адресою: пр-т Гагаріна, 103, м. Дніпро, 49010;

об'єкт за адресою: пр-т О.Поля, 93, м. Дніпро, 49059

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: **вул. Телевізійна, 3, м. Дніпро, 49010 (приймальня Дніпропетровської філії); особисто або поштою**

6.2. Строк: **до 10 год. 00 хв. 28.12.2017**

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. Копія паспорту та ідентифікаційного номера (для фізичних осіб)

7.5. Документ (гарантійний лист або Технічні вимоги (**Додаток 2**) замовника, підписані учасником), що підтверджує виконання учасником Технічних вимог

7.6. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, 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

7.7. 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, завіреним підписом та печаткою учасника (за наявності)

7.8. 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, сформований в електронній формі. Всі його сторінки мають бути підписані уповноваженою посадовою особою учасника конкурсу та містити відбитки печатки (за наявності). Документ має бути сформований не раніше ніж за 30 днів до дати розкриття конкурсних пропозицій

7.9. Копія свідоцтва або витягу з реєстру платників податку на додану вартість (єдиного податку)

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

7.11. Інформаційна довідка в довільній формі про те, що учасник не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції» протягом останніх трьох років

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

7.13. Копія Статуту або іншого установчого документу

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) (крім фізичних осіб)

8.2. Копія звіту про фінансові результати за останній звітний період з відміткою уповноваженого органу або копією квитанції (у разі подання електронної звітності) (для фізичних осіб – копія податкової декларації платника єдиного податку фізичної особи-підприємця)

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. Копія ліцензії на здійснення охоронної діяльності

8.5. Довідка в довільній формі про наявність досвіду виконання аналогічних договорів, додатком до якої є копії вказаних договорів про надання послуг з охорони об'єктів

8.6. Довідка в довільній формі про наявність груп швидкого реагування, в якій зазначено не менше **трьох одиниць** транспорту реагування, зареєстрованого, як спеціальний (спеціалізований), обладнаного засобами радіотехнічного зв'язку, кольорографічними схемами та написами, відповідними світловими та звуковими сигналами у порядку, визначеному Міністерством внутрішніх справ України. У якості підтвердження надати наступні документи:

- копії технічних паспортів транспорту реагування;

- фото транспорту реагування з видимістю державного номеру;

- у разі, якщо транспорт реагування не належить учаснику на праві власності, надати документи, які підтверджують законність використання транспорту реагування учасником, а саме: копію договору оренди (у разі оренди) або копію договору реагування учасника з іншим охоронним підприємством (з наданням копії ліцензії на право надання таких послуг охоронним підприємством, з яким укладено договір реагування);

- копії довідки про перебування транспортних засобів (транспорту реагування) на військовому обліку (відповідно до Постанови КМУ від 17.06.2015 № 405);

- дозволи на встановлення та використання на транспорті реагування, зазначеному у довідці суб'єкта охоронної діяльності, спеціальних світлових сигнальних пристроїв;

- довідка у довільній формі про можливість здійснення замовником контролю за групами мобільного реагування (обладнання автомобілів груп мобільного реагування системою GPS), що підтверджується документами щодо наявності встановленої системи GPS та її технічні можливості

8.7. Довідка у довільній формі про наявність засобів індивідуального захисту та протидії, в якій зазначено наявність: бронежилетів, шоломів, газових балончиків, ліхтарів, комплектів форми (у кількості не менше 10 одиниць кожного). У якості підтвердження надати інформацію з бухгалтерського обліку про взяття на баланс вказаних у довідці засобів не пізніше 01.10.2017.

8.8. Довідка у довільній формі про наявність засобів зв'язку:

- персональних супутникових GPS трекерів з функцією «тривожна кнопка» та можливістю моніторингу шляхів пересування охоронників (у кількості не менш ніж 5 одиниць із зазначенням їх моделей, кодів IMEI, коротким описом технічних характеристик). У якості підтвердження надати інформацію з бухгалтерського обліку про взяття на баланс вказаних у довідці засобів не пізніше 01.10.2017. У разі використання орендованого обладнання, надати копію договору оренди з актом приймання-передачі;

- власних радіостанцій, потужністю не менше 2 Вт (у кількості не менше 2-х одиниць). У якості підтвердження надати інформацію з бухгалтерського обліку про взяття на баланс вказаних у довідці засобів не пізніше 01.10.2017

8.9. Довідка в довільній формі про наявність в штаті працівників (із зазначенням прізвищ та стажу роботи за фахом), що мають відповідну кваліфікацію та досвід роботи в сфері охоронних послуг, яких планується залучати для охорони об'єктів Концерну РРТ

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

9.1. Оцінка конкурсних пропозицій здійснюється на основі визначених критеріїв:

ціна – 100%

9.2. Оцінка проводиться згідно з наступною методикою.

Максимальна сумарна кількість балів – **100**.

Кількість балів за критерієм «**ціна**» визначається наступним чином: конкурсній пропозиції, значення критерію «**ціна**» у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів – **100**. Кількість балів для решти конкурсних пропозицій визначається за формулою:

$B_{\text{обчисл}} = C_{\text{мін}} / C_{\text{обчисл}} * 100$, 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.

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 (за наявності) та підписом уповноваженої особи. Всі документи конкурсної пропозиції подаються у запечатаному конверті, мають бути прошиті, пронумеровані та скріплені печаткою учасника (за наявності)

Заступник голови конкурсної комісії
Дніпропетровської філії Концерну РРТ



Є.В. Дьоров