

УТВЕРЖДЕНО  
приказ РПУП «Гомельоблгаз»  
от 29.03. 2021 № 220

**Документация для переговоров на выполнение работ по объекту:**  
**«Капитальный ремонт здания ГРП №2 ул. Центральная, 5 а.г. Носовичи**  
**Добрушского района»**

**1. Предмет заказа.**

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 филиале №300 ГОУ АСБ  
«Беларусбанк» г. Гомеля БИК АКВВ ВУ2Х 300, УНП 400035057, ОКПО  
03001017.

1.2. Объект ремонта:

«Капитальный ремонт здания ГРП №2 ул. Центральная, 5 а.г. Носовичи  
Добрушского района»

Месторасположение объекта строительства: а.г. Носовичи,  
Добрушский район Гомельская область

Основные параметры объекта строительства:

Объект капитального ремонта – существующее одноэтажное здание,  
без подвала, прямоугольной формы в плане с размерами 7,7х6,41 м, с  
совмещенной рулонной кровлей, отапливаемое.

Высота помещений до низа плит покрытия – 3,0 м.

Несущие конструкции – наружные стены из кирпича керамического  
толщиной 380 мм, покрытие – ж/б плиты. Кровля – рулонная.

Здание третьего класса сложности (К-3) по СТБ 2331-2015.

Планируемые объемы строительно-монтажных работ помещений:

- замена мягкой кровли;
- демонтаж кирпичных карнизов;
- устройство организованной водосточной системы;
- замена дефлекторов и вентканалов;
- оштукатуривание фасада по сетке и нанесение состава «шуба» с  
покраской;
- замена оконных блоков с защитной решеткой;
- демонтаж бетонной отмостки и устройство новой из тротуарной  
плитки;
- замена отливов на парапетах;
- окраска металлоконструкций и системы отопления масляной краской;
- оштукатуривание внутренних стен помещений с последующим  
шпатлеванием и окраской акриловой краской на всю высоту помещения;
- ремонт парапетов;
- ремонт и окраска откосов;

- гидроизоляция цоколя;
- ремонт стяжки пола с устройством искробезопасного покрытия;
- замена дверей;
- замена вентиляционных решеток по фасаду;
- ремонт кирпичной кладки парапетов;
- замена системы отопления;
- замена системы электроснабжения и освещения;
- замена контура заземления;
- выполнение скрытой электропроводки по наружной и внутренней стенам здания;
- электрофизические измерения электропроводок, электрооборудования, устройств защитного заземления и молниезащиты.

1.3. Заказчик поручает Подрядчику утилизацию строительных отходов. Порядок обращения с отходами должен соответствовать Закону Республики Беларусь от 20.07.2007 №271-З «Об обращении с отходами».

1.4. Электроснабжение стройплощадки является обязанностью Подрядчика.

1.5. Источник финансирования строительства: собственные средства Заказчика.

## **2. Проектная документация.**

Проектно-сметная документация на ремонт объекта разработана проектным институтом:

Государственное предприятие «НИИ Белгипротопгаз», объект шифр №1421/19.

Состав проектной документации:

- Общая пояснительная записка;
- Организация строительства;
- Сметная документация: Сводный сметный расчет стоимости строительства, локальные сметы;
- Комплекты чертежей марок: АС;
- Электрооборудование: ЭЛ;
- Спецификация ОВ.

## **3. Условия проведения переговоров.**

**3.1. Срок выполнения заказа:** 12 мая – 11 июня 2021 года (без учета времени на приемку объекта в эксплуатацию).

**Участником должен быть указан срок выполнения работ в календарных днях.**

**3.2. Срок выполнения заказа может изменяться в следующих случаях:**

- выявления в ходе строительства дополнительных объемов 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;

- уменьшения предусмотренного объёма финансовых ресурсов, необходимых для выполнения заказа;
- несвоевременного предоставления строительной площадки (фронта работ);
- неоднократного нарушения порядка расчётов, графика платежей (финансирования);
- в случае переноса выполнения сезонных работ на благоприятный период года.

Предложения участников со сроками окончания строительства позже срока, указанного заказчиком, не принимаются к рассмотрению и предложения участников отклоняются. Допускается сокращение сроков окончания строительства по сравнению со сроками окончания строительства, предлагаемыми заказчиком.

3.3. Гарантийные обязательства на выполненные работы: не менее 5 лет.

**3.4. Цена заказа, применяемая в качестве стартовой: 59 123 белорусских рублей с НДС.**

Участник предоставляет расчет цены предложения с учетом:

- расчёт цены предложения участника производится путем применения к стоимости строительства объекта, определенной на основании утвержденной в установленном порядке сметной стоимости строительства объекта, от даты начала разработки сметной документации до даты фактического начала строительства объекта и в пределах нормативного срока строительства объекта прогнозных индексов цен в строительстве, утверждаемых Министерством экономики с учётом налогов, отчислений согласно законодательству;
- прилагается **«Ведомость физических объемов и расчет стоимости работ» на каждый вид работ, включенный в график производства работ, в результате выполнения которого создаются в полном объеме или частично отдельные элементы объекта;**
- цена конкурсного предложения должна быть выражена в белорусских рублях и указана в текущих ценах на момент планируемого окончания строительства;
- поставка материалов и оборудования для строительства объекта осуществляется подрядчиком;
- цена заказа должна быть указана с учётом стоимости утилизации образующихся в процессе строительства отходов;

Цена заказа является предельной: предложения участников с ценой предложения превышающей стартовую цену заказа не принимаются к рассмотрению и предложения таких участников отклоняются.

Выдача авансов: текущих и целевых на приобретение материальных ресурсов, не предусмотрена. Оплата выполненных работ производится в течение тридцати календарных дней с момента подписания справки о стоимости выполненных работ и затратах.

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

### **3.5. Требования к квалификационным данным участника:**

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

3.5.2. Участник представляет документы на право осуществления деятельности:

- копию аттестата соответствия на право осуществления деятельности в области строительства объектов 3 класса сложности;
- копию аттестата соответствия на устройство внутренних систем электроснабжения на объектах 3 класса сложности.

3.5.3. Участник должен предоставить сведения о действующей на предприятии системе контроля качества или системе производственного контроля.

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

Участник предоставляет информацию о наличие квалифицированных специалистов в виде таблицы с указанием № квалификационного аттестата соответствия, срока его действия. Участник предоставляет копии аттестатов Министерства архитектуры и строительства РУП «Белстройцентр» на главного инженера, прораба или мастера соответствующих предмету заказа.

**В таблице указать перечень рабочих и их квалификацию. К участию в переговорах допускаются организации с числом рабочих не менее 5 человек с квалификацией соответствующей предмету заказа.**

3.5.5. Участники обязаны подтвердить наличие требуемых основных средств, в том числе специального оборудования (машин и механизмов), их состояние, использование прогрессивных технологий.

Участник должен предоставить перечень оборудования (машин и механизмов) в виде таблицы с графами «Наименование техники», «Форма собственности (в собственности, аренда, лизинг)», «Техн. состояние».

3.5.6. Участник предоставляет перечень выполненных аналогичных работ за 2018-2020 года, в виде таблицы с указанием наименования объекта, заказчика, сроков выполнения работ, видов выполненных работ, стоимости работ.

3.5.7. Участник предоставляет отзывы заказчиков о качестве и соблюдении сроков выполнения аналогичных работ, предусмотренных в соответствии с договором. Должны быть предоставлены не менее пяти отзывов по аналогичным объектам от разных заказчиков за 2018-2020 года.

3.5.8. Участник обязан предоставить справку-гарантию на дату подачи предложения о том, что организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации или признания в установленном законодательными актами страны (места) регистрации порядке экономически несостоятельным (банкротом).

3.6. Срок подачи предложений для переговоров:

до «10» часов «00» минут «07» апреля 2021г.

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 «07» апреля 2021г. 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.

3.7. Документация для переговоров предоставляется бесплатно в электронном виде.

3.8. 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.

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

3.10. 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 рабочих кадров).

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

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.

### 3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. Не допускается при разработке предложения для переговоров вносить изменения в проектную документацию; предложения с альтернативными техническими решениями к рассмотрению не принимаются.

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

3.17. 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 информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в глобальной компьютерной сети Интернет <http://www.icetrade.by>.

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.

**3.18. 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. График производства (выполнения) работ, отражающего сроки начала и окончания выполнения заказа.

График должен быть составлен в соответствии с Положением о порядке формирования неизменной договорной (контрактной) цены на строительство объектов, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.11.2011 №1553.

4.5.4. График платежей (с учетом оплаты в течение тридцати календарных дней).

4.5.5 Документы об экономическом и финансовом положении:

- копию бухгалтерского баланса (Приложения 1, 2 к национальному стандарту бухгалтерского учета и отчетности «Индивидуальная бухгалтерская отчетность» 12.12.2016 №104) за 2020 год;
- расчёт коэффициентов платежеспособности за 2020 год;
- справку о состоянии текущих (расчётных) счетов из банка участника на дату не ранее первого числа рабочего дня месяца, предшествующего месяцу подачи конкурсного предложения.

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

4.5.7. Полный перечень документов, подтверждающих квалификационные данные участника.

## **5. Условия заключения договора строительного подряда.**

5.1. Перечень основных нормативных правовых актов, на основании которых будет заключен договор строительного подряда:

- «Правила заключения и исполнения договоров (контрактов) строительного подряда», утвержденными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.09.1998г. № 1450 (с изменениями и дополнениями);

- «Положение о порядке формирования неизменной договорной цены на строительство объекта», утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.11.2011 №1553;

- Указом 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 постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18 ноября 2011 г. № 1553 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 11 августа 2011 г. № 361» и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 сентября 1998 г. № 1450 «Об утверждении Правил заключения и исполнения договоров строительного подряда». 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 строительного подряда 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:

Инженер ОКСиИ

Согласовано:

Главный инженер

Начальник ОУКиНК

Заместитель генерального  
директора по экономике

Главный бухгалтер

Заместитель начальника ПТО

Начальник ПЭО

О.А. Лейко

В.В. Прежин

В.М. Спитальников

Е.Г. Вайцехович

А.Ф. Гринкевич

А.Г. Гурнов

О.А. Кунцевич

Юрисконсульт 1 категории  
ОПиКР

Начальник службы режимов  
газопроводов и учета газа

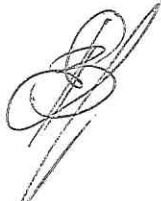
Начальник ОКСиИ

Инженер ОКСиИ

 О.С. Лебедева

 В.С. Терещенко

 Е.А. Бондаренко

 Е.В. Хайтович

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, сшиты, пронумерованы и скреплены гербовой печатью.

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
(адрес и реквизиты участника)

\_\_\_\_\_  
Должность лица, подписавшего предложение участника переговоров

м.п.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)