ЗАПИТ

щодо участі у конкурсі із визначення виконавців при здійсненні закупівлі робіт з улаштування САТ (улаштування системи автономного теплопостачання для приміщення дільниці оброблення пошти центру поштового зв'язку №2 за адресою: вул. Табукашвілі, 22, м. Коростень).

1. Замовник:

1.1. Найменування: **Українське державне підприємство поштового зв'язку "Укрпошта" в особі Житомирської дирекції**

1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: **22046132**

1.3. Місцезнаходження : **вул. Вітрука, 1, м. Житомир, 10001**

1.4. Реєстраційний рахунок замовника : **р/р 26003310816 у філії ЖОУ ВАТ "Державний ощадний банк України", МФО 311647,**

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) : **Тарасюк Валентин Леонідович інженер-енергетик Житомирської дирекції УДППЗ "Укрпошта", м. Житомир, вул. Вітрука,1, тел. (0412) 41-40-09, факс (0412) 33-10-83.**

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: **Улаштування САТ (улаштування системи автономного теплопостачання для приміщення дільниці оброблення пошти центру поштового зв'язку №2 за адресою: вул. Табукашвілі, 22, м. Коростень).**

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: **протягом 2014р.;**

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: **м. Житомир, 10001, вул. Вітрука, 1, кім. №612, Особисто або поштою.**

7.2. Строк: **До 9 год. 00 хв. «24» серпня 2014 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. Виписку з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю;

8.4. Копію виписки з Єдиного державного реєстру з позначкою про відсутність інформації про те, що Учасника визнано у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура;.

8.5. Копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців.

8.6. Копія свідоцтва платника податку на додану вартість;

8.7. Копія Статуту.

8.8. Документи, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю відповідно до чинного законодавства.

8.9. Сертифікат відповідності на пропоновані послуги (копія завірена печаткою та підписом Учасника), чинний на дату розкриття (за наявності).
8.10 Довідку з обслуговуючого банку про відсутність заборгованості за кредитами.
8.11. Основні умови договору про закупівлю
8.12. Копію ліцензії на провадження даного виду господарської діяльності.

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

Вимога	Підтвердження відповідності
Провадження учасником підприємницької діяльності відповідно до положень його статуту	копія статуту
Наявність фінансової спроможності	▪ Звіт про фінансові результати

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)***
11. Кожний учасник має право подати лише одну конкурсну пропозицію.
12. 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 із визначення постачальників (виконавців) при здійсненні закупівлі..

Голова конкурсної комісії **А.О.Кулаківський**

Вик. Тарасюк В.Л.
067 412 14 59

Додаток № 1
до запиту

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

№ зп	Назва робіт	Кількість
1.	Улаштування САТ (улаштування системи автономного теплопостачання для приміщення дільниці оброблення пошти центру поштового зв'язку №2 за адресою: вул. Табукашвілі, 22, м. Коростень).	1 об'єкт

1. Опалення приміщень в осінньо-зимовий період.

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

Додаток № 2
до запиту

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 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 грн. без ПДВ**	**ПДВ, грн.**	**Ціна за одиницю грн. з ПДВ**	**Загальна вартість, грн. з ПДВ.**
	Улаштування САТ (улаштування системи автономного теплопостачання для приміщення дільниці оброблення пошти центру поштового зв'язку №2 за адресою: вул. Табукашвілі, 22, м. Коростень).					
	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)

Додаток № 3

ОСНОВНІ УМОВИ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Згідно цього Договору Виконавець зобов'язується у 2014 році виконати роботи з реконструкції системи автономного теплопостачання приміщення дільниці оброблення пошти центру поштового зв'язку № 2 за адресою: _____ (далі - Роботи), а Замовник – прийняти і оплатити виконані Роботи.

1.2. Склад та обсяг робіт по реконструкції, технічні рішення та типова комплектація визначаються проектно-кошторисною документацією, що є невід'ємною частиною Договору. Склад та обсяг робіт можуть бути переглянути в процесі будівництва у разі внесення змін до кошторисної документації.

1.3. Виконавець виконує роботи протягом вересня – грудня 2014 р.

1.4. Роботи за цим договором розпочинаються після проведення Замовником авансового платежу.

1.5. Допускається дострокова здача робіт за згодою Замовника.

II. ЯКІСТЬ РОБІТ.

2.1. Виконавець зобов'язується виконати передбачені цим договором роботи, якість яких повинна відповідати, технічним умовам, стандартам та діючим нормативним документам. Приймання-здавання робіт за якістю проводиться згідно з документами, що засвідчують якість обладнання.

2.2. Гарантійні строки встановлюються з урахуванням нормативно-технічних вимог, визначених законодавством України. Гарантійний термін на виконані роботи складає **12 місяці** з моменту введення об'єкту в експлуатацію. На протязі дії гарантійного терміну виявлені недоробки та дефекти фіксуються у дефектному акті, який складається та підписується в присутності уповноважених представників Сторін. В акті зазначається перелік недоробок та строки їх усунення. Зафіксовані недоробки та дефекти усуваються в обумовлені строки за рахунок Виконавця.

III. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна цього Договору становить _____ грн. (_____) з них ПДВ – _____ грн. (_____)

3.2. Ціни на роботи встановлюються в національній валюті України. Ціна Договору визначена на основі кошторисної документації відповідно до вимог нормативних документів у сфері ціноутворення у будівництві.

3.3. Ціна цього Договору може бути змінена за взаємною згодою Сторін. Дані домовленості оформляються додатковою угодою, що є невід'ємною частиною даного Договору.

3.4. Сума договору може бути зменшена залежно від реального фінансування видатків.

IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Замовник протягом 5 (п'яти) банківських днів з моменту підписання Договору надає Виконавцю аванс у розмірі 30% від вартості Договору, для придбання матеріалів, виробів і конструкцій.

4.2. Зарахування попередньої оплати виконується протягом одного місяця з дня отримання попередньої оплати в розмірі використаних матеріалів, закуплених за рахунок попередньої оплати згідно актів за формою №КБ-2в і довідок за формою №КБ-3, за звітний період.

4.3. Оплата робіт здійснюється за фактично виконані роботи на підставі оформлених, затверджених та підписаних Сторонами актів приймання-передачі виконаних будівельних робіт

за формою № КБ-2в і довідок про вартість виконаних будівельних робіт та витрати за формою № КБ-3 протягом 5 (п'яти) банківських днів.

4.4. Допускається проведення розрахунків за виконані роботи методом поетапної оплати на підставі актів приймання-передачі виконаних будівельних робіт.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Замовник зобов'язаний:

5.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлені товари (надані послуги або виконані роботи) згідно умов цього Договору;

5.1.2. Приймати виконані роботи згідно з актом здачі-приймання виконаних будівельних робіт за формою №КБ-2в, № КБ-3. У випадку мотивованої відмови у прийманні робіт складається двосторонній акт з переліком недоліків та строком їх виправлення;

5.1.3. Забезпечити Виконавцю необхідні умови для виконання робіт за цим Договором;

5.1.4. Спільно з уповноваженим представником Виконавця проводити прийом-передачу виконаних робіт та здачу об'єктів в експлуатацію;

5.2. Замовник має право:

5.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невмотивованого невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк не пізніше 10 календарних днів до дати розірвання договору;

5.2.2. Контролювати виконання робіт у строки, встановлені цим Договором;

5.2.3. Здійснювати у будь-який час контроль і технічний нагляд за порядком і якістю виконання робіт шляхом направлення уповноваженого представника.

5.3. Виконавець зобов'язаний:

5.3.1. Забезпечити виконання робіт у строки, встановлені цим Договором;

5.3.2. Забезпечити виконання робіт, якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору;

5.3.3. Нести повну відповідальність за дотриманням правил з охорони праці, пожежної безпеки, санітарних норм, правил та забезпечити неухильне їх виконання під час виконання робіт;

5.3.4. Інформувати Замовника про перебіг виконання робіт, а в разі виникнення обставин, що перешкоджають виконанню зобов'язань за даним Договором негайно повідомляти Замовника;

5.3.5. У разі виявлення Замовником недоліків у роботах або поставлених матеріалів в період виконання робіт або під час дії гарантії, Виконавець зобов'язаний усунути їх за власний рахунок. При цьому складається двохсторонній Акт за участі уповноважених представників Сторін про їх наявність з переліком недоліків та строком їх виправлення. За відсутності спору за цим Актом Виконавець зобов'язаний усунути недоліки (дефекти) у визначений строк. Виконавець звільняється від обов'язку усунення недоліків у роботах, за відсутності його вини у виникненні недоліків;

5.3.6. Належним чином оформлювати та своєчасно надавати Замовнику документи для здійснення оплати виконаних робіт;

5.3.7. Спільно з уповноваженим представником Замовника проводити у встановленому порядку здачу – приймання виконаних робіт. З цією метою Виконавець готує Акт введення об'єкта в експлуатацію, та надає його на підпис Замовнику.

5.4. Виконавець має право:

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за виконані роботи за цим договором;

5.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у письмовій формі у строк не менше ніж за 30 календарних днів до дати розірвання договору;

5.4.3. На дострокове виконання робіт за письмовим погодженням Замовника;

5.4.4. На свій розсуд залучати до виконання робіт інших осіб: фахівців у відповідних галузях науки та техніки та спеціалізовані підприємства і організації.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором Виконавець і Замовник несуть відповідальність, передбачену цим Договором та чинним законодавством України.

6.2. У разі якщо Виконавець порушив умови Договору та/або використовував у роботі неякісні матеріали та обладнання, що погіршили результат робіт, або з його вини виникли інші недоліки в роботі, Замовник вправі вимагати безоплатного виправлення вказаних недоліків у погоджений Сторонами строк та/або заміни неякісного обладнання.

6.3. Види порушень та санкції за них, установлені Договором:

6.3.1. За порушення строків виконання робіт Виконавець сплачує Замовнику пеню із розрахунку подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період нарахування пені, від вартості робіт за кожен день прострочення, а у разі здійснення попередньої оплати Виконавець крім сплати зазначених штрафних санкцій, повертає Замовнику кошти з урахуванням індексу інфляції.

6.3.2. За порушення термінів оплати виконаних робіт без поважних причин Замовник на вимогу Виконавця сплачує на користь останнього пеню із розрахунку подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період нарахування пені, від вартості неоплачених робіт за кожен день затримки. Не вважається порушенням термінів оплати затримка оплати у зв’язку з відсутністю фінансування.

6.4. Сплата штрафних санкцій не звільняє сторону, яка їх сплатила, від виконання зобов’язань за цим Договором.

VII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

7.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5 (п’яти) днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

7.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються органами, уповноваженими згідно із законодавством України засвідчувати такі обставини.

7.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 90 (дев’яносто) днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Виконавець повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

VIII. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

IX. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до _____ р., але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами зобов’язань.

9.2. Цей Договір укладається і підписується у 2 (двох) примірниках, що мають однакову юридичну силу.

9.3. Всі зміни і доповнення до цього Договору дійсні лише у випадку, якщо їх зроблено письмово, підписано Сторонами і скріплено їх печатками.

X. ІНШІ УМОВИ

10.1. З питань, що не передбачені даним Договором, сторони керуються діючим законодавством України.

10.2. Усі Додатки, додаткові угоди та зміни до Договору набувають чинності з моменту їх підписання уповноваженими представниками сторін та діють протягом строку дії даного Договору.

XI. ДОГОВІРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

11.1. До договірної документації, крім Договору, входить зведений кошторисний розрахунок з локальними кошторисами та відомості ресурсів до локальних кошторисів, а також договірна ціна. Перелічені документи набувають договірних після підписання Договору. У разі виявлення між окремими документами розбіжностей, перевага буде надаватися Договору, якщо інше не буде узгоджено Сторонами шляхом укладення додаткової угоди до Договору.

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

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(прізвище та ініціали)

.... М. П.

Додаток № 4
до запиту

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 керівника учасника)	підпис керівника учасника	ПІБ керівника учасника

М.П. (за наявності)*

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

Додаток №5
до запиту

Інформація про проведення конкурсу із визначення постачальників (виконавців) при здійсненні закупівлі послуг з атестації робочих місць за умовами праці

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, 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 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 відміняє 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 запитами 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.