



УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель генерального директора
Гродненского РУП «Фармация»

Т.А. Зарецкая

2023 г.

Документация для переговоров

на закупку, доставку, установку шкафов для хранения медикаментов, столы рабочие и мебель для подсобных помещений, для объекта строительства: «Реконструкция зданий с благоустройством территории ЦРА № 61 пл. Ленина, 3 в г. Слоним», (далее – Объект).

Лот №1 Мебель и торговое оборудование согласно задания на закупку.

Лот №2 Рецептурный шкаф со специализированными выдвижными металлическими ящиками для хранения упаковок.

г. Гродно
2023 год

1. Предмет заказа

1.1. Полное наименование Заказчика переговоров – Гродненское торгово-производственное республиканское унитарное предприятие «Фармация» (Гродненское РУП «Фармация»);

1.2. Место нахождения Заказчика переговоров: Республика Беларусь, 230023, г.Гродно, ул. Ожешко, 11;

1.3. Банковские реквизиты Заказчика переговоров: УНП 500059690, р/с BY81BLBB 3012 0500 0596 9000 1001 в Дирекции ОАО «Белинвестбанк» по Гродненской обл., БИК BLBBBY2X.

1.4. Контактные телефоны:

- по выдаче документации по переговорам и техническим вопросам — инженер по ремонту отдела по технической эксплуатации и ремонтно-строительным работам Гродненского РУП «Фармация» Поликша Сергей Леонидович, тел./факс. (+375152) 62-21-68 или МТС (+37529) 885-59-64 адрес электронной почты: zakup@farmacia.by.

- по приёму предложений — юрисконсульт юридической группы Халько Ирина Ивановна, тел. (+375152) 73-10-59; факс (+375152) 73-10-60; e-mail: zakup@farmacia.by.

1.5. Наименование предмета заказа: переговоры на право заключения договора на поставку товаров для объекта строительства «Реконструкция зданий с благоустройством территории ЦРА № 61 пл. Ленина, 3 в г. Слоним».

Лот №1 Мебель и торговое оборудование согласно задания на закупку (спецификация прилагается к настоящей документации для переговоров). Ориентировочная стоимость **28 860,0 бел.руб.**

Лот №2 Рецептурный шкаф со специализированными выдвижными металлическими ящиками для хранения упаковок (спецификация прилагается к настоящей документации для переговоров). Ориентировочная стоимость **1 428,0 бел. рублей.**

Процедура проведения: переговоры **без предварительного квалификационного отбора, без процедуры улучшения предложения.**

1.6. Общая цена заказа, применяемая в качестве ориентировочной, определена на основании разработанной в 2019 году и утверждённой проектно-сметной документации: общей стоимостью **30 288,00 бел. руб.** (тридцать тысяч двести восемьдесят восемь рублей 00 копейки). Цена рассчитана без учета НДС, доставки на объект строительства, а также сборки и установки мебели и оборудования в проектное положение.

1.7. Источник финансирования: собственные средства Заказчика.

1.8. Требования к сроку выполнения заказа: - **январь 2023г.** Срок поставки в предложении участника должен быть выражен в календарных (либо рабочих) днях с момента заключения договора.

1.9. Условия платежей по договору: предоплата 40%, окончательный расчет с отсрочкой платежа не менее 15 банковских дней со дня подписания товарно-транспортной накладной и акта сдачи-приемки выполненных работ.

1.10. Требования к гарантийным обязательствам: в соответствии с требованиями ТНПА, но не менее срока, установленного заводом-изготовителем.

1.11. Наименование валюты, используемой для расчета цены ценового предложения и для оценки ценовых предложений – белорусский рубль.

Предложения, выраженные в других валютах (например: российский рубль, доллар США, евро и т.д.) к рассмотрению не принимаются (отклоняются). Конкурсная комиссия также оставляет за собой право отклонить предложение участника, в случае если цена предложения участника будет привязана к курсу какой либо валюте.

1.12. Требования к сроку действия предложения. Предложение участника должно оставаться действительным не менее 60 календарных дней начиная со дня окончания подачи предложений. Конкурсное предложение, срок действия которого истекает ранее установленного срока или срок действия которого будет зависеть от каких

либо факторов (например: влияния курса валют и т.д.), может быть отклонено конкурсной комиссией как не отвечающее условиям переговоров.

1.13. Расчет и выражение цены конкурсного предложения (порядок формирования суммы договора). Цена предложения участника должна быть рассчитана исходя из всего объема закупки согласно заданию на закупку, в соответствии с требованиями к предмету заказа в части условий оплаты, сроков поставки, гарантийных обязательств, с учетом уплаты всех, налогов, сборов и других обязательных платежей в соответствии с законодательством (включая НДС). **В стоимость предложения должны быть также включены затраты: транспортные, на сборку и установку на объекте строительства!**

Цена, условия оплаты, срок поставки действительны только для настоящей процедуры закупки и не должны являться предметом для ссылок по ранее заключенным договорам.

1.14. В данной процедуре могут принять участие резиденты и не резиденты Республики Беларусь, кроме юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, у которых имеется несколько или хотя бы один из признаков исходя из указанного перечня:

- юридическое лицо, индивидуальный предприниматель находится в процессе ликвидации, реорганизации или признания в установленном законодательными актами страны (места) регистрации порядке экономически несостоятельным (банкротом):

- юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, не соответствующее требованиям, предъявляемым законодательством Республики Беларусь к осуществлению деятельности, являющейся предметом заказа в рамках настоящих переговоров.

- отсутствие отрицательного опыта участника в реализации проектов заказчика, а также отрицательной деловой репутации в сотрудничестве.

Организация и проведение настоящей процедуры переговоров осуществляется в соответствии с приказами генерального директора предприятия № ____ от __.12.2022г.

Цена предложения участника должна быть рассчитана исходя из перечисленных в настоящей документации условий и требований.

1.15. Заказчик вправе отказаться от проведения переговоров по своему усмотрению в любой момент и срок без возмещения участникам убытков.

1.16. Предполагаемый срок проведения переговоров: не позднее 3-х рабочих дней, следующих за днем издания заказчиком приказа об их проведении.

1.17. Процедура переговоров начинается с момента принятия заказчиком решения об их проведении и завершается заключением договора по результатам проведения переговоров либо отмены процедуры закупки или признания ее несостоявшейся.

2. Порядок и условия проведения переговоров

2.1. Способ проведения переговоров: переговоры. В связи с вступлением в силу с 26.02.2018 года абзаца тринадцатого подпункта 4.4 пункта Декрета Президента Республики Беларусь № 7 от 23.11.2017 года «О развитии предпринимательства» к закупке за счет собственных средств не применяются установленные законодательством требования о закупке товаров (работ, услуг) при строительстве.

2.2. Участники переговоров. Участником переговоров может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы

собственности, места нахождения и места происхождения капитала, подавшие в установленные сроки предложение.

2.3. Нормативная основа процедуры переговоров – Порядок осуществления закупок товаров (работ, услуг) в строительстве за счёт собственных средств Гродненского РУП «Фармация» (далее — Порядок закупок).

Переговоры будут проводиться в соответствии с установленным в настоящей документации Порядком закупок. Во всем остальном, что не оговорено настоящей документацией стороны руководствуются Положением и иным законодательством регламентирующим порядок закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов.

2.4. Порядок, место, и дата окончания срока подготовки и подачи конкурсных предложений на участие в переговорах.

2.4.1. Для участия в переговорах участники готовят и подают свои предложения, оформленные в соответствии с установленными требованиями, *не позднее 16:00 10.01.2023г.*

Предложения принимаются и регистрируются по адресу: г.Гродно, ул.Ожешко, 11
Предложения по электронной почте или факсу не принимаются.

Участник самостоятельно определяет способ доставки документов, несет все риски несоблюдения сроков их предоставления и нарушения целостности конвертов, связанные с выбором способа доставки.

2.5. Порядок оформления предложений.

2.5.1. Предложения принимаются в бумажном виде в запечатанных конвертах, конверт должен быть соответствующим образом подписан с указанием наименования участника и предмета заказа.

В комплект поставки должны быть включены следующие документы: паспорт производителя, сертификаты качества (соответствия), инструкция по монтажу, обслуживанию, сертификаты на материалы, сертификаты ТР ТС (если применимо), сертификаты испытаний завода изготовителя (если требуется).

Конверт в обязательном порядке должен содержать: наименование, почтовый адрес участника и наименование предмета закупки (надпись): **«КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ на поставку мебели и торгового оборудования для объекта строительства «Реконструкция зданий с благоустройством территории ЦРА № 61 пл. Ленина, 3 в г. Слоним», НЕ ВСКРЫВАТЬ до 16:00 10.01.2023».**

2.5.2. В случае ненадлежащего оформления конверта участник не имеет право предъявлять претензии Заказчику переговоров за вскрытие конверта до первого заседания конкурсной комиссии или неучастия участника в переговорах.

2.5.3. Предложение участника должно содержать все документы и сведения, предусмотренные настоящей документацией и позволяющие оценить предложение участника. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке предложений не допускались неоднозначные толкования формулировок. Все данные изложенные в предложении участника понимаются буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.

Документы, представленные на иностранном языке без сопровождения соответствующих заверенных переводов на русский язык, к рассмотрению не принимаются.

Конкурсная комиссия определяет достаточность предоставленных участником документы и сведения, предусмотренные настоящей документацией исходя из полноты предоставленных участником сведений, опыта работы с данным участником и предложенных условий.

2.6. Требования к содержанию пакета (конверта) документов предложения участника.

2.6.1. Предложение участника должно содержать следующие документы:

1) заполненную форму предложения (предложение участника должно быть оформлено по прилагаемой форме с обязательным указанием страны происхождения каждой товарной позиции и артикула (кода) материала.

В случае оформления предложения участника не по установленной форме (в том числе без указания артикулов и страны происхождения товара) комиссия вправе отклонить такое предложение участника как несоответствующее порядку оформления документов!

2) общие информационные сведения об участнике;

3) заявление о согласии заключить (подписать) договор в редакции Гродненского РУП «Фармация» или заявление (протокол разногласий) о внесении изменений (дополнений) в проект договора *(при этом обращаем внимание, что в случае если конкурсная комиссия сочтет неприемлемым предлагаемые изменения к проекту договора, предложение участника, представившего данное заявление (протокол разногласий), решением комиссии может быть отклонено)*;

4) письменная гарантия, что предлагаемая к поставке продукция полностью соответствует техническим характеристикам и параметрам проектных данных, установленным проектной документацией;

5) документами об экономическом и финансовом положении участника являются:

- заявление о том, что участник не признан судом экономически несостоятельным, банкротом и др.;

- справки обслуживающих банков, подтверждающих **отсутствие картотеки** к расчетному счету, а также задолженности по кредитам и просроченным процентам на дату представления предложения;

6) документами, подтверждающими квалификационные требования, являются:

- деловая репутация участника (отзывы о качестве и соблюдении сроков поставок, предусмотренных в соответствии с договором, за последние два года);

- наличие в случаях, установленных законодательством, декларации о соответствии или сертификата соответствия товаров или письменного обязательства.

7) наименование товара, количество товара, валюту предложения (белорусский рубль), цену товара за единицу, стоимость с НДС;

8) наименование завода-производителя предлагаемых товаров, страну происхождения;

9) срок и условия поставки предлагаемых товаров (согласно ИНКОТЕРМС 2010) DDP/DAP г. Гродно, склад покупателя;

10) условия оплаты: **предоплата 40%**, окончательный расчет с отсрочкой платежа не менее 15 банковских дней со дня подписания товарно-транспортной накладной и акта сдачи-приемки выполненных работ;

11) документы об экономическом и финансовом положении согласно пункту 2.6.1;

12) сведения о гарантийных обязательствах на предлагаемый товар;

13) информацию по монтажу оборудования (стоимость услуги указывается отдельно от стоимости самой продукции);

14) заявление участника о том, что предлагаемый к поставке товар является новым, не восстановленным, не бывшим в употреблении и (или) эксплуатации;

15) полное техническое описание, включая габаритные размеры, чертежи (если необходимо), фото и т.д.;

16) копия свидетельства о регистрации участника, а также документов, подтверждающих статус участника (в случае, если он является представителем/дилером/дистрибьютором производителя);

17) протокол/решение или другой документ о назначении должностных лиц, имеющих право действовать от имени участника, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени участника, без доверенности (копия, заверенная участником);

18) доверенность на сотрудника, подписавшего документы, на право представлять интересы организации при участии в процедурах закупок, подписывать документы, связанные с таким участием (оригинал либо нотариально заверенная копия).

2.6.2. Все предоставляемые (прилагаемые) документы должны касаться только предмета заказа!

Не надо прикладывать Уставы, протоколы испытаний в полной редакции прочие сертификаты и декларации. При необходимости данные документы будут затребованы дополнительно. Перечень документов, дополнительно предоставляемый участником, указан в п.2.6.1!

2.7. Дата, место проведения заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с предложениями. Возможность присутствия на заседании претендентов.

2.7.1. Открытие и предварительное рассмотрение поступивших предложений от участников состоится ориентировочно в 16:10 10.01.2023г. по адресу: г.Гродно, ул.Ожешко, 11».

2.7.2. Представители участников, желающие присутствовать при процедуре вскрытия конвертов, должны иметь при себе паспорт, а также доверенность на право присутствия при вскрытии конвертов, подписанную уполномоченным лицом (с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность) либо копию протокола/решения о назначении на должность (в случае если участие принимает генеральный директор/директор/руководитель). В противном случае конкурсная комиссия оставляет за собой право не допустить таких представителей на заседание комиссии.

2.8. Вскрытие конвертов и рассмотрение предложений.

2.8.1. Вскрытие конвертов и оглашение содержания основных пунктов предложений производится на организованном заседании конкурсной комиссии в установленные сроки. Вскрытию конвертов (оглашению) подлежат все предложения, поступившие до истечения окончательного срока их представления, в порядке их регистрации.

При вскрытии конверта объявляется наименование участника, его место нахождения, цена предложения, условия поставки и оплаты, срок поставки и гарантийные обязательства.

Информация о рассмотрении и оценке предложений участников разглашению не подлежит.

Каждый участник вправе предоставить только одно предложение (один вариант предложения).

2.8.2. Предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов, подлежат рассмотрению конкурсной комиссией на их соответствие условиям проведения переговоров и возможности применения предлагаемой к поставке участниками продукции на объекте строительства (по соответствующему заключению технических специалистов (автора проекта), в течение последующих **пяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов**. В случае объективной необходимости срок рассмотрения предложений может продлен.

Предложение рассматривается конкурсной комиссией как отвечающее требованиям переговоров, если оно содержит несущественные (по решению конкурсной комиссии) ошибки или неточности, устранение которых не повлияет на суть предложения, в том числе на его цену, и такие ошибки или неточности устранены участником с его согласия или по его просьбе.

В случае выявления несоответствий предложения участника установленным в документации требованиям комиссия вправе попросить участника привести его в соответствие в течение определенного срока установленного в уведомлении либо сходя из существенных условий переговоров отклонить данное предложение участника.

2.8.3. В процессе рассмотрения предложений участников конкурсная комиссия может отклонить конкретное конкурсное предложение, если:

Гродненское РУП «Фармация» вправе отказаться от проведения переговоров (отменить переговоры) в любой срок без возмещения участникам убытков.

2.12. Расходы на участие в переговорах.

Участники несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей своих конкурсных предложений, а Гродненское РУП «Фармация» не отвечает и не несет обязательств по этим расходам, независимо от характера проведения переговоров и их результатов.

2.13. Особые условия.

2.13.1. Если к организации-участнику есть неразрешенные претензии со стороны Гродненского РУП «Фармация» за ранее поставленные товары (по качеству, срокам поставки, комплектности, или ненадлежащее исполнение договорных обязательств), а также претензии по результатам ранее проведенных процедур закупок по поводу отказа (уклонения) организации-участника от заключения договора или в ходе исполнения договора, имело место быть изменение Поставщиком цены договора в сторону увеличения, то конкурсная комиссия оставляет за собой право отклонить конкурсное предложение данного участника, оставив его предложение без рассмотрения.

2.13.2. Конкурсная комиссия на любом этапе осуществления закупки, предшествующем подписанию договора, оставляет за собой право потребовать от участника документальные доказательства, подтверждающие экономические, финансовые и производственно-технические возможности претендента. Перечень документов (сведений) и срок их предоставления определяется членами комиссии и в письменной форме направляется претенденту.

Конкретный перечень документов определяется членами конкурсной комиссии исходя из полноты представленной претендентом информации и предложенных претендентом условий оплаты.

Непредставление претендентом требуемой информации в установленные в уведомлении сроки, её неполное или недостоверное предоставление является основанием для отклонения ценового предложения претендента.

2.13.3. перечень документов, которые предоставляет участник *дополнительно, по требованию конкурсной комиссии* до принятия решения о выборе победителя переговоров (поставщика) (данные документы не входят в основной перечень документов, а предоставляются только по требованию конкурсной комиссии):

1) копии учредительных документов в последней редакции с учетом всех изменений и дополнений, зарегистрированные в установленном порядке, копия свидетельства о государственной регистрации организации;

Конкурсная комиссия рассмотрит представленные участником документы и сделает соответствующее заключение о целесообразности заключения договора с участником на предлагаемых им условиях исходя из опыта работы с данным участником.

2.13.4. Предполагается, что участник изучит настоящую документацию и представит свое предложение, отвечающее всем требованиям переговоров. Невозможность предоставления всей информации (сведений, документов) согласно установленным требованиям или предоставления предложения, которое не полностью и/или не во всех отношениях отвечает требованиям переговоров, может являться основанием для отклонения данного предложения участника. Не соблюдение формальных требований к оформлению документов также может являться основанием для отклонения предложения.

2.14. Порядок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке.

Разъяснение положений документации для переговоров осуществляется путем направления участниками запроса в письменном виде. Соответствующий ответ будет предоставлен участникам таким же образом в течение одного рабочего дня. По организационным вопросам участники могут получить информацию, обратившись по телефону +375 29 8855964, контактное лицо Поликша Сергей Леонидович.

3. Условия и срок заключения договора.

3.1. Проект договора разработан Заказчиком переговоров и прилагается к настоящей документации. Все условия проекта договора расцениваются как существенные. Все изменения и дополнения в проект договора предоставляются участником в письменном виде в составе предложения в виде заявления или протокола разногласий, которые рассматриваются членами конкурсной комиссии вместе с конкурсным предложением. В случае неприемлемости данных изменений, предложение участника, представившего данное заявление (протокол разногласий), решением комиссии может быть отклонено. По взаимному согласию сторон в проект договора могут быть внесены отдельные условия, которые не были предметом рассмотрения настоящих торгов и существенно не изменяющие условия последнего. Договор заключается по результатам проведения переговоров с выбранным победителем на условиях его конкурсного предложения.

3.2. Подписанный со стороны Гродненского РУП «Фармация» договор направляется выбранному победителю в течение 3-х рабочих дней с момента утверждения протокола о проведении переговоров (договор направляется по факсу и/или электронной почте, оригиналы по почте), который подлежит подписанию со стороны уполномоченного руководителя участника-победителя переговоров в течение последующих 3-х рабочих дней с момента его получения по факсу и/или электронной почте. Не подписание договора руководителем (уполномоченным заместителем) участника-победителя в установленные сроки расценивается Гродненским РУП «Фармация» как уклонение (отказ) от заключения договора.

3.3. В случае если конкурсная комиссия определит победителем участника предлагающего к поставке товары отличные (аналогичные) проектному решению, при объективной необходимости, действия указанные в п.3.2 настоящего раздела будут производиться только после получения согласования от Заказчика и автора проекта.

Председатель конкурсной комиссии:

начальник отдела

по технической эксплуатации

и ремонтно-строительным работам инженер по ремонту

Д.Б. Змитрукевич

Заместитель председателя конкурсной комиссии:

инженер по ремонту

С.Л. Поликша

Секретарь конкурсной комиссии:

юрисконсульт юридической группы

А.П. Трофимчук

Члены конкурсной комиссии:

начальник организационно-фармацевтического отдела

Т.Б. Маручек

начальник группы по учёту ОС и материалов

Е.А. Цвирко

ведущий инженер-энергетик

Д.В. Поплавский

ведущий инженер по охране труда

В.И. Радион

ревизор КРО

В.А. Петрище

заведующий ЦРА №61 Слонимского района

А.А. Осовик