

ЗАПИТ ЦІНОВИХ ПРОПОЗИЦІЙ

1. Замовник:

1.1. Найменування: Національна філармонія України

1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 02226010

1.3. Місцезнаходження: м. Київ, Володимирський узвіз, 2, 01001

1.4. Реєстраційний рахунок замовника: 26000000021202

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):

Бабіченко Лідія Олександрівна, головний інженер; м. Київ, Володимирський узвіз, 2, літ. Б, к. 7, 01001; тел. (44) 278-06-48

Рудавська Валентина Миколаївна, заступник начальника ПЕВ, м. Київ, Володимирський узвіз, 2, літ. Б, к. 8, 01001; тел. (44) 278-59-04, тел./факс (44) 278-83-20; e-mail: phil_tender@ukrpost.ua

1.6. Головний розпорядник коштів (повне найменування та ідентифікаційний код за ЄДРПОУ): Міністерство культури України, 00013333

2. Джерело фінансування закупівлі: державні кошти

3. Адреса веб-порталу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, на якому розміщується інформація про закупівлю: www.tender.me.gov.ua

4. Адреса веб-сайту, на якому замовником додатково розміщується інформація про закупівлю (у разі наявності): www.filarmonia.com.ua

5. Інформація про предмет закупівлі:

5.1. Найменування предмета закупівлі: 74.60.1. Послуги з проведення розслідувань і забезпечення безпеки

5.2. Опис предмета закупівлі чи його частини (якщо замовник передбачає подання цінових пропозицій за частинами), **в тому числі їх технічні та інші параметри:** Догляд і технічне обслуговування апаратури систем безпеки: пожежної сигналізації, системи водяного пожежогасіння, системи охоронної сигналізації

5.3. Строк поставки товарів або надання послуг: 01.01.2012 р. - 31.12.2012 р.

6. Основні умови договору: відповідно до розділу IX Закону України «Про здійснення державних закупівель» від 01.06.10 р. № 2289-VI та істотних умов, зазначених у Додатку № 3

7. Строк дії цінових пропозицій: 120 днів з дати розкриття цінових пропозицій

8. Подання цінових пропозицій:

8.1. Місце: м. Київ, Володимирський узвіз, 2, літ. Б, к. 8, 01001

8.2. Строк: до 11-00 год. **07.12.2011 р.**

9. Розкриття пропозицій конкурсних торгів:

9.1. Місце: м. Київ, Володимирський узвіз, 2, літ. Б, к. 17, 01001

9.2. Дата: **07.12.2011 р.**

9.3. Час: **12-00 год.**

10. Додаткова інформація:

10.1. Телефон для довідок: (44) 278-59-04.

10.2. У складі цінової пропозиції Учасник повинен надати документи, зазначені у додатках 1-4 до запиту цінових пропозицій

Форма „Цінова пропозиція”
подається у вигляді, наведеному нижче.
Учасник не повинен відступати від даної форми.
Подається на фірмовому бланку (у разі його наявності)

ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ

1	Повне найменування Учасника		
2	Номер, дата і місце державної реєстрації Учасника		
3	Адреса Учасника	юридична	
		поштова	
4	ПІБ, посада і номер телефону відповідального за підготовку цінової пропозиції		
5	ПІБ, посада і номер телефону особи, уповноваженої на підписання договору про закупівлю, у разі визнання учасника переможцем		
6	ПІБ і номер телефону керівника Учасника		
7	Банківські реквізити Учасника	Код ЄДРПОУ	
		Поточний рахунок	
		МФО	
		ПІН	
		Найменування та адреса обслуговуючого банку	
		Номер свідоцтва платника ПДВ	

Ми, (назва Учасника), надаємо свою цінову пропозицію щодо участі у процедурі запиту цінових пропозицій на закупівлю: «Послуги з проведення розслідувань і забезпечення безпеки (догляд і технічне обслуговування апаратури систем безпеки: пожежної сигналізації, системи водяного пожежогасіння, системи охоронної сигналізації)». (Код за ДК 016-97 - 74.60.1).

Вивчивши всі вимоги Замовника щодо надання зазначених послуг, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на загальну суму (сума цифрами та прописом) гривень, у т.ч. ПДВ (сума цифрами та прописом) гривень.

До акцепту нашої цінової пропозиції, Ваш запит разом з нашою ціновою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша цінова пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 120 (сто двадцять) днів з дня розкриття цінових пропозицій, встановленого Вами. Наша цінова пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який до закінчення зазначеного терміну.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі цінові пропозиції згідно з умовами запиту, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої цінової пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

Якщо наша цінова пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не раніше ніж через 5 (п'ять) робочих днів з дня публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт цінової пропозиції, але не пізніше ніж через 14 (чотирнадцять) днів з дня визначення переможця.

Якість надання послуг гарантуємо.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою.

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ

I. Автоматична установка пожежної сигналізації:

1. Пульт ВМZ-346 – 1 шт.
2. Сповіщувач пожежний тепловий WDM-240 – 4 шт.
3. Сповіщувач пожежний димовий ORM-140 – 174 шт.
4. Сповіщувач пожежний ручний FT-513 – 12 шт.
5. Кабель W 4x0,22 – 4285 м
6. Шлейф – 15 шт.

II. Система оповіщення про пожежу:

1. Цифрове джерело повідомлень ЦДП Велез – 1 компл.
2. Підсилювач потужності – 2 шт.
3. Акустична система ЗАС70 – 45 шт.
4. Акустична система 10АС70 – 10 шт.
5. Сирена BEN BE – 15 шт.
6. Провід ПТВЖ 2x0,6 – 270 м
7. Провід ПТВЖ 2x1,2 – 1000 м
8. Провід МРМПЕ 2x1,2 – 130 м

III. Раннє виявлення диму:

1. Сповіщувач пожежний димовий ORM-130 – 1 шт.
2. Трубопровід 20/25 – 70 м
3. Дріт 4x0,22 W – 50 м
4. Шлейф – 1 шт.

IV. Система охоронної сигналізації

1. Прилад приймально-контрольний SYS-236 – 2 шт.
2. Прилад приймально-контрольний SYS-2316 – 3 шт.
3. Прилад приймально-контрольний INTEGRA 128P – 1 шт.
4. Клавіатура SYS-236 LET – 2 шт.
5. Клавіатура SYS-2316 LET – 3 шт.
6. Клавіатура INT-KLCD-GR – 1 шт.
7. Комунікатор TR KMR-1 - 8 шт.
8. Сповіщувач об'ємний інфрачервоний XI-660 – 6 шт.
9. Сповіщувач об'ємний акустичний FG-1025 – 51 шт.
10. Сповіщувач об'ємний акустичний GBD-PLUS – 22 шт.
11. Сповіщувач об'ємний акустичний TR-804 – 4 шт.
12. Сповіщувач ручний ІО 102-1/1А – 1 шт.
13. Сповіщувач руху IQ-220T – 19 шт.
14. Сповіщувач руху „штора” MPC-4040 – 8 шт.
15. Сповіщувач комбінований OMNI-5030 – 12 шт.
16. Сповіщувач дуальної технології ДТ 450T – 4 шт.
17. Датчик магнітно-контактний MPS-45 – 700 шт.
18. Блок живлення ИРП-3 – 5 шт.
19. Кабель ВВГ 2x1,1 – 50 м
20. Кабель ТПП 10x2x0,4 – 300 м
21. Кабель МК8 – 6000 м
22. Провід МГШВ 0,35 – 50 м
23. Провід НВ 1x0,2 – 500 м

V. Водяне пожежогасіння – насосна станція з пожежними кранами, автоматична установка управління заслонками витяжних шахт

1. Ящик управління – 1 шт.

2. Релейний модуль RAK 02 – 1 шт.
3. Сповіщувач СПР – 3 шт.
4. Датчик магнітоконтатний – 6 шт.
5. Блок резервного живлення - 1 шт.
6. Кабель КУПВ 7х1,0 – 130 м
7. Кабель КУПВ 27х1,0 – 35 м
8. Провід ТТВ 2х0,5 – 220 м
9. Провід ПВЗ – 150 м
10. Заслонка – 3 шт.
11. Насос з електродвигуном К-80-65 – 2 шт.
12. Засувка ДУ100 – 9 шт.
13. Електрозасувка ДУ-100 – 2 шт.
14. Засувка ДУ-80 – 4 шт.
15. Засувка ДУ-50 – 1 шт.
16. Зворотній клапан ДУ-100 – 4 шт.
17. Зворотній клапан ДУ-80 – 2 шт.
18. Зворотній клапан ДУ-50 – 1 шт.
19. Вентиль 3/4 – 1 шт.
20. Вентиль 1/2 – 8 шт.
21. Трубопровід – 830 м
22. Щит автоматики пожежних насосів – 1 шт.
23. Щит управління електрозасувками – 1 шт.
24. Щит автоматики дренажного насоса – 1 шт.
25. Шафа управління дренажним насосом – 1 шт.
26. Дренажний насос – 1 шт.
27. Манометри МП-16 – 4 шт.
28. Шафа сигналізації – 1 шт.
29. Датчик реле-рівня ЕР-53N 105TZ – 1 шт.
30. Пожежні крани ДУ-50 – 30 шт.
31. Кнопки – 15 шт.
32. Кабель – 600 м

Ми згодні з технічними вимогами, визначеними Замовником

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою

Договір укладається за формою згідно наказу Міністерства економіки України від 27.07.2010 р. № 925 „Про затвердження Типового договору про закупівлю товарів (робіт, послуг) за державні кошти та Інструкції щодо заповнення Типового договору про закупівлю товарів (робіт, послуг) за державні кошти”

ІСТОТНІ УМОВИ ДОГОВОРУ

1. Учасник надає Замовнику послуги відповідно до графіку, складеного Учасником та погодженого з Замовником.
2. Періодичність технічного обслуговування проводиться згідно акту обстеження, який підписується уповноваженими представниками обох сторін і який є невід’ємною частиною договору.
3. Вартість послуг визначається на підставі розрахунку, який є невід’ємною частиною Договору.
4. Замовник проводить оплату вартості послуг у національній грошовій одиниці на розрахунковий рахунок Учасника протягом 7 (семи) банківських днів з моменту підписання акту здачі-приймання послуг.
5. Представники Учасника повинні з’явитися на об’єкт для усунення раптових поломок установок за викликом на протязі одного робочого дня з моменту отримання виклику.
6. Усунення несправностей установок шляхом їх капітального ремонту не враховується в загальній вартості договору і оплачується Замовником окремо згідно акту приймання-здачі наданих послуг та на підставі додатково наданих рахунків.
7. Замовник сплачує за послуги, надані в міжсезонний період (липень – вересень) на початку нового концертного сезону (кінець вересня – початок жовтня).
8. Договір про закупівлю набирає чинності з дня його підписання.

Ми згодні з тим, що зазначені вище умови будуть внесені до Договору.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ
ВІДПОВІДНОСТІ ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ТА
ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

Учасники повинні відповідати наступним кваліфікаційним критеріям

Кваліфікаційні критерії	Перелік документів, необхідних для оцінки відповідності Учасника кваліфікаційним критеріям
1.Наявність обладнання та матеріально-технічної бази	<ul style="list-style-type: none"> ● Довідка, складена у довільній формі, про підтвердження наявності обладнання та матеріально-технічної бази
2.Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	<ul style="list-style-type: none"> ● Довідка, складена у довільній формі, про наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід
3.Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів	<ul style="list-style-type: none"> ● Довідка, складена у довільній формі, про досвід успішного виконання аналогічних договорів із зазначенням повної назви замовників, їх контактної інформації (адреса, телефон), дати виконання договорів ● Копії аналогічних договорів, засвідчені учасником (не менш двох)
4.Наявність фінансової спроможності	<ul style="list-style-type: none"> ● Копія балансу та звіту про фінансові результати за останній звітний період (Форма № 1 та Форма № 2). ● Копія звіту про рух грошових коштів за останній звітний період (Форма № 3) або лист у довільній формі з обґрунтуванням причин його відсутності. ● Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з обслуговуючого банку/банків про відсутність простроченої заборгованості за кредитами, яка дійсна на дату розкриття цінових пропозицій

Документи, які повинні надати Учасники для підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі та відхилення їх пропозицій згідно статті 17 Закону

Вимога	Перелік документів, необхідних для підтвердження відсутності підстав для відхилення
1.Відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі згідно статті 17 Закону	<ul style="list-style-type: none"> ● Гарантійний лист, складений у довільній формі, оформлений на фірмовому бланку учасника за підписом уповноваженої особи та скріплений печаткою учасника про відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі згідно статті 17 Закону
2.Відсутність факту притягнення учасника до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення у сфері державних закупівель	<ul style="list-style-type: none"> ● Довідка, складена у довільній формі, про відсутність факту притягнення Учасника до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення у сфері державних закупівель, підписана уповноваженою особою учасника та скріплена печаткою.
3. Документи, які повинен надати учасник для підтвердження того, що він здійснює господарську діяльність відповідно до	<ul style="list-style-type: none"> ● Копія Статуту або іншого установчого документу. ● Копія довідки про включення до ЄДРПОУ. ● Копія Свідоцтва про державну реєстрацію. ● Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).

чинного законодавства	<ul style="list-style-type: none"> ● Копія паспорту (для фізичних осіб). ● Копія відповідного документу (дозволу, ліцензії тощо) на право здійснення певного виду діяльності (у випадках, передбачених законодавством)
4. Документи, які повинен надати Учасник для підтвердження того, що він не має заборгованості із сплати податків, зборів (обов'язкових платежів)	<ul style="list-style-type: none"> ● Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість чи єдиного податку. ● Копія довідки про взяття на облік платника податків. ● Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з Державної податкової інспекції, на обліку в якому перебуває Учасник, про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету, дійсну на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів
5. Підтвердження того, що учасник не визнаний у встановленому порядку банкрутом та відносно нього не порушена ліквідаційна процедура	<ul style="list-style-type: none"> ● Оригінал або нотаріально засвідчена копія довідки щодо відсутності рішення про порушення проти Учасника справи про банкрутство чи визнання його в установленому порядку банкрутом, не більше місячної давнини відносно дати розкриття цінових пропозицій
6. Підтвердження правомочності на укладання договору про закупівлю	<ul style="list-style-type: none"> ● Документ, який підтверджує статус та повноваження особи на підписання договору за результатами торгів (виписка (витяг) з протоколу зборів засновників про призначення директора, президента, голови правління, наказ про призначення, довіреність (доручення) керівника Учасника у разі підписання договору про закупівлю особою, чий повноваження не визначені Статутом чи інше) ● Інформація у довільній формі про службових (посадових) осіб Учасника, яких уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі
7. Інші документи	<ul style="list-style-type: none"> ● Погодження з істотними умовами Договору ● Відповідність цінової пропозиції Учасника технічним вимогам Замовника згідно Додатку № 2

Усі документи (за винятком оригіналів), виданих іншими установами, повинні бути відповідно завірені та скріплені печаткою замовника.

Документи, які не передбачені Господарським кодексом для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми у складі цінової пропозиції.

Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.

У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у статті 17 Закону, або факту зазначення у ціновій пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє цінову пропозицію такого Учасника.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ПОДАННЯ ЦІНОВИХ ПРОПОЗИЦІЙ

Кожен Учасник має право подати лише одну цінову пропозицію, яка не може бути в подальшому змінена.

Цінова пропозиція подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи Учасника процедури закупівлі, прошита, пронумерована, мати реєстр наданих документів та скріплена печаткою, у запечатаному конверті.

Усі сторінки цінової пропозиції повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи Учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки (ця вимога не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих Учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).

Повноваження щодо підпису документів цінової пропозиції Учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу зборів засновників, або наказом про призначення, або довіреністю, або дорученням.

Цінова пропозиція запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки Учасника процедури закупівлі.

На конверті повинно бути зазначено:

- повне найменування і місцезнаходження Замовника;
- назва предмета закупівлі відповідно до запиту цінових пропозицій Замовника;
- повне найменування Учасника процедури закупівлі, його адреса, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів;
- маркування **«Не відкривати до 12-00 год. 07.12.2011 року»** (зазначається дата та час розкриття цінових пропозицій).

Цінова пропозиція, яка подається Учасником, повинна складатися з:

- цінової пропозиції (Додаток 1);
- документального підтвердження відповідності Учасника технічним вимогам Замовника по предмету закупівлі (Додаток 2);
- лист-погодження з істотними умовами договору, які обов'язково будуть включені до договору про закупівлю (додаток 3);
- документального підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним та іншим вимогам Замовника (Додаток 4);
- документ, який підтверджує повноваження особи, яка представляє інтереси Учасника (представляється на торгах у разі присутності Учасника на процедурі розкриття цінових пропозицій) та документ, що підтверджує особу (паспорт або інший документ, який посвідчує особу уповноваженого представника Учасника).

Якщо учасник не подає у складі цінової пропозиції документи, які не передбачені чинним законодавством для нього, а вони вимагаються Замовником, він повинен надати щодо цього письмове пояснення.

Відповідальність за помилки у документах, надісланих до комітету з конкурсних торгів Замовника та підписаних відповідним чином, несе Учасник.

Під час проведення процедури закупівлі всі документи, що готуються, викладаються українською мовою. У разі надання Учасником в пропозиції документів, викладених іншою мовою, ніж українська, обов'язково повинен бути переклад на українську мову. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.

Цінові пропозиції, отримані Замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються Учасникам, що їх подали.