

Согласовано
И.о. главного инженера
ОАО "Минский завод игристых вин"
" " " В.А. Валько
" " " 2017г.

Утверждаю
Генеральный директор
ОАО "Минский завод игристых вин"
" " " А.Е. Баранов
" " " 2017г.



Документация на организацию и проведение переговоров по выбору инженерной организации на ведение технического надзора по объекту: «Текущий ремонт помещений в административном здании ОАО «Минский завод игристых вин»», расположенном по ул. Радиальная, 50 в г. Минск.

Процедура закупки: переговоры

Настоящая конкурсная документация составлена в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 20.10.2016 № 380 «О закупках товаров (работ, услуг) при строительстве» и «Положением об организации и проведении процедур закупок товаров (работ, услуг) и расчетах между заказчиком и подрядчиком при строительстве объектов», утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.01.2014 №88 (далее-Положение).

г. Минск
2017 г.

1. Предмет заказа: ведение технического надзора за выполнением строительно-монтажных работ по текущему ремонту согласно дефектных актов. Работы должны быть выполнены собственными силами участника без привлечения сторонних организаций.

2. Сведения об организаторе:

Наименование организатора: Открытое акционерное общество «Минский завод игристых вин».

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

Банковские реквизиты: р/с BY88AKBB30120000005255200000,

УНП: 100349860 ОКПО: 05896811

Фамилия, имя, отчество контактного лица: Шкиндер О.М;

Телефон/факс: +375 17 299-27-93.

Адрес электронной почты: o.shkinder@wines.by

Обязанности организатора:

Проведение процедуры переговоров выбора по ведению технического надзора за строительными работами, указанными в настоящем задании возложить на конкурсную комиссию

ОАО «Минский завод игристых вин».

Предоставлять разъяснения участникам в случае их обращения по вопросам, связанным с документацией по процедуре переговоров.

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

Секретарь конкурсной комиссии:

обеспечивает организацию заседаний конкурсной комиссии;

оформляет и регистрирует протоколы заседаний конкурсной комиссии, формирует документы, представленные участниками процедуры переговоров и обеспечивает их хранение;

предоставляет информацию и документы участникам.

Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет общий контроль за координацией деятельности по закупкам в процессе переговоров;

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 сектора капитального строительства, главный энергетик, главный механик:

анализ технической документации, разработка задания на закупку;

контроль за составлением технической части задания на закупку, анализ задания и предложений участников по техническим характеристикам.

Юрисконсульт:

проверка уставных документов, документов свидетельствующих о регистрации претендента, 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 и лицензий.

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

3. Требования к сроку выполнения заказа: начало выполнения работ - январь 2018 г. до окончания выполнения работ (приблизительно 6 месяцев).

4. Цена заказа, применяемая в качестве стартовой: Договорная цена определяется в соответствии с Инструкцией о порядке определения сметной стоимости строительства и составления сметной документации на основании нормативов расхода ресурсов в натуральном выражении, утвержденной постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 18.11.2011 № 51, в размере 0,742% от стоимости специальных монтажных работ и составляет приблизительно в текущих ценах с учетом прогнозных индексов в строительстве с НДС на дату окончания работ 2 243,79 белорусских рублей, с учетом НДС 20%.

Участникам разрешается вносить предложения по изменению цены заказа и срокам выполнения работ увеличение этой цены не допускается.

Таким образом, участник в предложении для переговоров может указать цену выполнения им заказа меньшую либо равную максимальной цене.

Стоимость Услуги достаточной для возмещения всех возможных убытков и расходов Инженерной организации, которые возникнут в целях и в связи с исполнением настоящего договора.

5. Источник финансирования: собственные средства предприятия.

6. Валюта цены заказа: белорусский рубль.

7. Валюта платежа по договору: белорусский рубль.

8. Условия платежей по договору: оплата за выполненные работы производится путем перечисления денежных средств заказчиком на расчетный счет инженерной организации платежным поручением в течение 10 банковских дней со дня подписания акты сдачи-приемки оказанных услуг (с расчетом стоимости услуг). За расчетный период принимается календарный месяц.

9. Проект договора: приложение № 1. Не допускается внесение изменений или дополнений в проект договора.

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

Предложение участника должно содержать следующие документы:

1) Заполненную форму предложения (приложение № 2).

2) Расчет определения договорной цены с учетом налогов, отчислений, согласно действующего законодательства РБ, и с учетом продолжительности выполнения работ. За расчетный период принимается календарный месяц.

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.

4) 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.

5) Заявление о том, что на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи предложения для переговоров, 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;

6) Информацию об участии участника в качестве ответчика в судебных или арбитражных процессах с указанием предмета иска (невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств, некачественное оказание услуг и другое) за последние три года.

7) Наличие аттестата на проведение данных видов работ.

8) Заявление об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), 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.

9) Деловая репутация участника (участник должен предоставить отзывы заказчиков о качестве и соблюдении сроков выполнения работ - не менее 3 отзывов);

Непредставление каких-либо документов, указанных в настоящем пункте приравнивается к признанию участника не прошедшим переговоры.

Предложение для переговоров должно быть оформлено на русском или белорусском языках, в письменной форме на бумажном носителе, подписано руководителем организации и заверено печатью организации. Все листы конкурсного предложения должны быть пронумерованы и прошиты.

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).

Предложения для переговоров должны быть подготовлены участниками на весь объем, составляющий предмет заказа.

Претенденты, представившие неправильные расчеты по стоимости услуг считаются, как представившие неверную информацию и их предложения не принимаются к рассмотрению.

10. 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.

11. 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.

12. Порядок, место и срок подачи предложений для переговоров.

Предложение для переговоров предоставляется в запечатанном конверте, в одном экземпляре. На конверте указывается наименование и почтовый адрес организатора, наименование, место нахождения и почтовый адрес участника, номер и наименование процедуры закупки, с отметкой «не вскрывать до **14:00 ч. до 11.01.2018**»

Предложение для переговоров должно быть направлено или доставлено нарочно по адресу организатора (220070, Республика Беларусь, г. Минск, ул. Радиальная, 50.) в срок до **13-00 ч. 11.01.2018.**

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

13. Место, дата и время, порядок вскрытия конвертов с предложениями для переговоров.

Конверты с предложениями для переговоров вскрываются конкурсной комиссией организатора в **14:00 ч. 11.01.2018** по адресу: 220070, Республика Беларусь, г. Минск, ул. Радиальная, 50 в порядке их поступления.

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.

На заседании конкурсной комиссией проверяется наличие предусмотренных конкурсной документацией для переговоров необходимых документов, оглашается содержание основных пунктов предложений для переговоров и оглашается стоимость предложений. Указанные данные по каждому участнику вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с предложениями.

14. Право организатора переговоров на запрос у участников разъяснений их предложений.

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

Не допускаются внесение изменений и (или) дополнений, вследствие которых предложения для переговоров, не соответствующие требованиям приглашения на участие в переговорах, настоящей документации (за исключением исправления ошибок и устранения неточностей по предложению организатора) будет соответствовать требованиям выдвинутым организатором.

Под ошибками и неточностями следует понимать:

- отсутствие подписи руководителя на копии документов;

- расхождение между ценой (тарифом) единицы товара (работы, услуги) и общей ценой, полученной в результате умножения цены (тарифа) единицы товара (работы, услуги) на количество (объем), или между промежуточными итогами и общей ценой. Преимущество имеют цена (тариф) единицы товара (работы, услуги) или промежуточные итоги;

- расхождение между словами и цифрами при указании цены (тарифа). Преимущество имеет цена (тариф), указанная прописью.

Если у конкурсной комиссии возникают сомнения в достоверности представленных участниками сведений, она вправе произвести дополнительную их проверку с участием специалистов, либо назначить проведение экспертизы. Организатор проверяет достоверность сведений представленных участником через официальные сайты на которых размещается указанная информация.

15. Порядок и предполагаемые сроки проведения переговоров.

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. Переговоры проводятся без предварительного квалификационного отбора участников и без проведения процедуры улучшения предложения для 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.

16. 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.

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.

Победителем признается претендент, предложивший наименьшую цену услуги по предмету заказа без учета НДС

Сравнение ценовых предложений участников проводится по цене за вычетом НДС.

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

Приложения: 1. Проект договора в 1 экз.

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

И. о. начальника сектора капитального
строительства



Л.Л. Баровская

угловой штамп участника
Исх. N _____ от _____

В конкурсную комиссию

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ДЛЯ ПЕРЕГОВОРОВ

Документация на организацию и проведение переговоров по ведению технического надзора за строительно - монтажными работами на объекте «Текущий ремонт помещений в административном здании ОАО «Минский завод игристых вин», расположенном по ул. Радиальная, 50 в г. Минск.

(наименование организации - претендента, фамилия, имя, отчество руководителя),

(юридический адрес, адрес офиса, телефон, телефакс, банковские реквизиты организации)

1. Изучив документацию для переговоров, выдвигаемые заказчиком условия договора, предлагаемую его форму, документацию, получение которых настоящим удостоверяется, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем оказать указанные в документации для переговоров работы и в случае признания нас победителем переговоров подписать контракт (договор) на следующих условиях:

1.1. выполняемые работы будут соответствовать требованиям ПСД, СНиП, СНБ, ТУ и другим действующим нормативным документам: _____

1.2 предлагаемые работы будут выполнены _____

1.3.срок (график) выполнения работ: _____

1.4. условия оплаты: _____

1.5. цена предложения в Br: _____

2. Мы согласны со всеми условиями, выдвинутыми организатором переговоров в документации для переговоров, и согласны подписать предлагаемый проект договора в сроки указанные в документации для переговоров в случае выбора нас победителем.

(подпись, печать)

(И.О.Фамилия руководителя)