

**ЗАПИТ**  
**щодо участі у конкурсі із визначення постачальників**  
**(виконавців) при здійсненні закупівлі**

1. **Замовник:**

- 1.1. Найменування: **Українське державне підприємство поштового зв'язку "Укрпошта" в особі Харківської дирекції УДППЗ "Укрпошта"**.
- 1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 22721970
- 1.3. Місцезнаходження : **пл. Привокзальна, 2, м. Харків, 61052**
- 1.4. Реєстраційний рахунок замовника : **260093272121 в ХОУ АТ "Ощадбанк України" м. Харкова, МФО 351823.**
- 1.5. Посадові особи замовника: Степанян Карен Карленович тел. (057) 712-08-57 уповноважений здійснювати зв'язок з учасниками.
2. Адреса веб-порталу на якому розміщується інформація про закупівлю: [www.ukrposhta.com](http://www.ukrposhta.com)
3. Інформація про проведення конкурсу, наведена у Додатку№5 цього Запиту.
4. Інформація про предмет закупівлі:
  - 4.1. Найменування предмета закупівлі: **поточний ремонт покрівлі будівлі ЦОПП. Код державного класифікатора продукції та послуг ДК 016-97 –ДБН Д 1.1.1-2000.**
  - 4.2. Опис предмета закупівлі чи його частин (якщо замовник передбачає подання конкурсних пропозицій за частинами), в тому числі їх необхідні технічні та інші параметри (технічна специфікація - Додаток№1 до цього запиту):
- 4.3. Строк поставки товарів або надання послуг: вересень-грудень 2012 року;
5. Основні умови договору: **Додаток №3 до запиту.**
6. Строк дії конкурсних пропозицій: **120 днів;**
7. Подання конкурсних пропозицій:
  - 7.1. Місце та спосіб подання: 61052, м. Харків, пл. Привокзальна, 2 Харківська дирекція УДППЗ "Укрпошта", юридичний відділ, **Особисто або поштою.**
  - 7.2. Строк: **До 9 год. 00 хв. «25» вересня 2012 року.**
  - 7.3. Замовник залишає з 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.
  - 7.4. Всі витрати Учасника, пов'язані із збиранням документів, складанням та направленням конкурсної пропозиції несе Учасник. У разі якщо Учасника не визнано переможцем, Запит змінено або відкликано, витрати Учасника, пов'язані із збиранням документів, складанням та направленням конкурсної пропозиції останньому не компенсуються.
8. **Перелік документів, що має бути поданий учасником (в конверті з конкурсними пропозиціями):**
  - 8.1. Реєстр документів.
  - 8.2. Конкурсна пропозиція (згідно Додатку №2).
  - 8.3. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів конкурсної пропозиції підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю;
  - 8.4. Оригінал або нотаріально завірнену копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців з позначкою про відсутність інформації про те, що учасника і визнано у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура;
  - 8.5. Оригінал або нотаріально завірнену копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців.
  - 8.6. Копія довідки ЄДРГЮУ (для юридичних осіб), для фізичних осіб - копія паспорту та ідентифікаційного номера.
  - 8.7. Копія свідоцтва платника податку на додану вартість, єдиного податку;

- 8.8. Копія Статуту або іншого установчого документу.
- 8.9. Документи, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю відповідно до чинного законодавства.
- 8.10. Основні умови договору про закупівлю у відповідності до Додатку №3 цього запиту.
- 8.11. Копію ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такої ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.
- 8.12. Копії документів дозвільного характеру (у разі якщо для здійснення діяльності з постачання товарів, виконання робіт, надання послуг, що закуповуються необхідно отримувати такі документи).

**9. Кваліфікаційні вимоги, та спосіб документального підтвердження відповідності учасника цим вимогам.**

Вимога	Підтвердження відповідності
Наявність обладнання та матеріальної бази	<ul style="list-style-type: none"> <li>• довідка (у довільній формі)</li> </ul>
Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	<ul style="list-style-type: none"> <li>• довідка, у довільній формі, про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід</li> </ul>
Проведення учасником підприємницької діяльності відповідно до положень його статуту	<ul style="list-style-type: none"> <li>• копія статуту</li> </ul>
Наявність фінансової спроможності	Копії: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Баланс</li> <li>• Звіт про фінансові результати</li> <li>• Звіт про рух грошових коштів</li> <li>• Довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами</li> </ul>

10. Критерії оцінки та їх питома вага та методика оцінки (у разі застосування кількох):

10.1. При оцінці наданих конкурсних пропозицій застосовуватиметься критерій - **найменша ціна (для оцінки застосовується ціна без урахування ПДВ)**

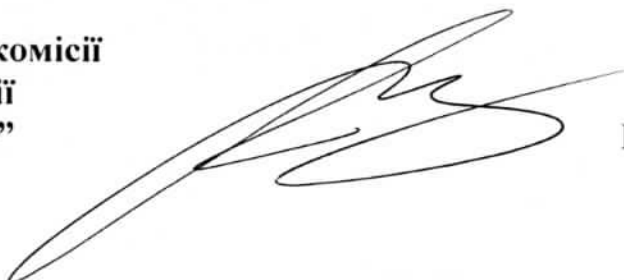
1.1. Кожний учасник має право подати лише одну конкурсну пропозицію.

1.2. 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.

Додатки:

- №1 - Технічна специфікація;
- №2 - Форма конкурсної пропозиції;
- №3 - Основні умови договору
- №4 - Форма довіреності

**Голова конкурсної комісії  
Харківської дирекції  
УДПІЗ "Укрпошта"**



**Е.В. Багласенко**

**Технічна специфікація**

Предмет закупівлі: Поточний ремонт частини покрівлі будівлі ЦОПП розташованої за адресою: пл. Привокзальна, 2, м. Харків.

Усі роботи виконуються згідно з вимогами ДБН А.3.1-5-96 «Організація будівельного виробництва» та Бніп 111-4-80 «Техніка безпеки в будівництві»

Матеріали, які будуть використовуватись для виконання робіт будуть сертифіковані та матимуть сертифікати відповідності Державної системи сертифікації Укр.СЕПРО.

Матеріали для виконання робіт використовувати переважно вітчизняного виробництва.

Строк гарантії на якість закінчених робіт встановлюється 5 років з дати приймання робіт у повному обсязі Замовником.

Місце виконання робіт: пл. Привокзальна, 2, м. Харків

Строк виконання робіт: вересень - грудень 2012р.

№ пп	Найменування робіт	Одиниця виміру	Кіль- кість
	<b>Частина покрівлі будівлі ЦОПП</b>		
1	Розбирання покриттів покрівлі з рулонних матеріалів в 1-3 шари	м2	564,25
2	Розбирання цементної стяжки	м2	564,25
3	Улаштування цементної вирівнювальної стяжки	м2	564,25
4	Готування важких кладкових цементних розчинів, марка 100	м2	17,27
5	Улаштування покрівель з рулонних покрівельних матеріалів із застосуванням газопламневих пальників в два шари	м3	564,25
6	Улаштування з листової сталі розжолобків, відливів	м2	30,5
7	Виготовлення решітчастих конструкцій	т	0,1665
8	Ограження покрівлі перилами	м	30,5

## ФОРМА КОНКУРСНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

1. Після вивчення Вашого запиту, та на його виконання, ми, уповноважені па підписання Договору про закупівлю, маємо можливість та згодні виконати зазначене, як це буде обумовлено Замовником у разі акцепту нашої конкурсної пропозиції.

Ми зобов'язуємося виконувати свої зобов'язання відповідно до визначених нами умов та ціни пропозиції у відповідності до отриманого запиту (з включенням всіх додаткових витрат, витрат на доставку, податків і зборів, необхідних платежів, що сплачуються або мають бути сплачені Учасником, згідно із законодавством України) на загальну суму:

Найменування предмету закупівлі (частини):	Кількість одиниць	Ціна за одиницю гри. ПДВ	ПДВ, Гри!..	Ціна за одиницю гри.. з ПДВ	Загальна вартість, гри. з ПДВ.
Загальна вартість пропозиції:					

2. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені нашою пропозицією.

3. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 120 календарних днів з дня, що встановлений у запиті як останній день подання конкурсних пропозицій.

4. Ми згодні дотримуватися умов своєї пропозиції протягом дії договору. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

5. До того часу, поки між нами не буде підписано Договору про закупівлю, буде діяти ця конкурсна пропозиція та основні умови договору про закупівлю.

*(дата)*

*(Підпис уповноваженої особи, завірений печаткою (за наявності))*

## ОСНОВНІ УМОВИ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ

1. Строки виконання робіт встановлюються Договором підряду, визначаються датою їх початку та закінчення.

Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від умов цінової пропозиції учасника-переможця процедури закупівлі.

Істотні умови договору про закупівлю не повинні змінюватися після підписання договору до повного виконання зобов'язань Сторонами, крім випадків зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків, зменшення Сторонами ціни договору про закупівлю.

2. Замовник виконує договірні зобов'язання в залежності від реальної потреби та фінансування видатків в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисом.
3. Замовник має право:
- відмовитися від прийняття закінчених робіт (об'єкта будівництва) у разі виявлення недоліків, які виключають можливість їх (його) використання відповідно до мети, зазначеної у проектній документації та договорі підряду, і не можуть бути усунені Підрядником, Замовником або третьою особою;
  - вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Підрядником порушень, або виправити їх своїми силами, якщо інше не передбачено договором підряду. У такому разі збитки, завдані Замовнику, відшкодовуються Підрядником, у тому числі за рахунок відповідного зниження договірної ціни;
  - відмовитися від договору підряду та вимагати відшкодування збитків, якщо Підрядник своєчасно не розпочав роботи або виконує їх настільки повільно, що закінчення їх у строк, визначений договором підряду, стає неможливим;
  - відмовитися від договору підряду в будь-який час до закінчення виконання робіт, оплативши Підряднику виконану частину робіт з відшкодуванням збитків, завданих такою відмовою;
  - ініціювати внесення змін у договір підряду, вимагати розірвання договору підряду та відшкодування збитків за наявності істотних порушень Підрядником умов договору підряду.
4. У разі виявлення неякісного надання послуг Підрядник зобов'язаний виконати роботи протягом п'яти календарних днів, з моменту одержання повідомлення від Замовника.
5. За порушення умов зобов'язання щодо якості надання послуги стягується штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісної послуги.
6. Підрядник несе відповідальність за неналежне використання, втрату, знищення або пошкодження (псування) з його вини переданих йому Замовником матеріальних ресурсів.
7. У разі порушення зобов'язань за договором підряду Сторони несуть відповідальність в порядку, передбаченому діючим законодавством України.
8. Договір про закупівлю набирає чинності з дня його підписання і діє до «31» грудня 2012 р.

Ми згодні з тим, що зазначені умови будуть включені до Договору про закупівлю.

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(посада)

М.П.

**ОФОРМЛЮЄТЬСЯ НА ФІРМОВОМУ БЛАНКУ УЧАСНИКА**  
(назва, поштові, банківські реквізити, тел./факс учасника)

місто \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата прописом)

**Довіреність**

Цією довіреністю уповноважується \_\_\_\_\_ (посада, ПІБ), паспорт \_\_\_\_\_ (серія) № \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_ (ким) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року на право представляти інтереси \_\_\_\_\_ (найменування учасника закупівлі) під час проведення \_\_\_\_\_ (найменування Замовника) закупівлі \_\_\_\_\_ (назва предмету закупівлі) з усіма правами, що необхідні для здійснення такого роду повноважень, в тому числі: подавати заявки, запиту та інші документи, отримувати відповіді на запиту, подавати Замовнику конкурсну пропозицію, подавати роз'яснення щодо змісту конкурсної пропозиції, а також вчиняти інші дії, передбачені законодавством України для такого роду повноважень та які на думку представника будуть доцільними для правильного та ефективного ведення справ від імені \_\_\_\_\_ (найменування учасника).

Довіреність видана строком на \_\_\_\_\_ і дійсна до \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ Зразок підпису уповноваженої особи.

\_\_\_\_\_ (посада та ПІБ керівника учасника)

\_\_\_\_\_ підпис керівника учасника

МЛП. (за наявності)\*

\* у випадку, якщо учасник є фізичною особою-підприємцем та не має печатки, довіреність повинна бути посвідчена нотаріально.