

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 : п/р 260093272121 в ХОУ АТ "Ощадбанк України" м. Харкова, МФО 351823.

1.5. Посадові особи замовника: **Нагаївська Наталія Єгорівна - начальник відділу організації роздрібної мережі Харківської дирекції УДППЗ "Укрпошта", пл. Привокзальна, 2, м. Харків, 52, тел. (057) 712-02-67.**

2. Адреса веб-порталу на якому розміщується інформація про закупівлю: www.ukrposhta.com

3. Інформація про проведення конкурсу, наведена у Додатку №5 цього Запиту.

4. Інформація про предмет закупівлі:

4.1. Найменування предмета закупівлі: **Послуги комерційні інші, а саме виготовлення та нанесення наклею**

Код державного класифікатора продукції та послуг ДКП 016-97-74.84.1

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, відповідно до технічної специфікації – Додаток №1 до цього запиту.

4.3. Строк поставки товарів або надання послуг: на протязі 2013 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: **09 год. 00 хв. «01» лютого 2013 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. Копія завірена Учасником виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців або копія завірена Учасником свідоцтва про державну реєстрацію.

8.5. Оригінал або завірена Учасником копія витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців.

- 8.6. Копія довідки ЄДРПОУ (для юридичних осіб), для фізичних осіб - копія паспорту та ідентифікаційного номера завірена Учасником.
- 8.7. Копія свідоцтва платника податку на додану вартість, єдиного податку завірена Учасником.
- 8.8. Копія Статуту або іншого установчого документу завірена Учасником.
- 8.9. Основні умови договору про закупівлю у відповідності до Додатку №3 цього запиту.
- 8.10. Копію свідоцтва про державну реєстрацію Учасника завіреного Учасником.
- 8.11. Копії документів дозвільного характеру (у разі якщо для здійснення діяльності з постачання товарів, виконання робіт, надання послуг, що закуповуються необхідно отримувати такі документи) завірені Учасником.
- 8.12 Копію ліцензії засвідчену Учасником, якщо вид господарської діяльності підлягає ліцензуванню.

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"> • довідка (у довільній формі)
Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	<ul style="list-style-type: none"> • довідка, у довільній формі, про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід

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)

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

10.3. 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;

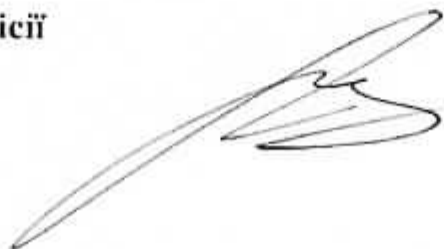
№2 - Форма конкурсної пропозиції;

№3 - Основні умови договору

№4 - Форма довіреності

№5 - Інформація про проведення конкурсу.

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



Е.В. Баглаєнко

ТЕХНІЧНА СПЕЦФІКАЦІЯ

Предмет закупівлі: Послуги комерційні інші, а саме виготовлення та нанесення наклеюк.

Кількість: 333 м²

Загальні вимоги до предмета закупівлі:

1. ПВХ, плівка («Ogacab», «Avergi»)

п/п	Найменування _____	Одиниця виміру	Кількість _____	Ціна за одиницю _____, грн з ПДВ	Вартість _____, грн, з ПДВ
1	Наклеюки	м ²	333		
2					
	Всього		333		

(дата)

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

ФОРМА КОНКУРСНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

1. Після вивчення Вашого запиту, та на його виконання, ми, уповноважені на підписання Договору про закупівлю, маємо можливість та згодні виконати зазначене, як це буде обумовлено Замовником у разі акценту 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	Вартість пропозиції, грн. з ПДВ. (цифрами та прописом)

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

Предмет Договору – *Виконавець* зобов'язується протягом 2013 року надати *Замовнику послуги* комерційні інші, а саме виготовлення та нанесення наклейок *надані - Послуги*, а *Замовник* – прийняти та оплатити такі *Послуги*.

1. Умови та порядок розрахунків: *Замовник* оплачує вартість *наданих Послуг* на протязі 10 календарних днів з моменту підписання акту *наданих Послуг*. Оплата здійснюється *Замовником* шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок *Виконавця*.
2. Строк надання послуг: на протязі 2013 року.
3. Місце надання послуги: відділення поштового зв'язку *Замовника*.
4. Обсяги закупівлі можуть бути зменшені *Замовником* в залежності від реального фінансування видатків.
5. Відповідальність сторін:
 - за порушення строків *надання Послуг з Виконавця* стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості невчасно *наданих Послуг* за кожен день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості;
 - за *надання неякісних Послуг*, відповідно до умов договору, *Виконавець* сплачує *Замовнику* штраф в розмірі 20% від суми договору та впродовж двох робочих днів *надає* якісні *Послуги Замовнику*.

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, запити та інші документи, отримувати
відповіді на запити, 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

МЛІ. (за наявності)*

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

Інформація про проведення конкурсу із визначення постачальників (виконавців) при здійсненні закупівлі : _____.

1. Конкурсна комісія визначає переможця конкурсу з числа учасників, конкурсні пропозиції яких подані та оформлені у відповідності до запити, на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у запиті.
2. Замовник та учасники не можуть ініціювати переговори з питань внесення змін до змісту поданої конкурсної пропозиції.
3. Замовник відхиляє конкурсну пропозицію, у разі якщо:
 - 1) учасник не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим у запиті;
 - 2) учасником не надано документів, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю;
 - 3) учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура;
 - 4) конкурсна пропозиція не відповідає умовам запити;
 - 5) учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту;
 - 6) пропозиція подана учасником, який є пов'язаною особою з іншими учасниками конкурсу;
- 3.1. Замовник відмінює закупівлю та відкликає Запити, у разі:
 - 1) відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт, послуг або скорочення видатків на здійснення закупівлі;
 - 2) виявлення факту змови учасників;
 - 3) ціна найбільш вигідної конкурсної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;
 - 4) здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили;
 - 5) до оцінки допущено менше двох конкурсних пропозицій.
4. За результатами оцінки конкурсною комісією конкурсних пропозицій учасників складається протокол, в якому міститься висновок про визначення постачальника (виконавця) при здійсненні закупівель товарів, робіт та послуг без застосування процедур, передбачених Законом України «Про здійснення державних закупівель», конкурсна пропозиція якого визначена як найбільш економічно вигідна, тобто така, яка відповідає всім критеріям та умовам, визначеним у запиті, та визнана найкращою за результатами оцінки конкурсних пропозицій.
5. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.
6. У разі необхідності, Замовник може звертатись до експертних чи інших спеціалізованих установ, підприємств чи організацій із запитом щодо надання висновків, необхідних для прийняття рішень про визначення переможця конкурсу, а учасник згоден з тим, що інформація, наведена ним у конкурсній пропозиції може бути використана замовником з цією метою.
7. Про прийняті рішення щодо відхилення конкурсних пропозицій, визначення переможця, відміни закупівлі, комісія повідомляє учасників конкурсу протягом 5 робочих днів, з дня прийняття рішення.