

Документация для переговоров

на выполнение проектных и изыскательских работ по объекту:

«Реконструкция силосных траншей (инв. номер 320/С-32831) с двумя разворотными площадками на территории МТК в д. Цупер Жлобинского района»

1. Предмет заказа.

1.1. Организатор переговоров:

Республиканское производственное унитарное предприятие «Гомельоблгаз».

Контактное лицо – Аксёнов Алексей Алексеевич, телефон/факс (0232) 69-20-61.

Адрес: 246050, г. Гомель, ул. Гагарина, 17
телефон (02332) 69-20-61, факс (02332) 69-20-61,

E-mail: oks@gomeloblgaz.by,

р/с ВУ46 АКВВ 3012 0393 7063 0300 0000 ГОУ №300 ОАО АСБ «Беларусбанк» г. Гомеля БИК АКВВ ВУ2Х, УНП 400035057, ОКПО 03001017.

Адрес официального сайта РПУП «Гомельоблгаз»:
<http://www.gomeloblgaz.by>

1.2. Наименование объекта проектирования:

«Реконструкция силосных траншей (инв. номер 320/С-32831) с двумя разворотными площадками на территории МТК в д. Цупер Жлобинского района»

Основные параметры объекта с планируемыми объемами.

- увеличение протяженности существующих силосных траншей за счет существующей щебеночной разворотной площадки (со стороны леса), для увеличения объема заготовки кормов;

- по окончании работ траншеи должны стать тупиковыми;
- сток воды с уклоном на заезд;
- обваловку ж/б плит (стен);
- высоту ж/б плит на уровне существующих;
- устройство бетонного покрытия существующего подъезда;
- благоустройство прилегающей территории;
- охрана окружающей среды, экологический паспорт;
- организация условий труда;
- проект организации строительства.

1.3. Источник финансирования проектных и изыскательских работ: собственные средства РПУП «Гомельоблгаз».

2. Проектные работы

Требуемый результат работ.

Выполненные (разработанные) проектные и изыскательские работы (документация) должны соответствовать требованиям ТКП 45-1.02-295-2014 и иных строительных норм Республики Беларусь (СНБ), утвержденных

Министерством архитектуры и строительства Республики Беларусь, заданию на проектирование.

Основание для начала реализации объекта: приказ генерального директора «О назначении ответственного» от 25.01.2022 №53.

2.1. Проектно-сметную документацию разработать на основании:

- задание на проектирование;
- решение Жлобинского районного исполнительного комитета №4110 от 01.12.2021;
- предварительной схемы места размещения объекта;
- копия технического паспорта на здание склада;
- АПЗ;
- задание на проектирование.

2.2. Проектно-сметную документацию разработать в соответствии с действующими ТНПА, с учетом существующих инженерных коммуникаций и планировочных ограничений.

2.3. Разработанную проектно-сметную документацию согласовать с заказчиком, заинтересованными службами.

2.4. Получить декларацию о соответствии проектно-сметной документации существенным требованиям безопасности ТР2009/013ВУ «Здания и сооружения, строительные материалы и изделия. Безопасность».

2.5. Разработанную проектно-сметную документацию представить в органы государственной экспертизы государственной экологической экспертизы (при необходимости). Стоимость проведения экспертиз определяется договором, заключенным между Подрядчиком и органами государственной экспертизы и оплачиваются по фактическим затратам на основании представляемых актов сдачи-приемки выполненных работ.

2.6. Осуществление авторского надзора на всех стадиях реализации проекта для сдачи объекта в эксплуатацию – по отдельному договору.

3. Условия проведения переговоров.

3.1. Срок выполнения заказа:

- начало работ - 11.02.2022;
- окончание - 01.04.2022 г.

Срок проектирования указан без учета времени на прохождение государственной и экологической экспертиз (при их необходимости).

3.2. Срок выполнения заказа может изменяться в следующих случаях:

- в случае непредставления заказчиком недостающих исходных данных, необходимых для исполнения договора;
- при внесении заказчиком изменений в задание на проектирование, проектную документацию, а также при изменении исходных данных, в том числе технических условий на инженерное обеспечение.

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

Допускается сокращение сроков окончания проведения проектных работ по сравнению со сроками окончания проектных работ, предлагаемыми заказчиком.

3.3. Цена заказов, применяемая в качестве стартовой:

- 25 866,59 с НДС.

Участник предоставляет расчет цены предложения с учетом:

- цена предложения участника должна быть сформирована на основании Сборников норм затрат трудовых ресурсов, Методических указаний о порядке определения стоимости разработки документации проектного обеспечения строительной деятельности ресурсным методом, утвержденных приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 13.06.2014г. № 169 с введением в действие с 01.07.2014, и является неизменной договорной ценой;

- цена конкурсного предложения должна быть выражена в белорусских рублях и указана в текущих ценах на момент планируемого окончания проектирования.

Цена заказа является предельной: предложения участников с ценой предложения превышающей стартовую цену заказа не принимаются к рассмотрению и предложения таких участников отклоняются.

В цену заказа не включается стоимость Декларации о соответствии проектно-сметной документации существенным требованиям безопасности ТР2009/013ВУ «Здания и сооружения, строительные материалы и изделия. Безопасность» и стоимость проведения государственных экспертиз.

3.4. Выдача аванса на выполнение проектных работ не предусмотрена. Оплата выполненных работ производится в течение пяти банковских дней с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки выполненных проектных работ и предоставления положительных заключений государственной и экологической экспертиз (при их необходимости).

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 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).

3.5.3. Участник предоставляет документы на право осуществления деятельности:

- копию аттестата соответствия на право выполнения функций генерального проектировщика по объектам не ниже четвертого класса сложности;

- и (или) копию аттестата соответствия на право разработки разделов проектной документации для объектов строительства не ниже четвертого класса сложности:

- генеральный план;
- архитектурные решения;
- строительные решения;
- сметная документация;
- охрана окружающей среды.

3.5.4. Участник предоставляет сведения о способности выполнить весь

комплекс проектно-изыскательских работ собственными силами или сведения о видах работ, выполнение которых планируется силами субподрядчиков (в случае необходимости привлечения субподрядчиков, указать их количество и на какие виды работ).

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

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

Участник предоставляет информацию о наличие кадров соответствующей квалификации на выполнение работ по предмету заказа в виде таблицы с указанием № квалификационного аттестата соответствия, срока его действия. Участник предоставляет копии аттестатов Министерства архитектуры и строительства РУП «Белстройцентр» на главного инженера проекта, ведущих инженеров, осуществляющих разработку разделов проекта, соответствующих предмету заказа.

В таблице указать весь перечень квалифицированных специалистов.

3.5.7. Участники обязаны подтвердить наличие специального оборудования (машин и механизмов), их состояние, информационной базы, лицензионного программного обеспечения.

Участник должен предоставить перечень оборудования (машин и механизмов), лицензионного программного обеспечения в виде таблицы с графами «Наименование техники», «Форма собственности (в собственности, аренда, лизинг)», «Техническое состояние, сведения о поверке».

3.5.8. Участник предоставляет сведения о наличие собственной инженерно-геодезической и инженерно-геологической службы (собственной или используемой на договорной основе (с приложением договора)), оснащенной сертифицированным и прошедшим метрологическую проверку оборудованием.

3.5.9. Участник предоставляет перечень выполненных работ за период 2019 - 2021 года, сопоставимых по стоимости выполненных работ, в виде таблицы с указанием наименования объекта, заказчика, сроков выполнения работ, видов выполнения работ.

3.5.10. Участник предоставляет отзывы заказчиков о качестве и соблюдении сроков выполнения работ, предусмотренных в соответствии с договорами. Должны быть предоставлены не менее пяти отзывов от разных заказчиков за период 2019 - 2021 года.

3.6. Срок подачи предложений для переговоров:

до 11.00 «02» февраля 2022г. по адресу: 246050, г. Гомель, ул. Гагарина, 17 в отдел капитального строительства и инвестиций.

Дата проведения заседания комиссии по вскрытию конвертов с предложениями: **«02» февраля 2021г. в 14.30.**

Заседания конкурсной комиссии проводятся без присутствия представителей предприятий-участников.

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

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 аттестованных специалистов).

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.

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 и скреплено гербовой фирменной печатью предприятия.

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

3.16. 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.

3.17. 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 для участия в переговорах должно содержать подтверждение принятия условий, выдвинутых организатором переговоров, согласие участника на подписание договора в редакции заказчика, сведения об отсутствии у участника задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней.

Сопроводит письмо для участия в переговорах должно быть подписано руководителем и скреплено гербовой (фирменной) печатью предприятия. Каждый документ (оригинал и 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 на выполнение проектных работ по объекту;

4.5.4. Документы об экономическом и финансовом положении:

- копию бухгалтерского баланса (Приложение 1,2 к национальному стандарту бухгалтерского учета и отчетности «Индивидуальная бухгалтерская отчетность» 12.12.2016 №104) **за 9 месяцев 2021 год,**

- расчёт коэффициентов платежеспособности **за 9 месяцев 2021 год,**

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

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

4.5.6. Полный перечень документов, подтверждающих квалификационные данные участника.

5. Условия заключения договора на выполнение проектных и изыскательских работ.

5.1. Перечень основных нормативных правовых актов, на основании которых будет заключен договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ:

- «Правила заключения и исполнения договоров подряда на выполнение проектных и изыскательских работ и (или) ведение авторского надзора за

строительством», утвержденными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 01.04.2014г. № 297 (с изменениями и дополнениями);

- Сборников норм затрат трудовых ресурсов, Методических указаний о порядке определения стоимости разработки документации проектного обеспечения строительной деятельности ресурсным методом, утвержденных приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 13.06.2014г. № 169;

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

5.2. Договор заключается в редакции Заказчика.

5.3. 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.

5.4. 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».

5.5. Договор подлежит корректировке в случаях, предусмотренных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 01 апреля 2014 г. № 297 «Об утверждении Правил заключения и исполнения договоров подряда на выполнение проектных и изыскательских работ и (или) ведение авторского надзора за строительством». Предложения предприятий-участников, не подтвердивших в письменной форме согласие со всеми условиями прилагаемого договора, комиссией по проведению переговоров к рассмотрению не принимаются.

5.6. Проект договора 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.

Составил:

Инженер ОКСиИ

А.А. Аксёнов

Согласовано:

Первый заместитель генерального
директора - главный инженер

А.Н. Полторан

Начальник ОУКиНК

В.М. Спитальников

Заместитель генерального
директора



Ю.В. Надточаев

Заместитель начальника ПТО



А.Г. Гурнов

Главный бухгалтер



А.Ф. Гринкевич

Начальник ПЭО



О.А. Кунцевич

Юрисконсульт 1 категории



О.С. Лебедева

Начальник СРГиУГ



В.С. Терещенко

Начальник ОКСиИ



Е.А. Бондаренко

Инженер ОКСиИ



Е.В. Хайтович

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, сшиты, пронумерованы и скреплены гербовой печатью.

(наименование организации)
(адрес и реквизиты участника)

Должность лица, подписавшего предложение участника переговоров

м.п.

(фамилия, и.о.)

(подпись)