

УТВЕРЖДЕНО
приказ РПУП «Гомельоблгаз»
от 30.08. 2021 № 740

Документация для переговоров на оказание инженерных услуг по ведению технического надзора за строительством на объекте:
«Устройство емкостей для хранения зерна объемом 3000 тонн в н.п. Антоновка Жлобинского района» (1-я очередь).

1. Предмет закупки: осуществление функций технического надзора за строительством объекта.

1.1. Организатор переговоров:

Республиканское производственное унитарное предприятие «Гомельоблгаз».

Адрес: 246050, г. Гомель, ул. Гагарина, 17
телефон (0232) 215-189, факс (0232) 215-218,

E-mail: oks@gomeloblgaz.by,

р/с ВУ46 АКВВ 3012 0393 7063 0300 0000 в ГОУ №300 ОАО АСБ «Беларусбанк» г. Гомеля БИК АКВВ ВУ2Х, УНП 400035057, ОКПО 03001017.

1.2. Разрешительная документация: Решение Жлобинского районного исполнительного комитета №125 от 15.06.2021 г. «О разрешении на проведение проектно-изыскательских и строительных работ».

1.3. Наименование объекта строительства: «Устройство емкостей для хранения зерна объемом 3000 тонн в н.п. Антоновка Жлобинского района» (1-я очередь).

Месторасположение объекта строительства: н.п. Антоновка Жлобинского района.

Основные параметры объекта строительства:

Проектом предусматривается возведение комплекса хранения зерна на 3000 тонн (6 силосов по 500 тонн) на проектируемых фундаментах и его технологическая блокировка с существующим ЗСК-40ШГА.

Так же предусмотрено возведение противопожарной насосной станции, двух пожарных резервуаров, устройство площадок под дизель-генераторы, противопожарное водоснабжение, электроснабжение, вынос линии ВЛ-0,4 кВ, благоустройство территории.

Проектом предусмотрено выделение 3-х очередей.

Перечень и порядок оказания инженерных услуг:

осуществление технического надзора за строительством (далее – технический надзор), включающего в себя надзор за соответствием строительных работ, применяемых материалов, изделий, конструкций требованиям обязательных для соблюдения технических нормативных правовых актов (далее – ТНПА), утвержденной проектной документации, а также освидетельствование скрытых работ, приемку выполненных строительных работ, промежуточную приемку ответственных конструкций, оборудования, проверку объемов выполненных строительных работ,

пусконаладочных работ, контроль за выполнением подрядчиком указаний разработчика проектной документации при осуществлении авторского надзора, устранение нарушений, указанных в журналах производства работ и авторского надзора.

Технический надзор осуществляется в соответствии с Инструкцией «О порядке осуществления технического надзора за строительством», утвержденной Постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 4 августа 2020г. №40, Инструкцией «О порядке оказания инженерных услуг в строительстве», утверждённой Постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 10 мая 2011 г. №18.

1.4. Источник финансирования: собственные средства Заказчика.

2. Проектная документация.

Проектно-сметная документация на строительство объекта разработана ГП «Институт Брестстройпроект» филиал «Столинстройпроект».

Состав проектной документации 1-й очереди строительства:

- Общая пояснительная записка;
- Техническое задание на закупку;
- Графическая документация (чертежи «С»);
- Генеральный план. Инженерные сети и сооружения;
- Организация строительства;
- Технологические решения. Конструкции железобетонные;
- Сметная документация;
- Мероприятия по охране окружающей среды;
- Экологический паспорт объекта;
- Организация и условия работников;
- Эксплуатационно-технический паспорт;
- Мероприятия по гражданской обороне;
- Основные положения по эксплуатации зданий и сооружений;
- Отчет о топогеодезических работах;
- Инженерно-геологические изыскания. Техническое заключение.

Заключение государственной экспертизы ДРУП «Госстройэкспертиза по Гомельской области» №766-40/21 от 30.07.2021г.

3. Условия проведения переговоров.

3.1. Срок выполнения заказа:

Срок выполнения заказа 1-й очереди строительства:

14 сентября 2021 – 14 декабря 2021.

3.2. Срок выполнения заказа может изменяться в следующих случаях:

- выявления в ходе строительства дополнительных объёмов строительных работ, не предусмотренных проектной документацией и влияющих на своевременное исполнение участником своих договорных обязательств;
- приостановления строительства объекта на срок не более трёх месяцев по обстоятельствам, не зависящим от сторон;
- несвоевременного предоставления строительной площадки (фронта работ);
- в случае переноса выполнения сезонных работ на благоприятный период года.

Предложения участников с иными сроками выполнения работ не принимаются к рассмотрению.

3.3. Цена заказа, применяемая в качестве стартовой: 22 970,36 белорусских рублей с НДС.

Стоимость работ Исполнителя определяется на основании постановления Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 18.11.2011 № 51 «О некоторых вопросах по определению сметной стоимости строительства объектов» в размере % от итога глав 1-9 сводного сметного расчета стоимости строительства объекта, включая стоимость строительно-монтажных и прочих работ, стоимость оборудования, прочих затрат на основании актов сдачи-приемки выполненных строительно-монтажных работ (ремонтно-строительных работ) и иных специальных работ и справок о стоимости выполненных работ и затратах (по мере выполнения объемов).

Цена конкурсного предложения должна быть выражена в белорусских рублях и указана в текущих ценах на момент планируемого окончания строительства.

Предложения участников с ценой предложения превышающей стартовую цену заказа не принимаются к рассмотрению и предложения таких участников отклоняются.

Участник должен указать способ выполнения строительных работ являющихся предметом настоящего заказа: собственными силами либо с привлечением субподрядных организаций.

3.4. Требования к квалификационным данным участника:

3.4.1. Участник обязан предоставить копию свидетельства о государственной регистрации организации участника переговоров.

3.4.2. Участник представляет документы на право осуществления деятельности по ведению технического надзора:

- технический надзор за общестроительными работами;
- технический надзор за работами в области электроснабжения и автоматизации;
- технический надзор за работами в области водоснабжения и канализации;
- технический надзор за работами по монтажу технологических трубопроводов.

3.4.3. Участник подтверждает наличие сотрудников участника, привлекаемых для выполнения предмета заказа имеющих квалификационный аттестат, выданный в установленном порядке.

Участник предоставляет информацию о наличии квалифицированных специалистов в виде таблицы с указанием № квалификационного аттестата соответствия, срока его действия. Участник предоставляет копии аттестатов Министерства архитектуры и строительства РУП «Белстройцентр» на инженера по техническому надзору соответствующее предмету заказа.

3.4.4 Участник должен указать способ выполнения строительных работ являющихся предметом настоящего заказа: собственными силами либо с привлечением субподрядных организаций.

3.5. Срок подачи предложений для переговоров: до «11» часов «00» минут «03» сентября 2021 г.

Предложение для переговоров в запечатанном конверте должно быть отправлено почтой в адрес РПУП «Гомельоблгаз», 246050, г. Гомель, ул. Гагарина, 17 или доставлено нарочным в приемную РПУП «Гомельоблгаз». Ответственность за сроки доставки и расходы по доставке предложения несет участник переговоров.

Заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с предложениями Участников состоится в **«14» часов «30» минут «03» сентября 2021 г.** по адресу г. Гомель, ул. Гагарина, 17.

Заседание конкурсной комиссии производится без присутствия представителей претендентов.

Переговоры будут проведены без предварительного квалификационного отбора участников, с проведением процедуры улучшения предложения для переговоров.

3.6. Документация для переговоров предоставляется бесплатно в электронном виде. С проектно-сметной документацией можно ознакомиться в рабочие дни с 8-00 до 17-00 по адресу: 246050, г. Гомель, ул. Гагарина, 17, ОКСиИ РПУП «Гомельоблгаз».

3.7. Срок действия конкурсного предложения должен быть не менее 50 дней. Конкурсное предложение, имеющее более короткий срок действия, будет отклонено как не отвечающее требованиям документации для переговоров.

3.8. Срок рассмотрения комиссией предложений участников на каждом этапе переговоров составляет не более 10 рабочих дней. При обосновании срок продлевается.

3.9. Оценка предложений участников проводится комиссией с учётом критериев, приведенных в документации для переговоров, и принятой организатором переговоров методики оценки предложений.

Наилучшее конкурсное предложение определяется по следующему критерию оценки:

- наименьшей цене конкурсного предложения.

При оценке предложений организаций – участников с разными системами налогообложения наилучшее конкурсное предложение определяется по наименьшей стоимости работ без НДС.

В случае равной стоимости конкурсных предложений, победителем определяется претендент с наилучшей обеспеченностью производственно-техническим потенциалом (численностью аттестованных специалистов).

3.10. Организатор переговоров приглашает участников, допущенных к процедуре улучшения предложения для переговоров, путем одновременного направления им приглашений.

Процедура улучшения предложения для переговоров является дополнительным элементом переговоров и заключается в повышении предпочтительности предложений путем добровольного снижения участниками цены своих первоначально поданных предложений при условии сохранения остальных положений своих предложений без изменений.

В процедуре улучшения предложения для переговоров имеют право участвовать все участники, допущенные к переговорам. Участник вправе не

участвовать в процедуре улучшения предложения для переговоров, при этом его предложение остается действующим с предложенными им первоначальными условиями. Предложение участника, в соответствии с которым условия, содержащиеся в документации для переговоров, могут быть ухудшены, не рассматривается.

Процедура улучшения предложений участников проводится в один этап.

Каждый участник может представить не более одного варианта улучшенного конкурсного предложения в письменном виде. Конверт должен быть запечатан. Листы улучшенных предложений должны быть пронумерованы и прошиты. Улучшенное предложение должно содержать сопроводительное письмо, расчеты улучшения предложения, графики производства работ и платежей.

Сопроводительное письмо для участия в переговорах должно быть подписано руководителем и скреплено гербовой (фирменной) печатью предприятия.

Каждый документ (оригинал, копия), кроме нотариально заверенного, должен быть подписан руководителем участника или уполномоченным им лицом и скреплено гербовой фирменной печатью предприятия.

В случае, если по итогам оценки представленных участниками конкурсных предложений к переговорам допущен только один участник – процедура улучшения предложений участников не проводится.

3.11. Порядок утверждения результатов переговоров:

Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Секретарь конкурсной комиссии участвует в заседаниях конкурсной комиссии без права голоса.

При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

Решение комиссии по проведению переговоров оформляется протоколом, подписывается всеми членами комиссии и представляется руководителю организатора для утверждения. Если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, то оно излагается в этом протоколе.

3.12. Протокол результатов переговоров утверждается руководителем организатора переговоров в течение 3 рабочих дней после их подведения.

Организатор извещает участников переговоров в электронной форме о результатах их проведения в течение 3 рабочих дней с момента утверждения руководителем протокола по выбору победителя переговоров.

Протокол по выбору победителя переговоров организатор размещает в глобальной сети интернет на сайте, где было размещено извещение о проведении переговоров.

3.13. После изучения предложений для переговоров, комиссия вправе запросить необходимую информацию для определения соответствия требований настоящей документации.

При запросе комиссией у участников необходимой информации для определения соответствия требованиям документации для переговоров, срок предоставления участниками недостающей информации определяется в запросе. Запрос направляется участникам в письменной, факсимильной или электронной форме.

3.14. Не допускается при разработке предложения для переговоров вносить изменения в проектную документацию в том числе сметную документацию.

3.15. Участник отстраняется от участия в переговорах, если организатор переговоров обнаружит, что участником представлена недостоверная информация.

3.16. При внесении изменений в документацию для переговоров организатор при необходимости продлевает срок предоставления участниками предложений, чтобы этот срок составлял не менее 3 календарных дней с момента уведомления участников об изменениях в электронной форме или размещения изменений на официальном сайте РПУП «Гомельоблгаз».

При внесении организатором переговоров изменений в документацию для переговоров в ходе рассмотрения предложений участников, срок предоставления участниками измененных предложений должен составлять не менее **3 рабочих дней** с момента уведомления участников об изменениях в электронной форме.

Организатор переговоров вправе отменить процедуру переговоров без объяснения причин **в любой срок до заключения договора**, без возмещения участникам убытков.

Участник вправе отзывать свои конкурсные предложения и изменять их содержание, но не позднее предусмотренного условиями переговоров предельного срока их представления.

3.17. При несоблюдении п. 4.1. – 4.5. данной документации для переговоров предложения могут быть отклонены как не соответствующие формальным требованиям.

4. Порядок представления участником конкурсного предложения.

4.1. Предложение для переговоров и другие документы, представленные Участником, должны быть составлены на русском языке.

4.2. Предложение для переговоров должно быть оформлено в письменной форме в запечатанном конверте. Листы предложения должны быть пронумерованы и прошиты.

4.3. Сопроводительное письмо для участия в переговорах должно содержать информацию в соответствии с прилагаемой формой сопроводительного письма Организатора (приложение 1).

Сопроводительное письмо для участия в переговорах должно быть подписано руководителем и скреплено гербовой (фирменной) печатью предприятия.

Каждый документ (оригинал или копия), кроме нотариально заверенного, должен быть подписан руководителем участника или уполномоченным им лицом.

4.4. Предложение для переговоров должно быть отправлено в запечатанном конверте в наш адрес: 246050, г. Гомель, ул. Гагарина, 17.

Конверт участника должен быть подписан: **«Документы для переговоров», «Название объекта» и «Наименование и адрес участника», «Поле для внесения даты регистрации предложения организатором» (Это обязательные требования, документы, оформленные иначе, к рассмотрению не принимаются).**

4.5. Предложение участника должно содержать:

4.5.1. Сопроводительное письмо;

4.5.2. Расчёт цены предложения участника;

4.5.3. Копию бухгалтерского баланса (Приложение 1,2 к национальному стандарту бухгалтерского учета и отчетности «Индивидуальная бухгалтерская отчетность» 12.12.2016 №104) за 1 квартал 2021 года.

4.5.4. Справку (с указанием сумм) о всех судебных делах, в которых участвует организация и открытых исполнительных производств в отношении организации.

4.5.5. Полный перечень документов, подтверждающих квалификационные данные участника.

5. Условия заключения договора на оказание инженерных услуг.

5.1. Перечень основных нормативных правовых актов, на основании которых будет заключен договор на оказание инженерных услуг:

- Постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 18.11.2011 № 51 «О некоторых вопросах по определению сметной стоимости строительства объектов»;

- Инструкция «О порядке осуществления технического надзора за строительством» утвержденной Постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 4 августа 2020г. №40;

- Инструкция «О порядке оказания инженерных услуг в строительстве и признании утратившими силу нормативных правовых актов, отдельных структурных элементов постановлений Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь» утверждённой Постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 10 мая 2011 г. №18.

- Указ Президента Республики Беларусь от 29 июня 2000 года №359 «Об утверждении порядка расчетов между юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в Республике Беларусь».

5.2. В заключаемый договор включаются существенные условия, сформированные по результатам переговоров.

При заключении договора в него, по предложению организатора переговоров и взаимному согласию сторон, могут быть включены отдельные условия, не являющиеся предметом рассмотрения на переговорах и не изменяющие их условий.

5.3. Договор заключается по прошествии 3 календарных дней со дня размещения извещения о результатах проведения переговоров и не позднее 30 календарных дней со дня размещения извещения. Договор

предоставляется в отдел капитального строительства и инвестиций РПУП «Гомельоблгаз».

5.4. Договор подлежит корректировке в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь. Предложения предприятий-участников, не подтвердивших в письменной форме согласие со всеми условиями прилагаемого договора, комиссией по проведению переговоров к рассмотрению не принимаются.

5.5. Проект договора на оказание инженерных услуг прилагается.

6. Обязательства организатора переговоров.

6.1. Обеспечить объективный и равный подход ко всем участникам, к рассмотрению их документов, осуществлению выбора победителя исходя из критериев, содержащихся в условиях переговоров.

6.2. Представлять разъяснения участникам в случае их обращения по вопросам, связанным с подготовкой конкурсных предложений, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента письменного обращения.

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

6.4. Не требовать от участников информации, составляющей коммерческую тайну.

Составил:

Заместитель начальника ОКСиИ

Е.С. Алейник

Согласовано:

Главный инженер

отсутствует

В.В. Прежин

Начальник ОУКиНК

В.М. Спитальников

Инженер ОКСиИ

Е.В. Хайтович

Заместитель генерального директора

Ю.В. Надточаев

Начальник ПТО

отсутствует

Е.З. Бондарь

Главный бухгалтер

А.Ф. Гринкевич

Начальник ПЭО

О.А. Кунцевич

Юрисконсульт 1-й категории ОПиКР

О.С. Лебедева

Заместитель начальника СРГиУГ

В.Г. Тур

Начальник ОКСиИ

Е.А. Бондаренко

Примерная форма сопроводительного
письма (на фирменном бланке)

(должность, ФИО, полное наименование организации-участника)

именуемый в дальнейшем «Участник», уполномоченный на подписание конкурсных предложений, изучив представленную организаторами переговоров документацию, настоящим уведомляю о следующем:

1. Организация-участник согласна участвовать в переговорах и заключить договор с РПУП «Гомельоблгаз» на выполнение работ по объекту «_____» на условиях, установленных документацией для переговоров.

2. Цена предложения (стоимость работ) составляет _____ белорусских рублей (сумма прописью), (с НДС, в том числе сумма НДС) / (без НДС). Стоимость оборудования _____ белорусских рублей. Сведения об отсутствии у участника задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней.

3. Сроки выполнения работ – период выполнения (месяц начала работ – месяц окончания работ) и в календарных днях.

4. Срок действия конкурсного предложения – количество дней.

5. Если наше предложение будет принято РПУП «Гомельоблгаз», то Участник обязуется подписать договор в течение 3 календарных дней и не позднее 30 дней после получения письменного подтверждения РПУП «Гомельоблгаз» о признании нашей организации победителем переговоров.

Сопроводительное письмо для участия в переговорах должно быть подписано руководителем и скреплено гербовой (фирменной) печатью предприятия. Копии прилагаемых к предложению документов должны быть заверены в установленном порядке, ошиты, пронумерованы и скреплены гербовой печатью.

(наименование организации)
(адрес и реквизиты участника)

Должность лица, подписавшего предложение участника переговоров

м.п.

(фамилия, и.о.)

(подпись)