

Согласовано
Главный инженер
ОАО "Минский завод игристых вин"
А.В. Кисель
"20" декабря 2019г.

Утверждаю
Генеральный директор
ОАО "Минский завод игристых вин"
А.Е. Баранов
"20" декабря 2019г.



ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПЕРЕГОВОРОВ

по выбору подрядчика для выполнения внесения изменений в проектно-сметную документацию по объекту: «Модернизация ликерного отделения ОАО «Минский завод игристых вин» с устройством системы аспирации для участка приготовления ликеров по адресу: г.Минск, ул. Радиальная, 50».

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 BY88AKBB30120000005255200000, филиал 511 АСБ «Беларусбанк» г. Минск, БИК АКВВВY2X, г. Минск ул. Долгобродская, 11.

УНП: 100349860.

ОКПО: 05896811

Консультации и справки по проведению переговоров предоставляет,
Гук Евгений Александрович тел. 8 (017) 299 27 38,
Адрес электронной почты: **e.guk@wines.by**

Наименование предмета заказа: внесение изменений в проектно-сметную документацию по объекту: «Модернизация ликерного отделения ОАО «Минский завод игристых вин» с устройством системы аспирации для участка приготовления ликеров по адресу: г. Минск, ул. Радиальная, 50».

1.1. Работы должны быть выполнены собственными силами участника без привлечения субподрядных организаций.

Цена заказа, применяемая в качестве стартовой: в текущих ценах приблизительно составляет - **4438,21** рублей с учетом НДС 20%.

Цена заказа учитывает:

Внесение в утвержденную проектную документацию изменений (внесение изменений в проектно- сметную документацию), связанных с заменой, по результатам проведенной процедуры закупки, технологического, инженерного оборудования и материалов.

Участникам разрешается вносить предложения по изменению цены заказа.

Валюта цены заказа: белорусский рубль.

Валюта платежа по договору: белорусский рубль.

Срок выполнения работ составляет – не более 15 календарных дней.

- **Срок указан БЕЗ учета прохождения экспертизы**

1.2. Краткая характеристика объекта:

Технические характеристики объекта:

Приготовления ликера в количестве 900 дал в смену, что составляет 4 технологические загрузки. Далее идет расход на 210 дал готового ликера (на одну загрузку).

Купаж $t = 10-18$ °С из купажной емкости центробежным насосом производительностью 10 м³, поступает на теплообменную установку, где происходит тепловая обработка купажа при $t = 40^{\circ}\text{C}$ (15 минут), для ускорения растворения сахарозы. Для приготовления ликера используется два резервуара с объемом 250 дал каждый с перемешивающими устройствами. Подогретый купаж, заданного объема (123 дал), через расходомер задается в резервуар и смешивается с кристаллическим сахаром (1400 кг), в количестве, обеспечивающей сахаристость смеси 700 г/дм³ (40 минут). Растарка сахара занимает 30 минут. Далее задается лимонная кислота для подкисления ликера до определенной кислотности (4 кг). Вся эта смесь перемешивается до полного растворения сахарозы в течение 80 минут. Ликер из резервуара центробежным насосом, производительностью 5 м³ подается на фильтр (рейтинг фильтрации 20 мкм), время фильтрации составляет 30 минут и далее в два напорника с мерным стеклом $V = 120$ дал.

Копии документов прилагающиеся к конкурсной документации.

- задание на проектирование (приложение № 3);
- технические условия (приложение № 4);
- решение администрации на проведение данного вида работ (приложение № 5);
- чертежи фильтра - 1 лист (приложение № 6);

- декларация соответствия ТС - 1 лист (приложение № 6);
- технические характеристики оборудования и материалов – 3 листа (приложение № 6).

Объект располагается на земельном участке, предоставленном для эксплуатации и обслуживания зданий и сооружений завода по ул. Радиальной, 50 в Партизанском административном районе г. Минска.

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.

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 внесению изменений в проектно- сметную документацию, без учета прохождения государственных экспертиз, в случае ее необходимости. 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.

2.3. Условия платежей по договору:

Оплата за выполненные работы, производится на основании акта приемки-сдачи выполненных работ, получения проектно-сметной документации по накладной, путем перечисления денежных средств заказчиком на расчетный счет подрядчика платежным поручением, отсрочка платежа 15 банковских дней.

Не предусматривается выплата подрядчику аванса.

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.

Письменный запрос на предоставление конкурсной документации оформляется на фирменном бланке потенциального участника с указанием вида процедуры закупки при строительстве, предмета заказа.

3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ

3.1. Срок выполнения заказа:

Начало: январь 2020г.;

Окончание: не более 15 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, используемых при выполнении работ иных затрат.

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.

3.2.7. 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 **(на 01.12.2019)**;

3.2.10. 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)**.

3.2.11. Предложение для переговоров должно быть представлено на бумажном носителе, подписано руководителем организации, прошито, пронумеровано и заверено в установленном порядке.

Помимо оригиналов к рассмотрению принимаются ксерокопии документов, заверенные подписями руководителя в установленном порядке, 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).

3.2.12. При непредставлении (невыполнении) участником полного перечня документов (требований, условий) данной Документации для переговоров, 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 12-00 ч. 27.12.2019, 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. 299-27-43/44).

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 подрядчика для выполнения внесения изменений в проектно- сметную документацию по объекту: «Модернизация ликерного отделения ОАО «Минский завод игристых вин» с устройством системы аспирации для участка приготовления ликеров по адресу: г.Минск, ул. Радиальная, 50».**

НЕ ВСКРЫВАТЬ до 13:30 ч. 27.12.2019»

На конверте указывается наименование и почтовый адрес организатора, наименование, место нахождения и почтовый, электронный адрес и телефон/факс участника.

Конкурсная документация, а также вся корреспонденция и документация, связанные с проведением процедуры переговоров, должны быть изложены на русском или белорусском языке.

Претендент несет ответственность за свое конкурсное предложение.

3.4. Вскрытие конвертов с конкурсными предложениями будет **13:30 ч. 27.12.2019**, 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. После вскрытия конвертов с предложениями, закупочная 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;
- 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 ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ ПЕРЕГОВОРОВ:

1. Проект договора на 6 л. в 1 экз.
2. Форма предложения на переговоры на 1 л. в 1 экз.
3. Задание на проектирование. на 4 л. в 1 экз.
4. ТУ, заключения заинтересованных организаций – в 1 экз.
5. Разрешение исполкома на проведение данного вида работ на 1 л. в 1 экз.
6. Технические характеристики оборудования с приложением чертежей и декларации соответствия- 1 компл.

Главный энергетик

Подготовил:
инженер-энергетик



А.А.Токарев

Е.А.Гук

ПРОЕКТ ДОГОВОРА
на выполнение проектно-изыскательских работ

г. Минск

« » 2019 г.

_____ , именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице _____, с одной стороны и Открытое акционерное общество «Минский завод игристых вин», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, в соответствии с Правилами 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 01.04.2014 N 297, именуемыми в дальнейшем "Правила", иным законодательством заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Подрядчик обязуется в соответствии с разрешительной документацией и представленными Заказчиком документами выполнить своими силами и средствами внесение в утвержденную проектную документацию изменений по объекту: **«Модернизация ликерного отделения ОАО «Минский завод игристых вин» с устройством системы аспирации для участка приготовления ликеров по адресу: г. Минск, ул. Радиальная, 50».**

1.2. Источник финансирования – собственные средства предприятия.

2. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

2.1. Сроки выполнения Подрядчиком работ:

Начало – " " 2020, окончание – " " 2020,

Подрядчик приступает к выполнению своих обязательств после подписания договора. Подписанием договора стороны подтверждают, что документация необходимая для проведения указанных работ, передана Заказчиком и получена Подрядчиком в полном объеме необходимом для выполнения работ.

Стороны договорились, что сроки выполнения работ подлежат пересмотру в случаях:

- при внесении Заказчиком изменений в задание на проектирование или его замене.

Срок выполнения работ продлевается по соглашению сторон в порядке, установленном законодательством и настоящим договором, с учетом продолжительности действия перечисленных в настоящем пункте обстоятельств.

2.3. Срок выполнения работ по договору включает в себя выполнение Подрядчиком работ согласно задания на проектирование.

В срок выполнения работ, установленный договором, не включается срок проведения государственной экспертизы при ее необходимости.

3. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая стоимость работ на момент заключения настоящего договора в соответствии с протоколом согласования договорной цены с учетом продолжительности выполнения работ составляет:

- в текущих ценах – _____, в т.ч. НДС _____ бел.руб. Стоимость работ определяется на основании проведения процедуры переговоров

3.2. Договорная цена может изменяться в следующих случаях:

- изменения законодательства о налогообложении, тарифах, сборах;

Подрядчик _____

Заказчик _____

- внесения Заказчиком в установленном порядке изменений в задание на проектирование или изменения исходных данных;

- в связи с изменением натуральных и стоимостных показателей в процессе проектирования.

Заказчик производит оплату Подрядчику по уточненному расчету стоимости (по исполнительной смете), согласно Правил заключения и исполнения договоров подряда на выполнение проектных и изыскательских работ (далее по тексту - Правила), утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 297 от 01.04.2014.

При изменении договорной цены в связи с изменением натуральных и (или) стоимостных показателей объекта проектирования, послуживших основанием для ее формирования, расчеты за результаты работ производятся на основании акта сдачи-приемки выполненных проектных и изыскательских работ, их видов, в котором указывается стоимость выполненных работ по последнему расчету в соответствии с исполнительной сметой и с учетом изменения договорной цены.

Изменение (увеличение либо уменьшение) договорной цены оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

3.3. Основанием для расчетов за результаты работ является подписанный сторонами акт сдачи-приемки выполненных работ по форме устанавливаемой подрядчиком.

3.4. Расчет за выполненные работы производится на основании акта приемки-сдачи выполненных работ, не позднее 5 рабочих дней с момента получения Заказчиком от Подрядчика: акт сдачи-приемки выполненных работ, полного комплекта документации по накладной и предоставления оригиналов положительных заключений государственных экспертиз в случае их необходимости.

Расчеты за работы, выполненные по вине подрядчика позже сроков, установленных настоящим договором, осуществляются в размере их стоимости, установленной в договоре.

3.5. В случае приостановки или прекращения работ по требованию Заказчика, не связанному с нарушением Подрядчиком договорных обязательств, фактически выполненные объемы работ подлежат оформлению актом сдачи-приемки выполненных работ в течение 3-х банковских дней и подлежат оплате (с учетом ранее перечисленных авансов) в течение 15 (пятнадцати) банковских дней со дня получения представителями Заказчика акта сдачи - приемки выполненных работ.

3.6. Заказчик поручает, а Подрядчик обязуется заключить договор с органами государственной экспертизы и передать им на экспертизу проектно-сметную документацию, а также обеспечить получение положительного заключения органов экспертизы по разработанному проекту.

Стоимость проведения государственной экспертизы в договорную цену не входит и определяется дополнительным соглашением после получения договора от организации, которой будет проводиться экспертиза.

После предоставления Договора на прохождение государственной экспертизы Заказчик обязуется оплатить стоимость прохождения государственной экспертизы Подрядчику в течении 5 банковских дней.

Заказчик дополнительно компенсирует Подрядчику затраты по декларированию проектной документации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Заказчик обязан:

- рассматривать, согласовывать, утверждать и принимать предоставляемые Подрядчиком материалы и документы, касающиеся предмета договора, в сроки, установленные договором;
- рассмотреть вопрос об изменении цены договора в связи с обстоятельствами, не зависящими от Подрядчика и предусмотренными условиями заключенного договора;
- возместить Подрядчику дополнительные расходы, вызванные изменением исходных данных вследствие обстоятельств, не зависящих от Подрядчика;
- уплатить Подрядчику установленную цену полностью после завершения всех работ;
- выполнять иные обязанности предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

Подрядчик _____

Заказчик _____

4.2. Заказчик вправе:

- проверять ход и качество работы, выполняемой Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность;
- контролировать ведение Подрядчиком работ по настоящему Договору на совместных совещаниях;
- отказаться при наличии уважительных причин от договора подряда до сдачи работы, уплатив Подрядчику стоимость работы, выполненной до получения письменного уведомления об отказе Заказчика от договора подряда, и возместив Подрядчику убытки;
- отказаться от договора и потребовать возмещения убытков, если Подрядчик не приступает своевременно к исполнению договора или выполняет работу настолько медленно, что окончание ее к сроку становится явно невозможным;
- отказаться от договора либо поручить исправление работы другому лицу за счет Подрядчика, а также потребовать возмещения убытков, если во время выполнения работы станет очевидным, что она не будет выполнена надлежащим образом в срок согласно п. 2.1 настоящего договора;
- потребовать от Подрядчика исправления ошибок и устранения недостатков, выявленных Заказчиком и (или) органом, проводившим экспертизу результата работ, за счет Подрядчика в срок не более 10 (десяти) календарных дней с момента представления замечаний;

Заказчик также имеет иные права предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

4.3. Подрядчик обязан:

- выполнять работы в соответствии с заданием на проектирование, исходными данными и настоящим договором;
- выполнять проектные работы в соответствии с нормативными техническими актами Республики Беларусь;
- информировать Заказчика (устно или письменно) о состоянии дел по выполнению договора подряда;
- согласовать готовую проектно-сметную документацию с Заказчиком, с соответствующими государственными органами и органами местного управления и самоуправления;
- незамедлительно в письменной форме информировать Заказчика об обнаружении и возникновении обстоятельств, препятствующих Подрядчик выполнить принятые на себя договорные обязательства;
- передать проектно- сметную документацию на экспертизы;
- принимать участие в совместных совещаниях с Заказчиком (при условии предварительного письменного уведомления Подрядчика) и своевременно принимать решения по возникающим у Заказчика вопросам, находящимся в компетенции Подрядчика;
- выполнять иные обязанности предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

4.4. Подрядчик вправе:

- самостоятельно определять способы выполнения работ в соответствии с заданием Заказчика, исходными данными, техническими нормативными правовыми актами и договором подряда;
 - отступать от требований, содержащихся в исходных данных для выполнения проектных и работ только с согласия Заказчика;
 - получать оплату за выполненную работу;
 - имеет также иные права предусмотренные законодательством Республики Беларусь.
- Подрядчик не имеет права передавать проектно-сметную и иную документацию, содержащую сведения о предмете настоящего договора, третьим лицам без согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и договором.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

5.1. После завершения работ Подрядчик предоставляется Заказчику пять экземпляров проектно - сметной документации на бумажном носителе, один экземпляр на магнитном

Подрядчик _____

Заказчик _____

носителе с представлением Заказчику акта сдачи – приемки выполненных работ.

Заказчик обязан в течение 5 рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки выполненных работ подписать его либо возвратить Подрядчик с мотивированным письменным отказом. В противном случае работа считается принятой и подлежит оплате со дня получения Заказчиком указанного акта.

5.3. При наличии мотивированного отказа Заказчика от принятия выполненных работ сторонами составляется двусторонний акт с перечнем замечаний и сроками их устранения.

5.4. В случае досрочного выполнения проектно-изыскательских работ Заказчик вправе досрочно принять и оплатить работы.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

За нарушение принятых по договору обязательств стороны несут ответственность в соответствии с Правилами, другими актами законодательства и договором.

6.1. Заказчик несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, предусмотренных договором, и уплачивает неустойку (пеню) Подрядчику за:

- необоснованное уклонение от приемки выполненных работ, их видов (этапов) и оформления документов, подтверждающих их выполнение, - в размере 0,2 процента стоимости непринятых работ, их видов (этапов) за каждый день просрочки, но не более стоимости этих работ;

- нарушение сроков оплаты выполненных и принятых в установленном порядке работ, их видов (этапов) - в размере 0,2 процента неперечисленной суммы за каждый день просрочки платежа, но не более размера этой суммы.

В случае задержки оплаты выполненных работ, их видов (этапов) более чем на 14 банковских дней подрядчик вправе приостановить выполнение работ, их видов (этапов), являющихся предметом договора, до подписания соответствующего соглашения о дальнейших условиях и сроках их выполнения, а в случае задержки такой оплаты более чем на 30 дней – потребовать расторжения договора.

6.2. Если иное не предусмотрено законодательными актами, Подрядчик несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, предусмотренных договором, и уплачивает неустойку (пеню) Заказчику за:

- несоблюдение сроков выполнения работ, их видов (этапов), установленных в договоре, - в размере 0,2 процента стоимости невыполненных работ, их видов (этапов) за каждый день просрочки;

- нарушение сроков сдачи заказчику результатов работ, их видов (этапов), установленных договором, - в размере не менее 0,2 процента от цены работ по договору за каждый день просрочки;

- односторонний отказ от исполнения обязательств по осуществлению авторского надзора за строительством - в размере не менее 10 процентов от цены работ по договору.

6.3. Недостатки в проектной документации, допущенные по вине Подрядчика и выявленные в процессе строительства или эксплуатации объекта, подлежат устранению Подрядчиком за свой счет в согласованные сторонами сроки.

За несвоевременное устранение дефектов, указанных заказчиком, в том числе выявленных как по результатам государственных экспертиз, так и после их прохождения, Подрядчик уплачивает неустойку в размере одного процента стоимости работ по устранению дефектов за каждый день просрочки начиная со дня окончания согласованного сторонами срока.

6.4. В случае, если недостатки в проектной документации, установленные в соответствии с законодательством, привели к дополнительным затратам Заказчика, Подрядчик обязан возместить их в размере, согласованном сторонами, но не более 20% от стоимости строительства объекта.

6.5. Подрядчик не несет ответственность за:

- допущенные без согласования с ним отступления от проектной документации в процессе строительства.

- недостатки в проектной документации, которые являются следствием недостатков задания на проектирование, разрешительной документации, исходных данных.

Подрядчик _____

Заказчик _____

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему договору, если неисполнение стало следствием непреодолимой силы при условии, что данные обстоятельства возникли после заключения договора и стороны не могли их предвидеть или предотвратить.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые ответственная сторона не может оказать влияния и за возникновение которых не несет ответственности: землетрясение, наводнение, пожар, другие стихийные бедствия.

К обстоятельствам, освобождающим сторону от ответственности, относятся также забастовки, военные действия, решения государственных органов, которые делают невозможным исполнение обязательств по настоящему договору.

7.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательства, о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении вышеуказанных обстоятельств обязана немедленно (однако не позднее 10 дней с момента их наступления и прекращения) в письменной форме уведомить другую сторону. Факты, изложенные в уведомлении, должны быть подтверждены торговой (торгово-промышленной) палатой или иным компетентным органом или организацией. Неуведомление или несвоевременное уведомление лишает сторону права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательства.

7.3. В случаях наступления обстоятельств, предусмотренных п.7.1 настоящего договора, срок исполнения стороной обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

7.4. Если невозможность полного или частичного исполнения обязательства будет существовать свыше 3 месяцев, Заказчик будет иметь право расторгнуть договор полностью или частично без обязанности возмещать убытки Подрядчика, за исключением оплаты уже выполненной работы Подрядчиком.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

8.2. Настоящий договор, может быть изменен путем подписания сторонами дополнительного соглашения.

8.3. Настоящий договор, может быть расторгнут до завершения работ в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Беларусь.

8.4. Окончание срока действия настоящего договора не освобождает стороны от ответственности за нарушение его условий и неисполнение своих обязательств.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.2. Стороны признают, что переписка и документы, переданные средствами факсимильной связи, имеют юридическую силу при условии последующего обмена подлинными документами не позднее 10-ти дневного срока.

9.3. Об изменении наименования, адреса (местоположения) и банковских реквизитов стороны обязаны письменно уведомить друг друга не позднее 5 (пяти) календарных дней после даты произошедших изменений.

9.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются законодательством Республики Беларусь.

9.5. Любые споры и разногласия по поводу настоящего договора, возникающие между Сторонами, разрешаются путем переговоров с обязательным досудебным (претензионным) порядком урегулирования споров. Срок рассмотрения предъявленных претензий составляет десять рабочих дней. В случае не урегулирования данных споров и разногласий в досудебном порядке их разрешение осуществляется в экономическом суде г. Минска.

Подрядчик _____

Заказчик _____

В соответствии с предметом настоящего договора Подрядчик передает Заказчику все исключительные имущественные права на результаты работ по договору, в том числе, но не исключительно:

- воспроизводить проект, выполненную на его основе документацию для строительства и изображение объекта в любой форме;

- распространять экземпляры проекта и выполненной на его основе документации для строительства, в том числе посредством продажи или иной передачи права собственности;

9.6. В состав приложений к договору включаются и являются неотъемлемыми его частями:

Приложение № 1 – протокол согласования договорной (контрактной) цены;

Приложение № 2 – расчет стоимости работ;

Приложение № 3 – исходные данные и разрешительная документация на строительство объекта;

Приложение № 4 – протокол () заседания конкурсной комиссии по результатам проведения переговоров;

Приложение № 5 – календарный план выполнения работ;

Приложение № 6 - документы, подтверждающие полномочия представителей сторон, если от имени сторон действуют их представители;

Приложение № 7- задание на проектирование, утвержденное в установленном порядке

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

ПОДРЯДЧИК:

ЗАКАЗЧИК:

ОАО «Минский завод игристых вин»

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКОВ

Приложение № 2 к документации для переговоров

угловой штамп участника

Исх. N ____ от ____

В конкурсную комиссию

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ДЛЯ ПЕРЕГОВОРОВ

по выбору организации на внесение в утвержденную проектную документацию изменений по объекту «Модернизация ликерного отделения ОАО «Минский завод игристых вин» с устройством системы аспирации для участка приготовления ликеров по адресу: г.Минск, ул. Радиальная, 50»

(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 (государственного контракта), предлагаемую его форму, и проектно-сметную 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 собственными силами.

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)