

ЗАПИТ

щодо участі у конкурсі із визначення постачальників (виконавців) при здійсненні закупівлі
Послуги з навчання дорослих інші

1. Замовник:

1.1. Найменування: **Українське державне підприємство поштового зв'язку "Укрпошта"**

1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: **21560045**

1.3. Місцезнаходження : **вул. Хрещатик, 22, м. Київ, 01001**

1.4. Реєстраційний рахунок замовника :

р/р 260013101340 в ЧОУ АТ "Державний ощадний банк України", МФО 353553

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): **Шепель Лілія Йосипівна, начальник відділу обліку підготовки, аналізу та руху кадрів Житомирської дирекції УДППЗ "Укрпошта", вул. Вітрука, 1, м.Житомир, (0412) 33-50-08**

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 з навчання дорослих інші. Код державного класифікатора продукції та послуг ДК 016-97 – 80.42.1.**

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: **до 31.12.2012 р.;**

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, вул. Вітрука, 1, Особисто або поштою.**

7.2. Строк: **До 9 год. 00 хв. «06» грудня 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 завірену учасником копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців з позначкою про відсутність інформації про те, що Учасника визнано у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура;

8.5. Оригінал або завірену учасником копію 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.

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. Сертифікат відповідності на пропонований товар, послуги (копія завірена печаткою та підписом Учасника), чинний на дату розкриття (за наявності).

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

8.12. Копію ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такої ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.

8.13. 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	▪ довідка (у довільній формі)
Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	▪ довідка, у довільній формі, про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід
Провадження учасником підприємницької діяльності відповідно до положень його статуту	▪ копія статуту
Наявність фінансової спроможності	Копії: ▪ Звіт про фінансові результати ▪ Довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами.

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

Голова конкурсної комісії

Прищеп Т.В.

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ
Предмет закупівлі: Послуги з навчання дорослих інші

№	Назва послуги	Кількість працівників
1	▪ Навчання з питань організації та здійснення закупівель	▪ 2

(дата)

(Підпис уповноваженої особи, завіреним 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:

1	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.
2	Навчання з питань організації та здійснення закупівель	2				
3	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. Виконавець зобов'язується надавати послуги з навчання, зазначені у специфікації (надалі - Продукція), а Замовник – прийняти і оплатити такі товари.
- 1.2. Найменування Послуг: Послуги з навчання дорослих .
- 1.3. Обсяги закупівлі Послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

2. Якість товару:

- 2.1. Учасник повинен надати Замовнику Послуги якість яких повинна відповідати нормативам, передбаченим діючим законодавством як по відношенню до документального оформлення надання послуг, так і по відношенню до екологічних норм та вимог техніки безпеки.
- 2.2. Для відновлення працездатності обладнання мають бути використані оригінальні комплектуючі, які відповідають визначеному типу обладнання від даного виробника, або їх еквівалент.

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 комп'ютерної техніки, 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 виконані роботи здійснюється щомісячно, в продовж десяти банківських днів після підписання сторонами відповідних актів виконаних робіт.

5. Надання послуг:

- 5.1 Строк надання послуг: по 31 грудня 2012 року.
- 5.2 Місце надання послуг: м. Житомир.

6. Права та обов'язки сторін:

6.1. Замовник зобов'язаний:

- 6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплатити за наданні Послуги.

6.2. Замовник має право:

- 6.2.1. У випадку виникнення претензій за якістю наданих Послуг відмовитись від їх прийняття.
- 6.2.2. Достроково розірвати Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк 20 календарних днів з дня направлення листа про розірвання.
- 6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі Послуг 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 надання Послуг у строки, встановлені цим договором;
- 6.3.2. Забезпечити через свого представника документальне супроводження Послуг.
- 6.3.2. Забезпечити надання якісних Послуг відповідно пункту 2 цього Договору.

6.4. Виконавець має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримати плату за надані Послуги;

6.4.2. 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. У випадку порушення строків надання Послуг з Виконавця стягується пеня у розмірі () відсотка вартості невчасно наданої Послуги за кожен день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної послуги.

7.3. За порушення умов зобов'язання щодо якості наданої послуги з Виконавця стягується штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісної послуги.

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, що видаються торгово-промисловою палатою України.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна сторона 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.

10.3. Дія договору про надання послуг може продовжуватися на строк достатній для проведення процедури закупівлі в обсязі що не перевищує 20 відсотків суми визначеної у цьому договорі.

11. Вимоги гарантії

11.1. Виконавець повинен гарантувати якість і надійність своїх послуг на термін, який передбачений умовами та стандартами на дані послуги.

11.2. При виявленні послуги, результати надання якої не відповідають технічним умовам Виконавець проводить усунення недоліків за свій рахунок.

11.3. Гарантійний термін на виконанні роботи з ремонту обладнання - не менш 6 місяців з дня отримання їх Замовником.

11.4. Час гарантійного реагування має бути не більш 3-х (трьох) годин. Термін усунення недоліків або заміни неякісної послуги в межах гарантійного терміну – один робочий день з моменту повідомлення про виявлення дефекту.

11.5. Всі комплектуючі, які треба замінити, мають бути рекомендовані заводом-виробником.

11.6. Відремонтоване обладнання передається у технічно справному стані відповідно до вимог експлуатаційної документації.

11.7. При неможливості виконання поточного ремонту обладнання в умовах сервісного центру впродовж 5 календарних днів – Виконавець надає в тимчасове користування підмінне обладнання з аналогічними технічними характеристиками на строк до повного виконання замовлення.

12. Інші умови:

12.1. Якщо протягом строку дії Договору Сторони змінять свою назву, місцезнаходження, розрахункові реквізити або будуть реорганізовані, вони повинні негайно повідомити про це другу Сторону.

12.2. 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.

12.3. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та обов'язки за цим Договором іншій Стороні 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 _____

«___» _____ 20__ р.
(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

М.П. (за наявності)*

підпис керівника учасника

* 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 Послуги з навчання дорослих інші

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 відкрито 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 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 визнається 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 рішення про визначення переможця конкурсу, а учасник згоден з тим, що інформація, наведена ним 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.