

Запит

щодо участі у конкурсі із визначення постачальника (виконавця) при здійсненні закупівлі

1.Замовник:

1.1.Найменування:

Українське державне підприємство поштового зв'язку «Укрпошта», Донецька дирекція УДППЗ «Укрпошта»

1.2.Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ:**22020055**

1.3.Місцезнаходження: **вул. Артема,72,м. Донецьк, 83001**

1.4.Реєстраційний рахунок замовника: **260073072067**

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): **начальник виробничо-вимірювальної лабораторії Ахметзянов Фарат Фарсійович, 83001, м. Донецьк, вул. Артема,72, кімната 231, тел. 067-400-8-400.**

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: **20.30.2 фарби та лаки, інші, та пов'язана з ними продукція; барвники художні та друкарські чорнила (витратні матеріали для друкуючого обладнання)**

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 цього запиту**

4.3.Срок поставки товарів або надання послуг: **квітень-грудень 2013 року.**

5.Основні умови договору: **Додаток №3 до запиту.**

6.Строк дії конкурсних пропозицій: **30 календарних днів;**

7.Подання конкурсних пропозицій:

7.1.Місце та спосіб подання: **м. Донецьк, 83001, вул. Артема, 72, кім. № 219, (другий поверх), Особисто або поштою.**

7.2.Строк: **До 10 год. 00 хв. «28» березня 2013 року.**

7.3.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.

7.4.Всі витрати Учасника, пов'язані із збиранням документів, складання та направленням конкурсної пропозиції несе Учасник. У разі якщо Учасника не визначено переможцем, Запит змінено або відкликано, витрати Учасника, пов'язані із збиранням документів, складання та направленням конкурсної пропозиції останньому не компенсуються.

8. Перелік документів, що має бути поданий учасником (в конверті з конкурсними пропозиціями):

8.1. Реєстр документів. (згідно Додатку № 6)

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 Довідки відповідного органу з питань банкрутства про те, що Учасника не визначено у встановленому порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура, дійсної не більше місячної давнини на дату розкриття конкурсної пропозиції;

8.5. Копію Свідоцтва про державну реєстрацію або копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців.

8.6. Копія довідки ЄДРПОУ.

8.7. Копія свідоцтва платника податку на додану вартість або єдиного податку.

8.8. Копія Статуту або іншого установочного документу.

8.9. Документи, що підтверджують правомочність на укладання договору про закупівлю відповідно до чинного законодавства, а саме: копія виписки з протоколу засновників, копія наказу про призначення на посаду, копія довіреності.

8.10. Основні умови договору про закупівлю у відповідності до Додатку № 3 цього запиту.

8.11. Оригінал довідки ДПІ про відсутність заборгованості по сплаті податків і зборів (обов'язкових платежів), передбачених законодавством України з терміном видачі не більше десяти днів на дату розкриття конкурсних пропозицій.

8.12. Для Фізичних осіб підприємців: копія Свідоцтва про державну реєстрацію, копія Свідоцтва про реєстрацію платника податку (єдиного податку), копія паспорту, копія Довідки про присвоєння ідентифікаційного коду.

9. Критерії та методика оцінки:

9.1. При оцінці наданих конкурсних пропозицій застосовуватиметься критерій – найменша ціна **100 балів** (для оцінки застосовується ціна без урахування ПДВ), згідно методики оцінки:

Розрахунок кількості балів за критерієм «ціна» проводиться для предмета закупівлі кожної конкурсної пропозиції за формулою: «ціна пропозиції найменша із запропонованих» розділити на «відповідну ціну пропозиції конкретного Учасника» та помножити на «максимально можливу кількість балів по критерію «ціна»»;

Переможцем обирається учасник, пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів.

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

11. Конкурсна пропозиція подається у письмовій формі за підписом уповноваженої особи учасника.

Надання **копії документу – це означає, що має бути надана копія**, з зазначенням надпису **“З оригіналом згідно” та посвідчена підписом** уповноваженої особи Учасника **та відбитком печатки** (якщо Учасник здійснює діяльність за наявності печатки)

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;

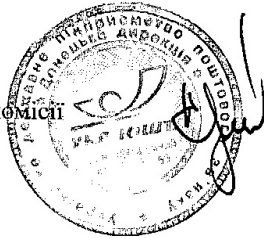
№4- Форма довіреності.

№5- Інформація про проведення конкурсу із визначення постачальників

№6- Реєстр документів

№7- Зразок оформлення конверту, у якому подається конкурсна пропозиція

Голова конкурсної комісії



М.П. Дрьомов

Ахметзянов Ф.Ф.
067-400-8-400

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

Предмет закупівлі: **фарби та лаки, інші, та пов'язана з ними продукція; барвники художні та друкарські чорнила (витратні матеріали для друкуючого обладнання)**

1. ОПИС ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ

1. Технічні вимоги до товарів

1.1. Учасник гарантує, що запропонований ним товар є новим та раніше не використовувався.

2. . Кількість найменувань - 9, та складається з викладеного нижче:

№ з.п.	Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість
1	тонер HP LJ 1100	од.	150
2	тонер HP LJ 1010	од.	1000
3	тонер HP LJ 1200	од.	100
4	тонер HP LJ p1005, p1102	од.	656
5	тонер Xerox 3120	од.	100
6	тонер для ксерокса Xerox 5915 (ліц.)	од.	5
7	тонер для ксерокса WC 315/415 (ліц.)	од.	5
8	тонер для ксерокса Canon iR-2018 (ліц.)	од.	10
9	тонер для ксерокса Canon iR-2520 (ліц.)	од.	23

Доставка продукції до складу Замовника здійснюється за рахунок Постачальника.

(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 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 включення 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:

_____ грн. без ПДВ (прописом)

_____ грн. з ПДВ (прописом)

	Найменування предмету закупівлі (частини):	Кількість, од.	Ціна за одиницю грн. без ПДВ	Ціна за одиницю грн., з ПДВ	Загальна вартість, грн. без ПДВ	Загальна вартість, грн. з ПДВ
1	тонер HP LJ 1100	150				
2	тонер HP LJ 1010	1000				
3	тонер HP LJ 1200	100				
4	тонер HP LJ p1005, p1102	656				
5	тонер Xerox 3120	100				
6	тонер для ксерокса Xerox 5915 (ліц.)	5				
7	тонер для ксерокса WC 315/415 (ліц.)	5				
8	тонер для ксерокса Canon iR-2018 (ліц.)	10				
9	тонер для ксерокса Canon iR-2520 (ліц.)	23				
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 30 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	Учасник зобов'язується поставити у квітні-грудні 2013р. Замовникові витратні матеріали для друкуючого обладнання (далі - Товар).
Кількість Товару та вимоги щодо їх якості	Асортимент, кількість Товару вказані в специфікації до Договору. Якість Товару повинна відповідати вимогам діючих стандартів, технічним умовам, які пред'являються до даного Товару.
Строк (термін) поставки Товарів	Поставка Товару здійснюється за рахунок і силами Учасника протягом 10 робочих днів з моменту подання заявки Замовником.
Місце поставки Товарів	Роздрібна база Донецької дирекції УДППЗ «Укрпошта», адреса: 83009, м. Донецьк, вул. Новоросійська, 5 б.
Порядок здійснення оплати:	Розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником, після пред'явлення Учасником рахунка на оплату Товару, протягом 10 банківських днів з моменту поставки Товару.
Особливі умови	Обсяги закупівлі Товарів можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків Замовника.
Відповідальність	У випадку порушення строку поставки Товару Учасник сплачує Замовнику штраф в розмірі 0,5% від суми не поставленого Товару. У випадку поставки Товару неналежної якості Учасник сплачує Замовникові штраф у розмірі 10% від вартості Товару неналежної якості та протягом 14 робочих днів проводить заміну Товару на відповідну якість.
Строк дії договору	до 31.12.2013р.

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 _____ (назва 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 конкурсні пропозиції, 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

М.П. (за наявності)*

* у випадку, якщо учасник є фізичною особою – підприємцем та не має печатки,
довіреність повинна бути засвідчена нотаріально.

Інформація про проведення конкурсу із визначення постачальників (виконавців) при здійсненні закупівлі **фарб та лаків, інших, та пов'язаної з ними продукції; барвників художніх та друкарських чорнил (витратних матеріалів для друкуючого обладнання)**

1.Конкурсна комісія визначає переможця конкурсу з числа учасників, конкурсні пропозиції яких подані та оформлені у відповідності до запиту, на основі критеріїв і методики оцінки, зазначені 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 укладання договору про закупівлю;

3)учасник визначений у встановленому законом порядку банкрутом та відповідно нього відкрита ліквідаційна процедура;

4)конкурсна пропозиція не відповідає умовам запиту;

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 менш двох конкурсних пропозицій.

4. За результатами оцінки конкурсної 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 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 цієї метою.

7.Про прийняття рішення щодо відхилення конкурсних пропозицій, визначення переможця, відміни закупівлі, комісія повідомляє учасників протягом 5 робочих днів, з дня прийняття рішення.

**РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ,
НАДАНИХ У СКЛАДІ ПРОПОЗИЦІЇ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ****

№ з/п	Найменування документа	№ сторінки

(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою*.)

Примітки:

***Реєстр документів, наданих у складі пропозиції конкурсних торгів подається на бланку Учасника (у випадку, якщо Учасник такий бланк має).*

* Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством

Зразок оформлення конверту, у якому подається конкурсна пропозиція

Повне найменування учасника
Код за ЄДРПОУ
Адреса (місцезнаходження)
Телефон

КОНКУРСНА ПРОПОЗИЦІЯ

на закупівлю:

**фарб та лаків, інших, та пов'язаної з ними продукції; барвників
художніх та друкарських чорнил (витратних матеріалів для друкуючого обладнання)**

Українське державне підприємство
поштового зв'язку «Укрпошта»,
Донецька дирекція
83001, м. Донецьк, вул. Артема, 72