

**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 Харківської дирекції УДППЗ "Укрпошта"**.
- 1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 22721970
- 1.3. Місцезнаходження : **пл. Привокзальна, 2, м. Харків, 61052**
- 1.4. Реєстраційний рахунок замовника : **п/р 260093272121 в ХОУ АТ "Ощадбанк України" м. Харкова, МФО 351823.**
- 1.5. Посадові особи замовника: **Пілін Костянтин Віталійович , начальник відділу МТЗ Харківської дирекції УДППЗ "Укрпошта", пл. Привокзальна,2, м. Харків,52, тел. (057) 712 48 54.**

2. Адреса веб-порталу 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: -фарби та лаки,інші,та пов'язана з ними продукція,барвники художні та друкарські чорнила(витратні матеріали для друкуючого обладнання),а саме змінні картриджі для PPO ERC-30\34\38.

4.1. Найменування предмета закупівлі-фарби та лаки,інші,та пов'язана з ними продукція,барвники художні та друкарські чорнила(витратні матеріали для друкуючого обладнання),а саме змінні картриджі для PPO ERC-30\34\38.

**Код державного класифікатора продукції та послуг- ДКПП 016-2010 – 20.30.2**

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: на протязі 2013 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: 61052, м. Харків, пл. Привокзальна, 2 Харківська дирекція УДППЗ "Укрпошта", юридичний відділ, **Особисто або поштою.**

7.2. Строк: **09 год. 00 хв.21.06. 2013року.**

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 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. Копія завірена Учасником виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців або копія завірена Учасником свідоцтва про державну

реєстрацію.

- 8.5. Оригінал або завірена Учасником копія 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 завірена Учасником.
- 8.7. Копія свідоцтва платника податку на додану вартість, єдиного податку завірена Учасником.
- 8.8. Копія Статуту або іншого установчого документу завірена Учасником.
- 8.9. Основні умови договору про закупівлю у відповідності до Додатку №3 цього запиту.
- 8.10. Копію свідоцтва про державну реєстрацію Учасника завіреного Учасником.
- 8.11. Копії документів дозвільного характеру (у разі якщо для здійснення діяльності з постачання товарів, виконання робіт, надання послуг, що закуповуються необхідно отримувати такі документи) завірені Учасником.
- 8.12 Копію ліцензії засвідчену Учасником, якщо вид господарської діяльності підлягає ліцензуванню.

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

Вимога	Підтвердження відповідності
Наявність обладнання та матеріальної бази	<ul style="list-style-type: none"><li>• довідка (у довільній формі)</li></ul>
Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	<ul style="list-style-type: none"><li>• довідка, у довільній формі, про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід</li></ul>
Наявність фінансової спроможності	<ul style="list-style-type: none"><li>• копії – Баланс<ul style="list-style-type: none"><li>- Звіт про фінансові результати</li><li>- Звіт про рух грошових коштів</li><li>- Довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами</li></ul></li></ul>

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)**

10.2. Кожний учасник має право подати лише одну конкурсну пропозицію.

10.3. 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.

Голова конкурсної комісії  
Харківської дирекції  
УДПЗ "Укрпошта"



Е.В. Баглаєнко

**ТЕХНІЧНА СПЕЦІКАЦІЯ**

**Предмет закупівлі:** фарби та лаки, інші, та пов'язана з ними продукція, барвники художні та друкарські чорнила (витратні матеріали для друкуючого обладнання), а саме змінні картриджі для PPO ERC-30\34\38, колір синій.

**Кількість:** 1223 шт.

Загальні вимоги до предмета закупівлі:

Змінні картриджі для PPO, ERC-30\34\38, колір синій, гарантійний строк експлуатації визнається виробником (нанесено на упаковці).

п/п	Найменування	одиниця виміру шт.	Кількість шт.	Ціна за одиницю грн. з ПДВ	Вартість грн. з ПДВ
1	Змінні картриджі для PPO ERC-30\34\38, колір синій.				
	<b>Всього</b>				

*(дата)*

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

## ФОРМА КОНКУРСНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

1. Після вивчення Вашого запиту, та на його виконання, ми, уповноважені па 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	Вартість пропозиції, грн. з ПДВ. (цифрами та прописом)

2. Якщо наша пропозиція буде акцентована, 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 акцентована 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

Предмет Договору – *Продавець* зобов'язується протягом 2013 року передати у власність *Покупця*, а саме змінні картриджі для PPO ERC-30\34\38, колір синій.

*Покупець* прийняти та оплатити цей *Товар*.

1. Умови та порядок розрахунків: *Покупець* оплачує вартість *поставлених Товарів* на протязі 10 календарних днів з моменту прийняття *Товару* та підписання належним чином оформлених накладних на *Товари*. Оплата здійснюється *Покупцем* шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок *Продавця*.

2. Строк поставки *Товару* - на протязі 2013 року.

3. Місце поставки *Товару* – м. Харків, пл. Привокзальна 2, Центральний склад *Покупця*.

4. Обсяги закупівлі можуть бути зменшені *Покупцем* в залежності від реального фінансування видатків.

5. Відповідальність сторін:

▪ за порушення строків *постачання Товарів* з *Продавця* стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості невчасно *поставлених Товарів* за кожен день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості;

▪ за *постачання неякісних Товарів* відповідно до умов договору, *Продавець* сплачує *Покупцю* штраф в розмірі 20% від суми неякісних *Товарів* та впродовж двох робочих днів *надає* якісні *Товари Покупцю*

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 :** фарби та лаки, інші та пов'язана з ними продукція, барвники художні та друкарські чорнила (витратні матеріали для друкуючого обладнання), а саме змінні картриджі для PPO ERC-30\34\38.

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.