

УТВЕРЖДАЮ:

Гродненское РУП «Фармация»

Генеральный директор

С.В.Литош

2020 г.



Документация для переговоров

**по выбору подрядной организации для строительства по объекту:
«Модернизация помещений аптеки №75 в здании общежития №2 УО
«Жировичский государственный аграрно-технический колледж»» по
ул.Молодёжная, 2 в аг.Жировичи, Слонимского района».**

г. Гродно
2020 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;
Отдел по технической эксплуатации и ремонтно-строительным работам – г.Гродно, ул.Дзержинского, 25.

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 техническим вопросам – инженер по ремонту Ропейко Юрий Михайлович моб. (+37529) 589-54-87, тел./факс (+375152) 62-21-68, e-mail: zakup@farmacia.by;

- по выдаче документации по переговорам и приёму предложений - юристконсульт Халько Ирина Ивановна, тел/факс (+375152) 73-10-59, e-mail: zakup@farmacia.by.

1.5. Наименование предмета заказа: выбор подрядной организации для строительства объекта: «Модернизация помещений аптеки №75 в здании общежития №2 УО «Жировичский государственный аграрно-технический колледж»» по ул.Молодёжная, 2 в аг.Жировичи, Слонимского района».

Процедура проведения: переговоры без предварительного квалификационного отбора с процедурой улучшения предложения.

1.6. Цена заказа, применяемая в качестве ориентировочной 68 979,60 BYN, с учетом налогов и с применением прогнозных индексов цен в строительстве с учетом нормативной продолжительности строительства.

Цена предложения участника должна быть рассчитана исходя из перечисленных в настоящей документации для переговоров условий и требований, и сформирована на основании предоставляемого организатором комплекта сметной документации.

1.7. Источник финансирования: собственные средства заказчика.

1.8. Проектами предусматриваются следующие основные работы:

- демонтаж кирпичных перегородок;
- монтаж алюминиевых перегородок;
- устройство подвесного потолка типа «Армстронг»;
- ремонт и отделка помещений;
- устройство кондиционирования и вентиляции помещения;
- замена электрооборудования и электропроводки;
- устройство противопожарной сигнализации.

1.9. Предполагаемые сроки выполнения работ: начало – март 2020г.; окончание – апрель 2020г. (нормативная продолжительность строительства – 2 месяца).

1.10. Условия платежей по договору: оплата в течение 15 банковских дней после подписания актов сдачи-приемки выполненных строительных и иных специальных монтажных работ и справок о стоимости выполненных работ и затратах.

1.11. 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.

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

2. Проектная документация.

2.1. Заказчик имеет разработанную ВП ООО «Анфас» и утвержденную проектную, в том числе сметную, документацию по объекту строительства.

С проектной, в том числе сметной документацией на бумажном носителе претенденты могут ознакомиться по адресу: г. Гродно, ул. Дзержинского, 25, предварительно созвонившись по телефонам моб. (+37529) 589-54-87, тел./факс (+375152) 62-21-68, e-mail: zakup@farmacia.by.

3. Условия проведения переговоров

3.1. Расчет цены должен содержать уплату налогов, сборов и другие обязательные платежи в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Цена предложения участника должна быть представлена в белорусских рублях.

Цена предложения участника определяется с применением прогнозных индексов цен в строительстве с учетом нормативной продолжительности строительства в виде локальных смет с указанием объемов и обоснований.

Предполагается, что участник на основании условий проведения переговоров собрал всю достоверную документацию для подачи своего предложения.

Предполагается также, что участник перед подачей своего предложения убедился в его правильности и достаточности, в правильности расчета цены предложения.

Участник самостоятельно и в полной мере несет риски, связанные с неправильным подсчетом видов работ, влияющих на цену предложения.

3.2. Участник обязан представить документы о его экономическом и финансовом положении:

3.2.1. справку о состоянии текущих (расчетных) счетов участника из банка, в котором он обслуживается, выданную не ранее чем на 1-е число месяца, предшествующего дню подачи предложения;

3.2.2. заявление об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин) по состоянию на 01.02.2020г.;

3.3. Для подтверждения своих квалификационных данных участник обязан представить документы:

3.3.1. действующие аттестаты соответствия, дающие право максимально самостоятельно осуществлять деятельность по предмету заказа (преимущество имеет организация с максимальным перечнем необходимых для выполнения видов работ по объекту строительства), выданные в установленном порядке (класс сложности здания К-4);

3.3.2. справку о наличии в штате предприятия аттестованных специалистов на осуществление функций в области строительства по специализациям, необходимым по предмету заказа, имеющих действующие квалификационные аттестаты, выданные в установленном порядке, с приложением заверенных копий квалификационных аттестатов;

3.3.3. сведения о наличии персонала участника (не менее 15 человек без внешних совместителей и граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым договорам), привлекаемых для выполнения предмета заказа, в том числе имеющих квалификационный аттестат, выданный в установленном порядке (с указанием специализации и срока действия аттестата);

3.3.4. опыт работы в строительстве не менее 5 лет;

3.3.5. наличие в случаях, установленных законодательством, декларации о соответствии или сертификата соответствия;

3.3.6. сведения об охране труда на предприятии (сертификат, при его отсутствии – положение);

3.3.7. информация об участии участника в качестве ответчика в судебных или арбитражных процессах, связанных с осуществлением строительной деятельности, с указанием предмета иска (невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств, некачественное выполнение работ и другое) за последние три года;

3.3.8. заверенную копию свидетельства о государственной регистрации организации.

3.3.9. отзывы (не менее 3-х) заказчиков о качестве и соблюдении сроков выполнения работ, предусмотренных в соответствии с договором. Отзывы должны быть оформлены на фирменном бланке организации заказчика, с указанием даты, должности и фамилии подписавшего лица за последние 3 года;

3.3.10. референц-лист с перечнем объектов, на которых выполнялись работы, сопоставимые по виду и объему предмету заказа за последние 3 года;

3.3.11. наличие системы управления качеством, подтвержденной сертификатом соответствия требованиям СТБ ISO 9001;

3.3.12. справка о нахождении в процессе ликвидации, реорганизации или признания в установленном законодательными актами страны (места) регистрации порядке экономически несостоятельным (банкротом), отсутствии в реестре коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей с повышенным риском совершения правонарушений в экономической сфере;

4. Порядок и условия предоставления документации для переговоров участникам

Документация для переговоров, а также проектно-сметная документация предоставляется участникам безвозмездно на сайте www.farmacia.by.

Переписка между участником и заказчиком может вестись с помощью средств факсимильной и электронной связи.

5. Место, сроки подачи предложений и заседания конкурсной комиссии

5.1. Конверты с предложениями для переговоров направляются до 17:00 часов 14 февраля 2020г.

Конверты с документами для переговоров должны подаваться до истечения срока на их подачу по адресу г. Гродно, ул. Ожешко, 11 (приемная), где регистрирует и присваивает регистрационный номер. Конверты с предложениями, поданные после истечения указанного времени и даты возвращаются лицу, их предоставившему (направившему), не вскрытыми.

5.2. Дата и время заседания конкурсной комиссии по вскрытию предложений для переговоров **14 февраля 2020г. в 17:00 час.**

Место проведения заседания конкурсной комиссии по вскрытию предложений: г.Гродно, ул.Ожешко, 11, кабинет персонала (3-й этаж).

5.3. Дата и время заседания конкурсной комиссии по процедуре улучшения предложения будут сообщены участникам, допущенным к такой процедуре после вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, одновременно с приглашением для участия в процедуре улучшения своих конкурсных предложений. Место проведения заседания конкурсной комиссии: г. Гродно, ул.Ожешко,11, кабинет персонала (3-й этаж).

5.4. Представители участников имеют право принимать участие в заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с предложениями. Для подтверждения права принимать участие и иных прав, которыми сочтет необходимым наделить своего представителя участник, представителю выдается доверенность. В случае если в качестве представителя участник выступает его руководитель, последний должен представить выписку из решения органа управления участника о назначении руководителя, паспорт в оригинале.

6. Порядок и объем предоставления участником конвертов с предложениями для переговоров

Участники разрабатывают предложения и не позднее установленного организатором переговоров срока направляют их конкурсной комиссии в конверте - один оригинальный экземпляр документов;

Все страницы документов должны быть пронумерованы и прошиты, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного должностного лица. Каждый документ, кроме нотариально заверенного, должен быть подписан руководителем участника или уполномоченным им лицом и скреплен печатью. Конверты с предложениями для переговоров регистрируются заказчиком переговоров в порядке их поступления с указанием даты и времени. По требованию участника заказчик переговоров выдает ему расписку с указанием даты и времени получения конкурсного предложения.

Конверт должен быть запечатан. На внешней стороне конверта должны быть надписи:

- наименование, юридический адрес, телефон участника;
- **«Предложение для переговоров» по выбору подрядной организации для строительства по объекту: «Модернизация помещений аптеки №75 в здании общежития №2 УО «Жировичский государственный аграрно-технический колледж»» по ул. Молодёжная, 2 в аг. Жировичи, Слонимского района».**
- слова: «не вскрывать до 17ч. 00 мин. 14 февраля 2020г.»;
- адрес и наименование заказчика переговоров.

7. Порядок и объем предоставления участником предложения.

7.1. Предложение должно обязательно содержать:

- сопроводительное письмо:

- подтверждающее принятие условий, выдвинутых заказчиком переговоров;
- согласие участника на подписание договора в редакции Заказчика (см. приложение);
- стоимость выполнения работ с учетом всех затрат предоставить в виде локальных смет с указанием объёмов и обоснований, согласно пункту 3.1;
- срок выполнения работ и график производства работ;
- гарантийные обязательства;

срок действия предложения (должен быть не менее срока, заявленного участником по выполнению предмета заказа);

- обоснование и расчет цены предложения участника на основании предоставленной организатором проектной-сметной документации, с указанием метода её определения, с учетом даты фактического начала и окончания работ;

- наличие опыта в выполнении аналогичных работ, сопоставимых по виду и объему, а также деловая репутация участника (отзывы заказчиков о качестве и соблюдении сроков выполнения работ не менее 3-х), отзыв должен быть оформлен на фирменном бланке организации заказчика, с указанием даты, должности и фамилии подписавшего лица;

Отрицательный опыт реализации проекта, отрицательная деловитая репутация участника, могут служить поводом для отклонения предложения участника. В качестве подтверждения факта наличия отрицательного опыта являются расторгнутые заказчиком договора, действующие претензии со стороны заказчика по ненадлежащему исполнению договорных обязательств в части, касающейся качества товара (работ, услуг) и сроков поставки (выполнения) товара (работ, услуг) аналогичных предмету закупки, наличие не исполненных (неоплаченных) исполнительных документов у заказчика, выданных в отношении участника (судебных приказов, исполнительных листов, исполнительных надписей нотариусов), включение участника в Реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к участию в процедурах закупок (www.icetrade.by).

- отзывы заказчиков о качестве и соблюдении сроков выполнения работ (не менее 3-х), отзыв должен быть оформлен на фирменном бланке организации заказчика, с указанием даты, должности и фамилии подписавшего лица;

- информационные сведения об участнике;

- сведения об экономическом и финансовом положении участника (согласно пункту 3.2. документации);

- документы, подтверждающие квалификационные данные участника (согласно пункту 3.3 документации);

Гарантийные обязательства - на выполненные строительно-монтажные работы, являющиеся предметом договора, устанавливается гарантийный срок, не менее пяти лет, за исключением:

технологического, инженерного, электротехнического и другого оборудования, материалов и изделий, использованных для выполнения монтажных работ, гарантийный срок на которые устанавливается изготовителем.

Гарантийный срок на комплектующие изделия и составные части изделий, использованного для выполнения монтажных работ, считается равным гарантийному сроку на основное изделие, если иное не предусмотрено в технических нормативных правовых актах на основное изделие.

Исчисление гарантийного срока начинается со дня утверждения Заказчиком акта приемки в эксплуатацию объекта, законченного строительством.

Документы, составляющие предложение, должны быть оформлены на русском языке. Предложение и другие документы, представленные участником, могут быть составлены на иностранном языке при условии, что к ним будет прилагаться нотариально заверенный их точный перевод на русский язык. В этом случае преимущество будет иметь переведенная версия.

7.2. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей предложения самостоятельно. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов переговоров.

8. Порядок, критерии и методика оценки предложений и выбора участника – победителя переговоров.

8.1. При вскрытии конвертов с предложениями конкурсной комиссией проверяется наличие всех установленных в соответствии с условиями проведения переговоров документов и оглашается содержание основных пунктов предложений. Заказчик имеет право на запрос у участников разъяснений их предложений.

Указанные данные по каждому участнику вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с предложениями.

Участник отстраняется от участия в переговорах в любой момент до заключения договора, если заказчик обнаружит, что участником предоставлена недостоверная информация.

По результатам принятия решения об отстранении участника от участия в переговорах оформляется протокол, а отстраненный участник уведомляется о таком решении в течение 3 рабочих дней. Данное решение может быть обжаловано участником в установленном законодательством порядке.

Информация о рассмотрении и оценке предложений не подлежит разглашению.

8.2. Оценка предложений проводится после их проверки на соблюдение требований настоящих документов и соответствие основным условиям переговоров и осуществляется путем подсчета и сравнения общего количества баллов по каждому участнику.

Участник, предложение которого не соответствует по составу, содержанию, форме иным требованиям, которые указаны в настоящей документации и к предмету заказа, не

допускаются к переговорам и процедуре улучшения предложения и, как следствие, к оценке предложений.

Для оценки конкурсного предложения будут использованы следующие критерии и их весовые коэффициенты:

N п/п	Критерии оценки	Удельный вес критерия, в баллах
1	Минимальная цена предложения без учета НДС	70
2	Минимальный срок выполнения (не более срока указанного в документации)	30

Цена предложения определяется без учета НДС. Участник, предложивший наименьшую цену, получает 70 баллов. Другие предложения претендентов оцениваются по формуле: C_{\min} (цена минимальная участника) / C_i (цена итого претендента) x 70 баллов.

Сроки выполнения работ. Участник, предложивший наименьший срок выполнения работ, получает 30 баллов. Другие предложения претендентов оцениваются по формуле: C_{\min} (минимальный срок участника) / C_i (срок итого участника) x 30 баллов.

Претенденты, предложившие сроки выполнения работ большие, чем указано в пункте 1.9 настоящей документации, отклоняются от участия в переговорах. Начало и окончание сроков выполнения работ участника должны быть указаны датой, месяцем и годом.

Переговоры по улучшению предложения возможны только с участниками, полностью соответствующими требованиям настоящей документации и определенными конкурсной комиссией как участники, допущенные к переговорам по снижению цен.

Сроки, место, время переговоров по улучшению предложения будут доведены до сведения участников, допущенных к таким переговорам дополнительно.

Процедура улучшения предложения заказа заключается в повышении предпочтительности предложений путем добровольного **уменьшения сроков выполнения заказа, снижения стоимости выполнения работ** своих первоначально поданных предложений, при условии сохранения остальных положений своих предложений без изменения.

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

Заказчик переговоров приглашает участников, допущенных к процедуре улучшения предложения заказа, путем одновременного направления им приглашений. Улучшенное предложение подается участником на фирменном бланке участника за подписью и печатью такого участника письмом запечатанным в конверте почтой или нарочно курьером. На заседании комиссии оглашается содержание предложений об улучшении предложений участников. Оглашенные суммы итоговых предложений заносятся в протокол заседания комиссии.

Итоговая стоимость предложения участника принимается конкурсной комиссией для оценки с учетом критериев и способа оценки согласно настоящей документации.

Результаты проведения переговоров подводятся на заседании конкурсной комиссии с оформлением протокола заседания конкурсной комиссии по выбору победителя. Протокол об определении победителя переговоров и утверждается у руководителя организатора.

Решение об утверждении (не утверждении) данного протокола принимается руководителем заказчика в течение одного рабочего дня от даты его представления.

Заказчик переговоров извещает участников о результатах переговоров письменно.

9. Изменения в документах и их отзыв.

Участник вправе отозвать свое предложение и изменить его содержание не позднее срока подачи документов. Изменения или уведомление об отзыве предложения являются недействительными, если они получены конкурсной комиссией после истечения срока подачи предложений.

10. Контакты с конкурсной комиссией.

Конкурсная комиссия должна дать разъяснение о порядке оформления предложения, если запрос получен не позднее, чем за 2 дня до истечения конечного срока подачи предложения, и направить разъяснение по поступившему запросу всем участникам, которым предоставлена документация, не указывая участника, направившего запрос.

Конкурсная комиссия не имеет права вести переговоры с каким-либо из участников в отношении предоставленной им документации до конечного срока предоставления предложений.

11. Разъяснения в отношении предложений претендентов.

Во время проведения оценки полученных предложений конкурсная комиссия может запросить разъяснения участников по представленным ими предложениям с тем, чтобы облегчить рассмотрение, оценку и сопоставление предложений.

Не допускается внесение в предложение не разрешенных документацией изменений для приведения их в соответствие с формальными требованиями, содержащимися в документации.

Конкурсная комиссия извещает участников о результатах переговоров письменно.

12. Условия заключения договора.

Договор с победителем заключается в срок не позднее 10 календарных дней от даты утверждения протокола по выбору победителя переговоров.

Договор заключается в соответствии с требованиями законодательных и технических нормативных правовых актов Республики Беларусь.

Договор заключается по итогам переговоров на основании представленного заказчиком проекта договора.

Предложения по внесению изменений и дополнений в проект договора рассматриваются в процессе согласования его редакции. Заказчик правомочен отклонить предложения участника по внесению изменений и дополнений в проект договора.

Переговоры признаются несостоявшимися в случаях, если:

- руководителем заказчика при обязательном соответствующим письменном обосновании не утвержден протокол заседания конкурсной комиссии по выбору победителя;
- конкурсной комиссией при обязательном соответствующим письменном обосновании в указанном протоколе ни один из участников не признан победителем;
- победитель отказался от заключения договора и заказчику не предложено заключить договор второму по показателям после победителя участнику;
- победитель, а также второй по показателям после него участник отказался от заключения договора

Проект договора является Приложением к документации для переговоров.

13. Обязательства заказчика.

13.1. Заказчик переговоров должен подвести итоги при объективном, равном подходе к конкурсным предложениям всех участников и осуществлять выбор победителя исходя из критериев, содержащихся в условиях переговоров.

13.2. Давать разъяснения участнику в отношении документации. Участник может обратиться к организатору только в письменной форме посредством официального письма, переданного факсом, электронной почтой, нарочным, которые направляются в его адрес. Заказчик письменно ответит на любой запрос участника не позднее, чем за 1 рабочий день до истечения срока подачи предложений.

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

- не требовать от участников информации, составляющей коммерческую тайну.

Конкурсная комиссия оставляет за собой право отклонения всех предложений без объяснения причин такого отклонения.

Заказчик переговоров имеет право отказаться от заключения договора и не несет никаких обязательств в случае, если после принятия решения о выборе наилучшего предложения участника, признании его победителем процедуры закупки, до заключения договора у заказчика исчезла необходимость приобретения предмета закупки в связи с чрезвычайными, не предотвратимыми или иными обусловленными объективными причинами обстоятельствами, в том числе отсутствием финансирования.

Приложение - проект договора.

Председатель конкурсной комиссии:

начальник отдела по технической эксплуатации
и ремонтно-строительным работам

Заместитель председателя конкурсной комиссии:

начальник инженерной группы

Секретарь конкурсной комиссии:

юрисконсульт юридической группы

Члены конкурсной комиссии:

начальник группы по учёту ОС и материалов

ведущий инженер-энергетик

ведущий инженер по охране труда

начальник контрольно-ревизионного отдела

инженер по ремонту

заведующий ЦРА №61 Слонимского района



Д.Б. Змитрукевич

И.И. Лебедевич



И.И. Халько

Е.А. Цвирко

Д.Г. Рачкевич



В.И. Радион

А.З. Диковская



А.О. Кудрявцев

Е.П. Курцевич