

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 Тернопільської дирекції

1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 01192220

1.3. Місцезнаходження : вул. **Чорновола,1 м. Тернопіль**

1.4. Реєстраційний рахунок замовника : **2600230100420**

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) : **Головатий І.М., начальник виробничо-виміральної лабораторії Тернопільської дирекції УДППЗ “Укрпошта”**

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: устаткування підймальне та такелажне. **Код державного класифікатора продукції та послуг ДК 016-97 – 29.22.1**

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 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: **Особисто або поштою.**

7.2. Строк: **До 9 год. 00 хв. 19 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: виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність, тощо

8.4. Оригінал або завірену копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців або свідоцтво про державну реєстрацію;

8.5. 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.

8.9. Сертифікат відповідності на пропонований товар, 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 певного виду господарської діяльності, якщо отримання такої ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.

8.12. 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	▪ Звіт про фінансові результати – за останній звітний період (копія)

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

Вик. _____



Специфікація

Необхідність здійснення закупівлі - для виробничих потреб підприємства
Устаткування підймальне та такелажне (платформа (для вигризки/загрузки контейнерів із автомобілів)

1. Вантажопідйомність (кг)		1500
2. Тип грузу		Почтовий контейнер (на колесах), розміри
3. Высота подйому платформи, Н		150 см
4. Встановлення гідравлічної платформи (всередині / ззовні будівлі)		ззовні будівлі
5. Габаритні розміри платформи	А – довжина	250 см
	В – ширина –	110 см
5а. Габаритные размеры проема (если проем существует)	A1 - длина (мм)	2500
	B1 - ширина (мм)	1500
6. Наявність відкидних бортів : (під візки)		так
7. Огорожа грузової платформи (Н, матеріал:)		Без огорожі
9. Кількість пультів управління		один
10. Живлення 220В або 24 В		220 в/24 В
Вимоги до транспортування і монтажу		
- Доставку здійснює (замовник/постачальник)		постачальник
- Монтаж платформи (замовник/постачальник)		постачальник
- Пусконаладочні роботи (замовник/постачальник)		постачальник
Замовник забезпечує (так/ні):		
- стаціонарне підключення електропостачання платформи (220 В)		Замовник
- подвід заземляючого контура		Замовник
- підйомний кран для монтажу		Замовник
ЗАМОВНИК		Тернопільська дирекція УДППЗ «Укрпошта»,
Адрес доставки і монтажу	46000, Тернопільська обл.. м.Тернопіль, вул.. Привокзальна, 2	
Контактный телефон, e-mail	0352-423103, 067 400-2517 Начальник виробничо-вимірювальної лабораторії: Головатий Ігор Михайлович E-mail: Laboratoria Ternopil/TERNOPIL_POST/Ukrpost/UA@UKRPOST	

Місце надання послуги: майдан Привокзальний, 2 м. Тернопіль

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.
	Устаткування підймальне та такелажне	1				
	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

1.1. Предмет Договору – устаткування підймальне та такелажне

1.2. Кількість продукції – 1 од.

1.3. Умови та порядок розрахунків: оплата за поставлену продукцію здійснюється впродовж 3-х календарних днів з моменту підписання акту виконаних робіт;

1.4. Строк надання послуг: до 31.12.2012 року та до повного виконання зобов'язань сторонами.

1.5. Місце надання послуг: Тернопільська обл. м. Тернопіль, майдан Привокзальний, 2

Договір про закупівлю набирає чинності з дня його підписання замовником та учасником - переможцем процедури закупівлі.

2. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

2.1. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань по договору, Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від несвоєчасно виконаних умов, за кожен день прострочення.

Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту конкурсної пропозиції переможця та не повинні змінюватися після підписання договору про закупівлю до повного виконання зобов'язань сторонами, крім випадків, передбачених законодавством, зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків та узгодженого сторонами зменшення ціни договору про закупівлю та відповідної кількості продукції.

У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним. Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання договору, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України.

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

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 _____

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 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.