

## ЗАПИТ

щодо участі у конкурсі із визначення постачальників (виконавців) при здійсненні закупівлі.

1. Замовник:

1.1. Найменування:

**Черкаська дирекція Українського державного поштового зв'язку «Укрпошта».**

1.2. Ідентифікаційний код за СДРПОУ: 21389969.

1.3. Місцезнаходження: вул. Б.Вишневецького,34, м. Черкаси, 18001.

1.4. Реєстраційний рахунок замовника: р/р 260093001455, банківська філія – Черкаського обласного управління АТ «Ощадбанк». МФО 354507.

1.5. Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками:

**Руденко Лариса Михайлівна, перший заступник директора з технічних питань Черкаської дирекції УДППЗ «Укрпошта», вул. Б.Вишневецького,34, (0472) 37-92-92.**

2. Адреса веб – потралу на якому розміщується інформація про закупівлю:

[www.ukrposhta.com](http://www.ukrposhta.com).

3. Інформація про проведення конкурсу, наведена у Додатку № 5 цього Запиту.

4. Інформація про предмет закупівлі:

4.1. Найменування предмета закупівлі: **Інженерні послуги, а саме: обстеження, оцінка технічного стану та паспортизація будівлі. Код державного класифікатора продукції та послуг ДК 016-97 – 74.20.3.**

4.2. Опис предмета закупівлі, в тому числі необхідні технічні та інші параметри (технічна специфікація – Додаток № 1 до цього запиту):

4.3. Строк надання послуг: до 21 грудня 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. «12» 11 2012 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, складанням та направленням конкурсної пропозиції несе Учасник. У разі якщо Учасника не визнано переможцем, Запит змінено або відкликано, витрати Учасника, пов'язані із збитками 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. Копію витягу 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. 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 документа.

8.8. Кваліфікаційний сертифікат на обстеження, оцінку технічного стану та паспортизацію будівель та споруд (копія завірена печаткою та підписом Учасника), чинний на дату розкриття.

- 8.9. Основні умови договору про закупівлю у відповідності до Додатку № 3 цього запиту.
9. Кваліфікаційні вимоги, та спосіб документального підтвердження відповідності учасника цим вимогам:
- довідку, у довільній формі, про наявність обладнання та матеріальної бази;
  - довідку, у довільній формі, про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;
  - копії балансу або звіту про фінансові результати, або звіту про рух грошових коштів за останній звітний період.
10. Критерії оцінки та їх питома вага та методика оцінки:
- 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;

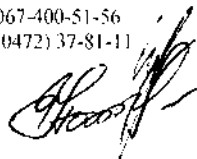
№ 4 – Форма довіреності;

№ 5 – Інформація про проведення конкурсу із визначенням постачальників (виконавців) при здійсненні закупівлі апаратури електрозв'язку.

Голова конкурсної комісії  
Черкаської дирекції УДППЗ «Укрпошта»

 В.О.Марчук

Вик. Газета ТМ.  
067-400-51-56  
(0472) 37-81-11



### ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

№ п/п	Найменування показників	Кількість одиниць
1	Проведення обстеження, оцінка технічного стану та паспортизації триповерхової цегляної будівлі з підвальним приміщенням, залізобетонними панелями перекриття та плоскою покрівлею з руберойду. Загальна площа будівлі 2057,4 м <sup>2</sup> . Загальний об'єм будівлі 9729,0 м <sup>3</sup> . Надання офіційного звіту про науково-дослідну роботу по обстеженню, оцінки технічного стану та паспортизації будівлі Цеху оброблення пошти Черкаської дирекції УДППЗ «Укрпошта», яка розташована за адресою: м.Черкаси, вул. Крульська,1.	1

(дата)

(Підпис уповноваженої особи, завірений печаткою (за наявності) \_\_\_\_\_ ПІБ

## ФОРМА КОНКУРСНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

1. Після вивчення Вашого запиту, та 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 що сплачується або бути сплачені Учасником, згідно із законодавством України) на загальну суму:

	Найменування предмету закупівлі :	Кількість одиниць	Ціна за одиницю грн. без ПДВ	ПДВ, грн..	Ціна за одиницю грн. з ПДВ	Загальна вартість, грн. з ПДВ.
1	Проведення обстеження, оцінка технічного стану та паспортизації триповерхової цегляної будівлі з підвальним приміщенням, залізобетонними панелями перекриття та плоскою покрівлею з руберойду. Загальна площа будівлі 2057,4 м2. Загальний об'єм будівлі 9729,0 м3. Надання офіційного звіту про науково-дослідну роботу по обстеженню, оцінки технічного стану та паспортизації будівлі Цеху оброблення пошти Черкаської дирекції УДППЗ «Укрпошта», яка розташована за адресою: м.Черкаси, вул. Крупська, 1.	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) \_\_\_\_\_ ППБ

\*Примітка:

- у разі, якщо учасник не є платником ПДВ, в – цій пропозиції зазначаються відомості без ПДВ.

## ОСНОВНІ УМОВИ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ

### I. Предмет договору

1.1. Учасник зобов'язується у 2012 році виконати послуги Замовникові – **Інженерні послуги, а саме: обстеження, оцінка технічного стану та паспортизація будівлі.**

1.2. Найменування послуги: обстеження, оцінка технічного стану та паспортизація будівлі Цеху оброблення пошти, що розташована за адресою: м.Черкаси, вул. Крупської,1.

1.3. Кількість послуг: обстеження, оцінка технічного стану та паспортизація будівлі - 1од.

### II. Якість послуг.

2.1. Учасник повинен надати Замовнику послугу, якісно, відповідно діючим на цю Послугу вимогам.

2.2. Учасник разом з актом виконаних робіт передає Замовнику якісно оформлений паспорт технічного стану на будівлю розташовану за адресою: м.Черкаси, вул. Крупської,1.

### III. Ціна договору

3.1. Ціна цього Договору становить \_\_\_\_\_  
(вказати цифрами та словами)

у тому числі: \_\_\_\_\_

(ціна Договору визначається з урахуванням Закону України "Про податок на додану вартість")

3.2. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

### IV. Порядок здійснення оплати

4.1. Розрахунок за надання послуги здійснюється на умовах відстрочки платежу протягом п'яти календарних днів з дня отримання послуги.

### V. Виконання послуги.

5.1. Термін надання послуги – на протязі десяти календарних днів з дати підписання Договору, але не пізніше 21 грудня 2012 року.

5.2. Місце надання послуги: 18008, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Крупської, 1.

### VI. Права та обов'язки сторін

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Свочасно та в повному обсязі оплатити надання послуги.

6.1.2. Прийняти послугу згідно акту виконаних робіт.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Учасником, повідомивши про це його у строк 10 –ти календарних днів.

6.2.2. Контролювати надання послуги у строки, встановлені цим Договором.

6.2.3. У випадку виникнення претензій щодо якості послуги, відмовитися від прийняття неякісного виконання послуги.

6.3. Учасник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити надання послуги у строки встановлені цим Договором;

6.3.2. Забезпечити надання послуги, якість якої відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору;

6.4. Учасник має право:

6.4.1. Свочасно та в повному обсязі отримати оплату.

6.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником Учасник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк 10 –ти календарних днів.

6.5. Будь-яка інформація, що пов'язана з підписанням виконанням цього Договору, носить конфіденційний характер і не може бути передана третім особам будь-якою із Сторін без письмової згоди другої Сторони, за виключенням випадків, передбачених діючим законодавством.

### VII. Відповідальність сторін

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та цим Договором.

7.2. За порушення строків надання послуги з Виконавця стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості невчасного надання послуги за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

7.3. За порушення умов зобов'язання щодо якості (комплектності) надання послуги з Виконавця стягується штраф у розмірі 20% вартості неякісного (некомплектного) товару.

7.4. За прострочення оплати, Замовник сплачує Виконавцю пеню у розмірі 0,1% від суми простроченого платежу за кожний день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня.

7.5. Сплата пені/штрафу не дає право на невиконання зобов'язань Стороною за Договором.

### **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 згідно чинного законодавства України.

### **IX. Строк дії договору**

9.1. Цей Договір набирає чинності з \_\_\_\_\_ і діє до 31.12.2012 року.

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

.....  
(підпис)

.....  
(посада)

.....  
(найменування Учасника)

М. П.

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 запит, 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 визначенням постачальників (виконавців) при здійсненні закупівлі апаратури електрозв'язку.**

1. Конкурсна комісія визначає переможця конкурсу з числа учасників, конкурсні пропозиції яких подані та оформлені у відповідності до запити, 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 запити;
  - 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 прийняті рішення щодо відхилення конкурсних пропозицій, визначення переможця, відміни закупівлі, комісія повідомляє учасників конкурсу протягом 5 робочих днів, з дня прийняття рішення.