

**Документация для переговоров на строительство объекта под ключ:**

«Строительство двух многоквартирных жилых дома по ул. Первомайская  
в д. Антоновка Жлобинского района»

**1. Предмет заказа.**

**1.1. Организатор переговоров:**

Республиканское производственное унитарное предприятие  
«Гомельоблгаз».

Адрес: 246050, г. Гомель, ул. Гагарина, 17  
телефон (0232) 215-189, факс (0232) 215-218,

E-mail: oks@gomeloblgaz.by,

р/с BY46 АКВВ 3012 0393 7063 0300 0000 в ГОУ 300 ОАО «АСБ  
Беларусбанк» г. Гомеля БИК АКВВ BY2X, УНП 400035057, ОКПО  
03001017.

1.2. Наименование объекта строительства: «Строительство двух  
многоквартирных жилых дома по ул. Первомайская в д. Антоновка  
Жлобинского района».

Месторасположение объекта строительства: д. Антоновка  
Жлобинского района.

Основные параметры объекта строительства с планируемыми  
объемами строительно-монтажных работ:

- два одноэтажных многоквартирных трехкомнатных жилых КПД с  
хозпостройками. Общая площадь застройки одного жилого дома – 111,92  
м.кв. (уточнить проектом). Общая площадь одного жилого дома – 88,48 м.кв.  
(уточнить проектом).
- инженерные сети (газоснабжение, водоснабжение, канализация,  
электрообеспечение);
- благоустройство (ограждение территории, тротуарные дорожки);
- в составе каждого жилого дома предусмотреть хозяйственный сарай,  
погреб.

**1.3. Разрешительная документация:**

- решение Жлобинского районного исполнительного комитета от 27.07.2020г.  
№1987 «О разрешении на проведение проектно-изыскательских и  
строительных работ»;
- акт выбора места размещения земельных участков, утвержденный  
Жлобинским районным исполнительным комитетом 05.08.2020г.;
- архитектурно-планировочное задание №102 от 30.07.2020, утвержденное  
начальником отдела архитектуры и строительства Жлобинского  
райисполкома;

- технические требования ГУ «Жлобинский районный центр гигиены и эпидемиологии» №3171 от 27.07.2020г.;
- технические условия филиала «Жлобинские электрические сети РУП «Гомельэнерго» Жлобинский сельский РЭС на присоединение электроустановок потребителя к электрической сети от 22.07.2020 №23-03/20-135;
- технические условия КЖУП «Уником» на водоснабжение объекта №226 от 30.07.2020г.;
- технические условия РПУП «Гомельоблгаз» на подключение к газораспределительной системе №5823 от 02.07.2020г.;
- приложение Б к ТУ №5823 на проектирование системы сбора и передачи данных поквартирных счетчиков газа.

1.4. Источник финансирования строительства: собственные средства Заказчика.

## **2. Проектирование объекта.**

2.1. Перечень работ и услуг, поручаемых Заказчиком Генподрядчику:

- проведение инженерно-геологических и инженерно-геодезических изысканий для проектирования и строительства объекта, с предоставлением отчёта;
- разработать полный комплект проектно-сметной документации стадии «Строительный проект» для строительства жилых домов в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, в том числе ТНПА;
- согласование проектных решений с Заказчиком и со всеми заинтересованными организациями (службами);
- осуществление авторского надзора на всех стадиях реализации проекта до ввода в эксплуатацию.

2.2. Проектирование объекта осуществляется на основании задания на проектирование, исходных данных, разрешительной документации, предпроектной документации.

2.3. Основные конструкции жилого дома разработать с использованием железобетонных изделий промышленного изготовления типового проекта 152М-1.10 (разработка ГП «Институт жилища-НИПТИС им. Атаева С.С.»).

2.4. Инженерное обеспечение (разработку инженерных сетей) выполнить в соответствии с техническими условиями заинтересованных организаций.

2.5. При проектировании объекта применить материалы и оборудование отечественного производства, импортные – при отсутствии аналогов в Республике Беларусь.

## **3. Строительство объекта.**

3.1. Перечень работ и услуг, поручаемых Заказчиком Генподрядчику:

- строительство объекта;
- выполнение части функций заказчика по управлению строительством;
- комплектация объекта оборудованием и мебелью;
- выполнение пусконаладочных работ;



- выполнение работ по приемке объекта в эксплуатацию и передаче его заказчику;
- выполнение гарантийных обязательств.

3.2. Заказчик поручает Подрядчику утилизацию строительных отходов. Порядок обращения с отходами должен соответствовать Закону Республики Беларусь от 20.07.2007 №271-З «Об обращении с отходами».

3.3. Электроснабжение стройплощадки является обязанностью Подрядчика.

### **3. Условия проведения переговоров.**

#### **3.1. Сроки выполнения заказа:**

- начало проектных работ по объекту – «14» сентября 2020 года;
- окончание проектных работ по объекту – «09» октября 2020 года;
- начало строительства объекта – «12» октября 2020 года;
- окончание строительства объекта – «11» декабря 2020 года (с учетом приемки объекта в эксплуатацию).

**Участником должен быть указан срок выполнения работ в календарных днях.**

3.2. Срок выполнения заказа может изменяться в следующих случаях:

- нарушения заказчиком установленных договором сроков передачи задания на проектирование, исходных данных, разрешительной документации, предпроектной документации, утверждения разработанной проектной документации;
- внесения изменений в задание на проектирование;
- несвоевременной передачи генподрядчику строительной площадки;
- выявления в ходе строительства дополнительных объёмов строительных работ, не предусмотренных проектной документацией и влияющих на своевременное исполнение участником своих договорных обязательств;
- приостановления строительства объекта на срок не более трёх месяцев по обстоятельствам, не зависящим от сторон;
- уменьшения предусмотренного объёма финансовых ресурсов, необходимых для выполнения заказа;
- неоднократного нарушения порядка расчётов, графика платежей (финансирования);
- в случае переноса выполнения сезонных работ на благоприятный период года.

Предложения участников со сроками окончания строительства позже срока, указанного заказчиком, не принимаются к рассмотрению и предложения участников отклоняются.

Допускается сокращение сроков окончания строительства по сравнению со сроками окончания строительства, предлагаемыми заказчиком.

3.3. Гарантийные обязательства на выполненные работы: не менее 5 лет.

**3.4. Цена заказа, применяемая в качестве стартовой: 419100 белорусских рублей с НДС, в том числе:**

- общая стоимость разработки проектной документации для объекта: 13 100 белорусских рублей без НДС;
- общая стоимость строительно-монтажных работ, пусконаладочных работ и работ по приемке объекта в эксплуатацию: 394 000 белорусских рублей без НДС;
- общая стоимость оборудования (оборудование, мебель): 12 000 белорусских рублей с НДС.

Участник предоставляет расчет цены предложения с учетом:

- цена предложения подрядчика определяется с учетом всех затрат на строительство объекта (выполнение работ);
- цена конкурсного предложения должна быть выражена в белорусских рублях и указана в текущих ценах на момент планируемого окончания строительства;
- цена заказа должна быть указана с учетом выполнения инженерных изысканий и геодезических работ при строительстве;
- цена заказа должна быть указана с учетом выполнения электрофизических измерений сетей электроснабжения и заземления, выполнения пусконаладочных работ оборудования и инженерных сетей;
- поставка материалов и оборудования для строительства объекта осуществляется подрядчиком;
- цена заказа должна быть указана с учётом стоимости утилизации образующихся в процессе строительства отходов;
- цена заказа должна быть указана с учетом затрат на приемку объекта в эксплуатацию.

Предложения участников с ценой предложения превышающей стартовую цену заказа не принимаются к рассмотрению и предложения таких участников отклоняются.

**Выплата авансов на проектные работы не предусмотрена. Оплата проектных работ производится в течение пяти банковских дней.**

**По письменной заявке подрядчика заказчик вправе выдать текущие авансы на СМР в размере не более сорока процентов от стоимости работ, планируемых к выполнению в расчетном месяце. Оплата выполненных СМР производится в течение шестидесяти календарных дней с момента подписания справки о стоимости выполненных работ и затратах.**

**3.5. Требования к квалификационным данным участника:**

3.5.1. Участник обязан предоставить копию свидетельства о государственной регистрации организации участника переговоров.

3.5.2. Участник предоставляет документы на право осуществления деятельности:

- копию аттестата на выполнение функций генерального подрядчика по строительству зданий и сооружений;



- копию аттестата соответствия на право строительства объектов.

3.5.3. Участник подтверждает наличие системы менеджмента качества – сертификатом соответствия, выданным в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь.

3.5.4. Участник подтверждает наличие сотрудников участника, привлекаемых для выполнения предмета заказа и имеющих квалификационный аттестат, выданный в установленном порядке.

Участник предоставляет информацию о наличии квалифицированных специалистов в виде таблицы с указанием № квалификационного аттестата соответствия, срока его действия. Участник предоставляет копии аттестатов Министерства архитектуры и строительства РУП «Белстройцентр» на главного инженера, прораба или мастера.

**В табличной форме указать перечень рабочих и их квалификацию.**

3.5.5. Участники обязаны подтвердить наличие требуемых основных средств, в том числе специального оборудования (машин и механизмов), их состояние, использование прогрессивных технологий.

Участник должен предоставить перечень оборудования (машин и механизмов) в виде таблицы с графами «Наименование техники», «Форма собственности (в собственности, аренда, лизинг)», «Техн.состояние».

3.5.6. Участник предоставляет перечень выполненных аналогичных объектов, сопоставимых по виду и объему, за 2017-2019 года в виде таблицы с указанием наименования объекта, заказчика, сроков выполнения работ на объекте, видов выполненных работ, стоимости выполненных работ.

3.5.7. Участник предоставляет отзывы заказчиков **о качестве и соблюдении сроков выполнения аналогичных работ**, предусмотренных в соответствии с договором. Должны быть предоставлены не менее пяти отзывов от разных заказчиков за 2017 – 2020 года.

3.5.8. Участник обязан предоставить справку-гарантию на дату подачи предложения о том, что организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации или признания в установленном законодательными актами страны (места) регистрации порядке экономически несостоятельным (банкротом).

**3.5.9. Участник должен указать способ выполнения проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ, являющихся предметом настоящего заказа - собственными силами либо с привлечением субподрядных организаций. Участник должен указать виды работ, на которые будут привлекаться субподрядные организации.**

3.6. Срок подачи предложений для переговоров до «10» часов «00» минут «04» сентября 2020г.

Предложение для переговоров в запечатанном конверте должно быть отправлено почтой в адрес РПУП «Гомельоблгаз», 246050, г. Гомель, ул. Гагарина, 17 или доставлено нарочным в приемную РПУП «Гомельоблгаз». Ответственность за сроки доставки и расходы по доставке предложения несет участник переговоров.



Заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с предложениями Участников состоится в «14» часов «30» минут «04» сентября 2020г. по адресу г. Гомель, ул. Гагарина, 17.

При отсутствии на заседании конкурсной комиссии требуемой численности конкурсной комиссии, заседание конкурсной комиссии переносится. О дате переноса заседания конкурсной комиссии организатор переговоров письменно уведомляет участников.

**Заседания конкурсной комиссии проводятся без присутствия представителей предприятий-участников.**

Переговоры будут проведены без предварительного квалификационного отбора участников, с проведением процедуры улучшения предложения для переговоров.

Переговоры будут проведены без ограничения количества участников.

3.7. Документация для переговоров предоставляется бесплатно в электронном виде.

3.8. Срок действия конкурсного предложения должен быть не менее 50 дней. Конкурсное предложение, имеющее более короткий срок действия, будет отклонено как не отвечающее требованиям документации для переговоров.

3.9. Срок рассмотрения комиссией предложений участников на каждом этапе переговоров составляет не более 10 рабочих дней. При обосновании срок продлевается.

3.10. Оценка предложений участников проводится комиссией с учётом критериев, приведенных в документации для переговоров, и принятой организатором переговоров методики оценки предложений.

Наилучшее конкурсное предложение определяется по следующему критерию оценки:

- наименьшей цене конкурсного предложения.

При оценке предложений организаций – участников с разными системами налогообложения наилучшее конкурсное предложение определяется по наименьшей стоимости работ без НДС.

В случае равной стоимости конкурсных предложений, победителем определяется претендент с наилучшей обеспеченностью производственно-техническим потенциалом (численностью рабочих кадров).

3.11. Организатор переговоров приглашает участников, допущенных к процедуре улучшения предложения для переговоров, путем одновременного направления им приглашений.

В процедуре улучшения предложения для переговоров имеют право участвовать все участники, допущенные к переговорам. Участник вправе не участвовать в процедуре улучшения предложения для переговоров, при этом его предложение остается действующим с предложенными им первоначальными условиями. Предложение участника, в соответствии с которым условия, содержащиеся в документации для переговоров, могут быть ухудшены, не рассматривается.

Процедура улучшения предложений участников проводится в один этап.



Каждый участник может представить не более одного варианта улучшенного конкурсного предложения в письменном виде. Конверт должен быть запечатан. Листы улучшенных предложений должны быть пронумерованы и прошиты. Улучшенное предложение должно содержать сопроводительное письмо, расчеты улучшения предложения, графики производства работ и платежей.

В случае, если по итогам оценки представленных участниками конкурсных предложений к переговорам допущен только один участник – процедура улучшения предложений участников не проводится.

#### 3.12. Порядок утверждения результатов переговоров:

Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Секретарь конкурсной комиссии участвует в заседаниях конкурсной комиссии без права голоса.

При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

Решение комиссии по проведению переговоров оформляется протоколом, подписывается всеми членами комиссии и представляется руководителю организатора для утверждения. Если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, то оно излагается в этом протоколе.

3.13. Протокол результатов переговоров утверждается руководителем организатора переговоров в течение 3 рабочих дней после их подведения.

Организатор извещает участников переговоров в электронной форме о результатах их проведения в течение 3 рабочих дней с момента утверждения руководителем протокола по выбору победителя переговоров.

Протокол по выбору победителя переговоров организатор размещает в глобальной сети интернет на сайте, где было размещено извещение о проведении переговоров.

3.14. После изучения предложений для переговоров, комиссия вправе запросить необходимую информацию для определения соответствия требований настоящей документации.

При запросе комиссией у участников необходимой информации для определения соответствия требованиям документации для переговоров, срок предоставления участниками недостающей информации определяется в запросе. Запрос направляется участникам в письменной, факсимильной или электронной форме.

3.15. Не допускается при разработке предложения для переговоров вносить изменения в проектную документацию; предложения с альтернативными техническими решениями к рассмотрению не принимаются.

3.16. Участник отстраняется от участия в переговорах, если организатор переговоров обнаружит, что участником представлена недостоверная информация.

3.17. При внесении изменений в документацию для переговоров организатор при необходимости продлевает срок предоставления участниками предложений, чтобы этот срок составлял не менее 3



**календарных дней** с момента уведомления участников об изменениях в электронной форме или размещения изменений на официальном сайте РПУП «Гомельоблгаз» (на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в глобальной компьютерной сети Интернет <http://www.icetrade.by>).

При внесении организатором переговоров изменений в документацию для переговоров в ходе рассмотрения предложений участников, срок предоставления участниками измененных предложений должен составлять не менее **3 рабочих дней** с момента уведомления участников об изменениях в электронной форме.

Организатор переговоров вправе отменить процедуру переговоров без объяснения причин **в любой срок до заключения договора**, без возмещения участникам убытков.

Участник вправе отзывать свои конкурсные предложения и изменять их содержание, но не позднее предусмотренного условиями переговоров предельного срока их представления.

3.18. При несоблюдении **п. 4.1. – 4.5.** данной документации для переговоров предложения могут быть отклонены как не соответствующие формальным требованиям.

#### **4. Порядок представления участником конкурсного предложения.**

4.1. Предложение для переговоров и другие документы, представленные Участником, должны быть составлены на русском языке.

4.2. Предложение для переговоров должно быть оформлено в письменной форме в запечатанном конверте. Листы предложения должны быть пронумерованы и прошиты.

4.3. **Сопроводительное письмо должно содержать информацию в соответствии с прилагаемой формой сопроводительного письма Организатора (приложение 1).**

Сопроводительное письмо для участия в переговорах должно быть подписано руководителем и скреплено гербовой (фирменной) печатью предприятия. Каждый документ (оригинал, копия) кроме нотариально заверенного, должен быть подписан руководителем Участника или уполномоченным им лицом.

4.4. Предложение для переговоров должно быть отправлено в запечатанном конверте в наш адрес: 246050, г. Гомель, ул. Гагарина, 17.

Конверт участника должен быть подписан: **«Документы для переговоров», «Название объекта» и «Наименование и адрес участника», «Поле для внесения даты регистрации предложения организатором» (Это обязательные требования, документы, оформленные иначе, к рассмотрению не принимаются).**

4.5. Предложение участника должно содержать:

4.5.1. Сопроводительное письмо;

4.5.2. Расчёт цены предложения участника;

4.5.3. Календарный план выполнения проектно-изыскательских работ;



4.5.4. График производства (выполнения) работ, отражающего сроки начала и окончания выполнения заказа.

4.5.5. График платежей (с учетом сроков оплаты).

4.5.6. Документы об экономическом и финансовом положении:

- копию бухгалтерского баланса (Приложение 1 к национальному стандарту бухгалтерского учета и отчетности «Индивидуальная бухгалтерская отчетность» 12.12.2016 №104) за **1-е полугодие 2020 года**,

- расчёт коэффициентов платежеспособности за **1-е полугодие 2020 года**,

- справку о состоянии текущих (расчётных) счетов из банка участника на дату не ранее первого рабочего числа месяца, предшествующего месяцу подачи конкурсного предложения.

4.5.7. Справку (с указанием сумм) о всех судебных делах, в которых участвует организация и открытых исполнительных производств в отношении организации.

4.5.8. Полный перечень документов, подтверждающих квалификационные данные участника.

## **5. Условия заключения договора строительного подряда.**

5.1. Перечень основных нормативных правовых актов, на основании которых будет заключен договор строительного подряда:

- «Правила заключения и исполнения договоров (контрактов) строительного подряда», утвержденными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.09.1998г. № 1450 (с изменениями и дополнениями);

- «Положение о порядке формирования неизменной договорной цены на строительство объекта», утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.11.2011 №1553;

- Указом Президента Республики Беларусь от 29 июня 2000 года №359 «Об утверждении порядка расчетов между юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в Республике Беларусь».

5.2. В заключаемый договор включаются существенные условия, сформированные по результатам переговоров.

При заключении договора в него, по предложению организатора переговоров и взаимному согласию сторон, могут быть включены отдельные условия, не являющиеся предметом рассмотрения на переговорах и не изменяющие их условий.

5.3. Договор заключается по прошествии 3 календарных дней со дня размещения извещения о результатах проведения переговоров и не позднее 30 календарных дней со дня размещения извещения. Договор предоставляется в отдел капитального строительства и инвестиций РПУП «Гомельоблгаз».

5.4. Договор подлежит корректировке в случаях, предусмотренных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18 ноября 2011 г. № 1553 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 11 августа 2011 г. № 361» и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 сентября 1998 г. № 1450 «Об утверждении



Правил заключения и исполнения договоров строительного подряда». Предложения предприятий-участников, не подтвердивших в письменной форме согласие со всеми условиями прилагаемого договора, комиссией по проведению переговоров к рассмотрению не принимаются.

5.5. Проект договора строительного подряда прилагается.

## 6. Обязательства организатора переговоров.

6.1. Обеспечить объективный и равный подход ко всем участникам, к рассмотрению их документов, осуществлению выбора победителя исходя из критериев, содержащихся в условиях переговоров.

6.2. Представлять разъяснения участникам в случае их обращения по вопросам, связанным с подготовкой конкурсных предложений, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента письменного обращения.

6.3. Обеспечить конфиденциальность при проведении переговоров и подведении их результатов, а также по неразглашению сведений, содержащих коммерческую тайну.

6.4. Не требовать от участников информации, составляющей коммерческую тайну.

Приложение 1 Форма сопроводительного письма Организатора.

Составил:

Заместитель начальника ОКСиИ

Д.А. Кирилович

Согласовано:

Заместитель генерального  
директора-начальник ОМТОиМ

С.В. Литвиненко

Начальник БТИС

Ю.В. Шевцов

Инженер ОКСиИ

О.А. Лейко

Заместитель генерального  
директора по экономике

Е.Г. Вайцехович

Заместитель главного бухгалтера

Е.А. Дуденис

Заместитель начальника ПТО

А.Г. Гурнов

Начальник ПЭО

О.А. Кунцевич

Начальник ОПиКР

В.М. Горлов

Начальник ОУКиНК

В.М. Спитальников

Начальник ОКСиИ

Е.А. Бондаренко



Примерная форма сопроводительного  
письма (на фирменном бланке)

(должность, ФИО, полное наименование организации-участника)

именуемый в дальнейшем «Участник», уполномоченный на подписание конкурсных предложений, изучив представленную организаторами переговоров документацию, настоящим уведомляю о следующем:

1. Организация-участник согласна участвовать в переговорах и заключить договор с РПУП «Гомельоблгаз» на выполнение работ по объекту «\_\_\_\_\_» на условиях, установленных документацией для переговоров.

2. Цена предложения (стоимость работ) составляет \_\_\_\_\_ белорусских рублей (сумма прописью), (с НДС, в том числе сумма НДС) / (без НДС). Стоимость оборудования \_\_\_\_\_ белорусских рублей. Сведения об отсутствии у участника задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней.

3. Сроки выполнения работ – период выполнения (месяц начала работ – месяц окончания работ) и в календарных днях.

4. Срок действия конкурсного предложения – количество дней.

5. Если наше предложение будет принято РПУП «Гомельоблгаз», то Участник обязуется подписать договор в течение 3 календарных дней и не позднее 30 дней после получения письменного подтверждения РПУП «Гомельоблгаз» о признании нашей организации победителем переговоров.

Сопроводительное письмо для участия в переговорах должно быть подписано руководителем и скреплено гербовой (фирменной) печатью предприятия. Копии прилагаемых к предложению документов должны быть заверены в установленном порядке, списаны, пронумерованы и скреплены гербовой печатью.

(наименование организации)

(адрес и реквизиты участника)

Должность лица, подписавшего предложение участника переговоров

м.п.

(фамилия, и.о.)

(подпись)