

Согласовано
Главный инженер
ОАО "Минский завод игристых вин"
А.В. Кисель
"03" _____ 2019г.



Утверждаю
Заместитель генерального директора,
и.о генерального директора
ОАО "Минский завод игристых вин"
Т.В.Подзерун
"03" _____ 2019г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПЕРЕГОВОРОВ

по выбору подрядчика на выполнение проектно- изыскательских работ по объекту: : «Капитальный ремонт с элементами модернизации части помещений здания специализированного для ремонта автомобилей ОАО «Минский завод игристых вин» «Красный Май», расположенного в д.Блужа Пуховичского района Минской области»

Процедура с возможностью улучшения предложения.

Настоящая конкурсная документация составлена в соответствии с требованиями Положения о порядке организации в ОАО «Минский завод игристых вин» процедур закупок товаров (работ, услуг) и расчетах между заказчиком и подрядчиком при строительстве объектов, утвержденного протоколом Наблюдательного совета от 24.06.2015 № 211

г. Минск
2019 г.

1. ПРЕДМЕТ ЗАКАЗА

Организатор: Открытое акционерное общество «Минский завод игристых вин», расположенное по адресу: 220070, г. Минск, ул. Радиальная, 50, тел. (017) 299-27-43.

Место нахождения: 220070, Республика Беларусь, г. Минск, ул. Радиальная, 50.

Банковские реквизиты: р/с ВУ88АКВВ30120000005255200000, филиал 511 АСБ «Беларусбанк» г. Минск, БИК АКВВВУ2Х, г. Минск ул. Долгобродская, 1.

УНП: 100349860.

ОКПО: 05896811

Фамилия, имя, отчество контактные лица: Шкиндер Ольга Михайловна и Рашап Иосиф Майримович

Телефон/факс: +375 17 299-27-93/43.

Адрес электронной почты: o.shkinder@wines.by

1.1 Наименование предмета заказа: выполнение проектно- изыскательских работ по объекту: «Капитальный ремонт с элементами модернизации части помещений здания специализированного для ремонта автомобилей ОАО «Минский завод игристых вин» «Красный Май», расположенного в д.Блужа Пуховичского района Минской области» Работы должны быть выполнены собственными силами участника с возможностью привлечения субподрядных организаций.

Цена заказа, применяемая в качестве стартовой: в текущих ценах приблизительно составляет - **82750,38 рублей** с учетом НДС 20%. Цена заказа учитывает:

Разработка проектно-сметной документации в полном объеме, инженерно-геодезические и инженерно – геологические изыскания в соответствии с заданием на проектирование.

Участникам разрешается вносить предложения по изменению цены заказа.

Валюта цены заказа: белорусский рубль.

Валюта платежа по договору: белорусский рубль.

*при формировании стоимости проектно- изыскательских работ стоимость проведения государственной экспертизы в договорную цену не входит и определяется дополнительным соглашением после получения договора от организации, которой будет проводиться экспертиза. Заказчик дополнительно компенсирует Подрядчику затраты по декларированию проектной документации о соответствии проектной документации, требованиям ТР 2009/013/ВУ «ЗДАНИЯ И СООРУЖЕНИЯ, СТРОИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ИЗДЕЛИЯ. БЕЗОПАСНОСТЬ»

Срок выполнения работ составляет – не более 90 календарных дней.

- **Срок указан БЕЗ учета прохождения экспертизы**

1.1. Краткая характеристика объекта:

Технические характеристики объекта:

Количество этажей -1

Объем здания –2533 м³

Общая площадь-448 м²

Разработать строительный проект на основании:

- задания на проектирование (приложение №3);
- технических условий (приложение № 4);

Конкурсная документация предоставляется не позднее одного рабочего дня со дня письменного запроса участника, направленного в адрес организатора по факсу 299-27-93, электронному адресу o.shkinder@wines.by или нарочно по адресу: ул. Радиальной, 50 г. Минск.

Плата за предоставление конкурсной документации не взимается.

Объект располагается на земельном участке расположенном в д.Блужа Пуховичского района Минской области»

Допуск к участию: в данной процедуре могут принять участие резиденты и нерезиденты Республики Беларусь, кроме организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц у которых имеется несколько или хотя бы один из признаков исходя из указанного ниже перечня:

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

- участник, предоставивший недостоверную информацию о себе, предмете закупки;

- организация, индивидуальный предприниматель, физическое лицо не соответствующие требованиям, предъявляемым законодательством Республики Беларусь к осуществлению поставки товаров (выполнению работ, оказанию услуг), являющихся предметом заказа в рамках настоящих переговоров.

Обязанности организатора:

Предоставлять разъяснения участникам в случае их обращения по вопросам, связанным с подготовкой конкурсных предложений и проведением переговоров.

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

Председатель конкурсной комиссии:

-осуществляет общий контроль за координацией деятельности по закупкам на конкурсной основе;

- принимает решение о проведении процедуры закупки;

- осуществляет руководство комиссией в процессе заседания комиссии и при принятии решения.

Члены комиссии:

Заместитель генерального директора:

-анализ экономической обоснованности предложений.

-проведение исследования бухгалтерских, банковских и других документов представляемых участниками с предложениями для удостоверения их финансовой состоятельности.

Начальник отдела капитального строительства, главный инженер, главный энергетик, главный механик:

-анализ технической документации, разработка задания на закупку;

-контроль за составлением технической части конкурсного задания на закупку,

-анализ задания и конкурсных предложений по техническим характеристикам.

Юрисконсульт:

-проверка уставных документов, документов свидетельствующих о регистрации претендента и иных документов, соблюдении процедуры проведения закупки нормативной базе РБ;

-рассмотрение жалоб и предложений направленных участниками по предмету закупки в конкурсную комиссию, подготовка обоснований и ответов с изложением принятых решений и мотивов его принятия;

-проверка у претендентов наличия соответствующих сертификатов, аттестатов и лицензий.

Секретарь конкурсной комиссии:

-обеспечивает организацию заседаний конкурсной комиссии; оформляет и регистрирует протоколы заседаний конкурсной комиссии, формирует документы, представленные участниками конкурса и обеспечивает их хранение; предоставляет информацию и документы участникам.

Член конкурсной комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия по участию в деятельности конкурсной комиссии.

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Участник обязан представить расчет цены предложения с указанием стоимости работ по разработке проектно-сметной документации (все разделы ПСД для прохождения государственной экспертизы), с учетом стоимости проведения проектно-изыскательских работ, без учета прохождения государственных экспертиз, декларации. Цена предложения должна быть сформирована с учетом налогов, сборов, пошлин, иных обязательных платежей, установленных законодательством.

Цена должна быть выражена в белорусских рублях.

2.2. В предложении участника должны быть представлены:

- сопроводительное письмо, подтверждающее принятие условий, выдвинутых организатором переговоров с указанием цены предложения;
- смета с подробным описанием и указанием наименования и видов работ.
- календарный график производства работ (с указанием срока выполнения видов работ).

2.3. Условия платежей по договору:

Оплата за выполненные работы, производится на основании акта приемки-сдачи выполненных работ, получения проектно-сметной документации по накладной и предоставления положительных заключений экспертиз (государственной экологической (при необходимости), РУП «Госстройэкспертиза», заключения «Энергонадзоре»), путем перечисления денежных средств заказчиком на расчетный счет подрядчика платежным поручением, отсрочка платежа 15 банковских дней.

3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ

3.1. Срок выполнения заказа:

Начало: декабрь 2019; окончание не более 90 календарных дней.

3.2. Требования к содержанию, форме и оформлению предложений для переговоров.

Предложение участника должно содержать следующие документы:

3.2.1. Заполненную форму предложения (приложение № 2).

3.2.2. Обоснование и расчет цены предложения участника с указанием метода ее определения; смету с расшифровкой стоимости отдельных видов работ.

3.2.3. Юридическим лицам – резидентам Республики Беларусь – копию свидетельства о государственной регистрации, юридическим лицам – нерезидентам Республики Беларусь – выписку из торгового реестра страны происхождения или иное эквивалентное доказательство юридического статуса в соответствии с законодательством страны происхождения.

3.2.4. Копию аттестата соответствия, дающего право осуществлять деятельность по предмету заказа (не ниже 3-ой категории).

3.2.5. Копию сертификата соответствия требованиям СТБ ISO 9001 или документы (информационное письмо от организации разрабатывающее руководство по качеству подкрепленное копией договора) подтверждающие что, Система менеджмента качества находится в стадии внедрения, с указанием срока получения сертификата Системы менеджмента качества.

3.2.6. Перечень выполненных за последние 3 года работ аналогичных или сопоставимых по виду и объему работе, составляющей предмет закупки, с указанием наименования выполненных работ и их заказчика.

3.2.7.Справка о состоянии текущих (расчетных) счетов участника из банка, в котором обслуживается на 1-е число месяца, подачи предложения для переговоров **(на 01.12.2019)**;

3.2.8. Заявление о том, что на первое число месяца, подачи предложения для переговоров **(на 01.12.2019)**, участник:

- не был признан судом экономически несостоятельным или банкротом и не находится на любом этапе рассмотрения дела об экономической несостоятельности или банкротстве, за исключением юридического лица, находящегося в процедуре санации;

- не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением юридического лица, к которому присоединяется другое юридическое лицо), и индивидуальный предприниматель не находится в стадии прекращения деятельности согласно действующему законодательству государства, резидентом которого является участник;

- не включен в реестр коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей с повышенным риском совершения правонарушений в экономической сфере.

3.2.9. Информация об участии участника в качестве ответчика в судебных или арбитражных процессах с указанием предмета иска (невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств, некачественное выполнение работ) за последние два года;

3.2.10. Деловая репутация участника (участник должен предоставить отзывы заказчиков о качестве и соблюдении сроков выполнения работ - не менее 5 отзывов);

3.2.11. Информация о производственно-техническом потенциале, необходимом для выполнения заказа (сведения о квалификации работающих у претендента специалистов, осуществляющих выполнение работ, сходных с предметом заказа; копии квалификационных аттестатов и свидетельств инженерных специалистов и работников предприятия, требуемых для выполнения работ; наличие или возможность аренды требуемых основных фондов; использование прогрессивных технологий; наличие системы управления качеством и т.д.).

3.2.12. Заявление об отсутствии задолженности по уплате налогов, просроченной задолженности по бюджетным займам и ссудам, задолженности по платежам в бюджет в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением ранее заключенных договоров в соответствии с законодательством страны, резидентом которой является участник, на **1-е число месяца, подачи предложения для переговоров (на 01.12.2019)**.

3.2.13. Предложение для переговоров должно быть оформлено на русском или белорусском языках, в письменной форме на бумажном носителе, прошито методом, не позволяющим изъятие, замену и дополнение документов, пронумеровано, подписано руководителем организации и заверено в установленном порядке.

Помимо оригиналов к рассмотрению принимаются ксерокопии документов, заверенные подписями руководителя и печатью данной организации, с представлением по дополнительному запросу на обозрение конкурсной комиссии оригиналов или копий указанных документов на бланках с элементами защиты (водяными знаками, защитными волокнами, специальными добавками).

При непредставлении (невыполнении) участником полного перечня документов (требований), указанных в подпунктах 3.2.1-3.2.12 настоящего пункта, или представления недостоверной информации, а так же неверно выполненного расчета стоимости, конкурсные предложения таких участников будут отстраняться от участия в переговорах, как не отвечающие требованиям конкурсной документации.

3.3. Сроки приемки конкурсных предложений: до 13-00 ч. 11.12.2019, адрес:

г. Минск, ул. Радиальная, 50.

Участники представляют конкурсные предложения нарочным способом (курьером) или направляют их по почте по адресу: г. Минск, ул. Радиальная, 50 секретарю конкурсной комиссии Шкиндер О.М. (тел. 299-27-93/43) .

Предложение для переговоров направляется в запечатанном конверте, в одном экземпляре. Представление альтернативных предложений не допускается. Не допускается подавать предложение на часть работ.

Конкурсное предложение участника принимается в запечатанном конверте с пометкой: **«Конкурсное предложение по выбору подрядной организации на выполнение проектно- изыскательских работ по объекту: «Капитальный ремонт с элементами модернизации части помещений здания специализированного для ремонта автомобилей ОАО «Минский завод игристых вин» «Красный Май», расположенного в д.Блужа Пуховичского района Минской области»**

НЕ ВСКРЫВАТЬ до 14:00 ч. 11.12.2019»

На конверте указывается наименование и почтовый адрес организатора, наименование, место нахождения и почтовый адрес участника.

Претендент несет ответственность за свое конкурсное предложение.

3.4. Вскрытие конвертов с конкурсными предложениями будет проводиться 11.12.2019 в 14-00ч. по адресу: г. Минск, ул. Радиальная, 50.

Прием к рассмотрению предложения для переговоров по истечении срока для подготовки и подачи предложения не допускается.

Претенденты, желающие принять участие в процедуре вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, могут прибыть в указанное ранее время и место и вправе присутствовать на заседании комиссии при наличии следующих документов подтверждающих их полномочия:

- для руководителя юридического лица - заверенная копия приказа о приеме на работу и паспорт либо иной документ удостоверяющий личность;
- для иного работника юридического лица - оригинал доверенности и паспорт либо иной документ удостоверяющий личность;
- для индивидуального предпринимателя - заверенная копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и паспорт либо иной документ удостоверяющий личность.

3.5. В течение, как правило, пяти рабочих дней после вскрытия конвертов с предложениями, конкурсная комиссия рассматривает поступившие в её адрес предложения на соответствие требованиям, определенным в приглашении на участие в переговорах и документации для переговоров, после чего проводится процедура улучшения предложений их оценка и выбор победителя переговоров. Содержание и результаты переговоров отражаются в протоколе, утверждаемом руководителем организатора переговоров в течение трех дней.

Участник вправе улучшить свое конкурсное предложение по результатам проведенных переговоров путем снижения первоначальной (указанной в конкурсном предложении) цены с обязательным представлением в составе такого предложения обоснования (расчета) размера снижения цены конкурсного предложения, без изменения остальных условий своего конкурсного предложения.

В процедуре улучшения конкурсных предложений имеют право участвовать все участники допущенные к переговорам. Участник вправе не участвовать в процедуре улучшения конкурсных предложений, при этом его конкурсное предложение остается действующим с предложенными им первоначальной ценой. Конкурсные предложения участников, в соответствии с которыми условия, содержащиеся в конкурсной документации, могут быть ухудшены, не рассматриваются.

Организатор переговоров приглашает участников, к процедуре улучшения конкурсных предложений путем одновременного направления им приглашений.

Участники, решившие принять участие в процедуре улучшения конкурсных предложений, к установленному в приглашении организатором переговоров сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в форме и порядке, установленных для подачи конкурсных предложений, документы, определяющие измененные условия конкурсного предложения. Участник вправе отозвать поданное предложение с измененными условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с измененными условиями конкурсных предложений.

Заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с измененными условиями конкурсных предложений проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, поступивших на переговоры. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверты с измененными условиями конкурсных предложений.

В течение, как правило, пяти рабочих дней после вскрытия конвертов с предложениями, конкурсная комиссия рассматривает поступившие в её адрес предложения на соответствие требованиям, определенным в приглашении на участие в переговорах и документации для переговоров, после чего проводится оценка предложений и выбор победителя переговоров. Содержание и результаты переговоров отражаются в протоколе, утверждаемом руководителем организатора переговоров в течение трех дней.

Договор между организатором и победителем переговоров подлежит заключению в течение 10 календарных дней после утверждения протокола о проведении переговоров.

Организатор переговоров оставляет за собой право на отказ от проведения переговоров на любом их этапе без возмещения участникам убытков.

3.6. В случае необходимости конкурсная комиссия вправе запросить у участника уточняющую информацию, которую участник обязан предоставить.

Если у конкурсной комиссии возникают сомнения в достоверности представленных участником сведений, она вправе произвести дополнительную их проверку с участием специалистов либо назначить проведение экспертизы.

3.7. Участник отстраняется от участия в переговорах в любой момент до заключения договора, если организатор переговоров обнаружит, что участником представлена недостоверная информация.

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

3.8. Порядок и срок отзыва предложений для переговоров, а также порядок внесения изменений в такие предложения.

Участник вправе отозвать предложение для переговоров на любом этапе проведения переговоров.

Участник вправе внести изменения в предложение для переговоров до истечения срока для подготовки и подачи предложений.

3.9. Порядок и срок представления разъяснений положений документации для переговоров.

Участник вправе письменно обратиться к организатору посредством почтовой, факсимильной связи либо по электронному адресу с запросом о разъяснении положений документации, но не позднее дня предшествующего дню, на который назначено вскрытие конвертов с предложениями.

Ответ на указанный запрос будет направлен этому участнику в течение дня, следующего за получением запроса, посредством почтовой, факсимильной связи либо по электронному адресу.

3.10. Критерии оценки победителя переговоров, их значимость и порядок определения такого победителя.

Предложение, признанное конкурсной комиссией не соответствующим требованиям, установленным настоящей документацией, к оценке не допускается.

Победителем признается участник, предложивший наименьшую цену.

3.11. Порядок извещения о результатах проведения переговоров: в течение 3 дней после утверждения протокола заседания конкурсной комиссии по выбору победителя по результатам проведенных переговоров всем претендентам направляется извещение о результатах проведенных переговоров.

4. УСЛОВИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Перечень основных нормативных правовых актов, на основании которых будет заключен договор:

- Гражданский кодекс Республики Беларусь от 07.12.1998 №218-3;
- Указ Президента Республики Беларусь от 20 октября 2016г. №380 «О закупках товаров (работ, услуг) при строительстве»;
- Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 01.04.2014 N 297.

4.2. Не допускается внесение изменений или дополнений в проект договора.

4.3. В ходе проведения процедуры закупки товаров (работ, услуг) допускается изменение объема (количества) закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 10 процентов.

5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОРГАНИЗАТОРА ПЕРЕГОВОРОВ

5.1. Обеспечивать объективный и равный подход ко всем претендентам, к рассмотрению их документов, осуществлению выбора победителя исходя из критериев, содержащихся в условиях переговоров;

5.2. Представлять разъяснения претендентам в случае их обращения по вопросам, связанным с подготовкой конкурсных предложений;

5.3. Обеспечивать конфиденциальность проведения переговоров, их результатов, сведений претендентов, содержащих коммерческую тайну;

5.4. Не требовать от претендентов информации, составляющей коммерческую тайну.

6. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Приложения: 1. Проект договора на 7 л. в 1 экз.

2. Форма предложения на переговоры на 1 л. в 1 экз.

3. Задание на проектирование на 5 л. в 1 экз.

4. ТУ, заключения заинтересованных организаций

5. Документация по обследованию

Начальника отдела капитального строительства:

Л.Л.Баровская

Инженер отдела капитального строительства:

И.М.Рашап