

ЗАПИТ

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): **Циганенко Олександр Анатолійович, провідний інженер енергетик Житомирської дирекції УДППЗ "Укрпошта", м.Житомир, вул. Вітрука,1, тел. (0412) 39-68-29, (067) 412-56-80, факс (0412) 41-11-81.**

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: **Торф, а саме: напівбрикети торф'яні наливні. Код державного класифікатора продукції та послуг ДК 016-97 – 08.92.1.**

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 (технічна специфікація – **Додаток №1** до цього запиту):

4.3. Строк поставки товарів або надання послуг: **протягом 2013р.;**

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. «20» червня 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. Оригінал або завірену учасником копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців або інший документ виданий уповноваженим органом з позначкою про відсутність інформації про те, що Учасника визнано у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура;

8.5. Завірена учасником копія довідки ЄДРПОУ (для юридичних осіб), для фізичних осіб – копія паспорту та ідентифікаційного номера.

8.6. Копія свідоцтва платника податку на додану вартість, єдиного податку;

8.7. Копія Статуту або іншого установчого документу.

- 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. Основні умови договору про закупівлю у відповідності до Додатку №3 цього запиту.
- 8.11. 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

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;

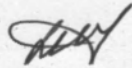
№3 – Основні умови договору;

№4 – Форма довіреності;

№5 - Інформація про проведення конкурсу із визначення постачальників (виконавців) при здійсненні закупівлі..

Голова конкурсної комісії

Вик. Циганенко О.А.




А.О.Кулаківський

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

Торф: напівбрикети торф'яні паливні:

№ зп	Назва товару	Кількість тон
1.	- напівбрикети торф'яні паливні:	125

1. Напівбрикети торф'яні паливні використовуються для опалення приміщень в осінньо-зимовий період.

(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 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.
	Напівбрикети торф'яні паливні					
	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. Предмет Договору:

- 1.1. Учасник (надалі Виконавець) зобов'язується продати Товар, зазначений у технічній специфікації, а Замовник – прийняти і оплатити такий Товар.
- 1.2. Найменування послуг: **Торф, а саме: напівбрикети торф'яні паливні. Код державного класифікатора продукції та послуг ДК 016-97 – 08.92.1**
- 1.3. Обсяги закупівлі Послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

2. Якість товару:

- 2.1. Виконавець повинен продати Замовнику Товар, якість якого повинна відповідати нормативам, передбаченим діючим законодавством як по відношенню до документального оформлення товару, так і по відношенню до екологічних норм та вимог техніки безпеки.

3. Ціна договору:

- 3.1 Ціна договору становить _____ у тому числі: _____ (визначається відповідно до умов цінової пропозиції, та з урахуванням ПДВ).
- 3.2. Ціна на Послуги є динамічною, визначається відповідно до чинних цін на момент здійснення операцій по наданню Послуг, та може змінюватись (визначатись та корегуватись) Виконавцем в односторонньому порядку, залежно від зміни цін на ринку, індексу інфляції, зміни курсу грошової одиниці України – гривні стосовно курсів іноземних валют, збільшення розміру податків, зборів, інших обов'язкових платежів тощо, але не може перевищувати ціну, вказану в пропозиції.
- 3.3. Ціна договору може бути зменшена за взаємною згодою сторін.

4. Порядок здійснення оплати:

- 4.1 Оплата за Товар здійснюється Замовником в продовж 10 календарних днів з моменту отримання кожної окремої Товару, на підставі належно оформлених первинних документів (відповідної податкової накладної).

5. Поставка товару:

- 5.1 Строк поставки Товару: протягом 1 (одного) календарного дня з моменту узгодження Сторонами заявки. При поставці товару в період дії договору, на ім'я Замовника виписується податкова накладна та інші документи передбачені чинним законодавством, що надається.
- 5.2 Місце поставки Товару: м. Житомир.
- 5.3. Виконавець несе всі ризики щодо втрати чи пошкодження товару до передачі його Замовнику.

6. Права та обов'язки сторін:

6.1. Замовник зобов'язаний:

- 6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлений Товар.

6.2. Замовник має право:

- 6.2.1. У випадку виникнення претензій за якістю Товару відмовитись від його прийняття.
- 6.2.2. Достроково розірвати Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши його про це у строк 20 календарних днів з дня направлення листа про розірвання.
- 6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі Товару та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.
- 6.2.4. Повернути рахунок Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів зазначених в пункті 4.1. (відсутність печатки, підписів тощо).

6.3. Виконавець зобов'язаний:

- 6.3.1. Забезпечити поставку Товару у строки, встановлені цим договором;
- 6.3.2. Забезпечити поставку якісного Товару відповідно до розділу 2 цього Договору.

6.4. Виконавець має право:

- 6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримати плату за поставлений Товар;
- 6.4.2. На дострокову поставку Товару за письмовим погодженням Замовника;
- 6.4.3. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Замовником, повідомивши про це його у строк 20 календарних днів з дня направлення листа про розірвання.

7. Відповідальність сторін:

- 7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та Договором.
- 7.2. За порушення умов договору Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від несвоєчасно наданої Продукції, за кожен день прострочення.
- 7.3. Сплата пені не звільняє Виконавця від виконання прийнятих на себе зобов'язань по Договору.

8. Обставини непереборної сили:

- 8.1 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).
- 8.2 Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж за 10 робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.
- 8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи які видаються торгово-промисловою палатою України.
- 8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.
- 8.5. У випадку попередньої оплати Виконавець повертає Замовнику кошти протягом 3-х днів з дня розірвання цього Договору.

9. Вирішення спорів

- 9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.
- 9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

10. Строк дії договору:

- 10.1 Договір про закупівлю набирає чинності з дня його підписання та діє до 31 грудня 2012 року.
- 10.2. Договір підписується у 2 (двох) примірниках, що мають однакову юридичну силу.

11. Інші умови:

- 11.1. Якщо протягом строку дії Договору Сторони змінять свою назву, місцезнаходження, розрахункові реквізити або будуть реорганізовані, вони повинні негайно повідомити про це другу Сторону.
- 11.2. Умови договору про закупівлю не повинні змінюватися після підписання договору про закупівлю до повного виконання зобов'язань сторонами, крім випадків зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків та узгодженого зменшення сторонами ціни договору про закупівлю.
- 11.3. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та обов'язки за цим Договором іншим особам без письмової на те згоди другої Сторони.

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 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.

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