

УТВЕРЖДЕНО

приказ РПУП «Гомельоблгаз»

от 04.08. 2023 № 693

Документация для переговоров

на выполнение предпроектных (предынвестиционных) работ по объектам:

Лот1. «Возведение животноводческого комплекса на территории СПУ «Антоновка – Агро» в д. Антоновка Жлобинского района»;

Лот2. «Возведение комплекса по переработке и хранению сельскохозяйственных культур на территории СПУ «Антоновка - Агро» в д. Антоновка Жлобинского района».

1. Предмет заказа.

1.1. Организатор переговоров:

Республиканское производственное унитарное предприятие «Гомельоблгаз».

Контактное лицо – Аксёнов Алексей Алексеевич, телефон/факс (0232) 69-20-61.

Адрес: 246050, г. Гомель, ул. Гагарина, 17

телефон (02332) 69-20-61, факс (02332) 69-20-61,

E-mail: oks@gomeloblgaz.by,

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

Адрес официального сайта РПУП «Гомельоблгаз»:
<http://www.gomeloblgaz.by>

1.2. Наименование объектов:

Лот1 «Возведение животноводческого комплекса на территории СПУ «Антоновка – Агро» в д. Антоновка Жлобинского района»;

Лот2 «Возведение комплекса по переработке и хранению сельскохозяйственных культур на территории СПУ «Антоновка - Агро» в д. Антоновка Жлобинского района».

1.3 Предпроектную документацию разработать в составе:

- выполнение обследований существующих зданий, попадающих под застройку (для Лот2);
 - обоснование инвестиций;
 - функциональное назначение объекта;
 - основные показатели;
 - выполнение инженерных изысканий, необходимых при проведении предпроектных и проектных работ;
 - ссылки на документы, являющиеся основанием для разработки обоснования инвестиций;
 - обоснование выбранной технологии в части экономической эффективности, техники безопасности, потребления ресурсов;
 - требования к основному технологическому оборудованию;
 - проект задания на проектирование;
 - перечень необходимой исходно-разрешительной документации.
- Охрана окружающей среды:

- выполнить в соответствии с требованиями нормативных документов, регулирующих природоохранную деятельность, включая технические решения и компенсирующие мероприятия, исключающие или минимизирующие отрицательное влияние объекта на окружающую природную среду;

Бюджет проекта. Эффективность инвестиций:

- бюджет проекта на предынвестиционную и инвестиционную стадию проекта;

- стоимость проектно-изыскательских работ, строительно-монтажных работ, основного технологического оборудования и материалов;

- оценка эффективности инвестиций, определяемой на полный жизненный цикл проекта, включающий предынвестиционную, инвестиционную, эксплуатационную и ликвидационную стадии. Оценку эффективности инвестиций произвести по результатам количественного и качественного анализа информации, полученной при разработке соответствующих разделов обоснования инвестиций.

Выводы и предложения.

1.4. Источник финансирования выполнения предпроектных (предынвестиционных) работ: собственные средства РПУП «Гомельоблгаз».

2. Предпроектные работы.

Требуемый результат работ.

Выполненные (разработанные) предпроектные (предынвестиционные) работы (документация) должны соответствовать требованиям СП 1.02.01-2023 «Состав и порядок разработки предпроектной (предынвестиционной) документации» и иных строительных норм Республики Беларусь (СНБ), утвержденных Министерством архитектуры и строительства Республики Беларусь, заданию на предпроектные работы.

Основание для начала реализации объектов: утвержденная Инвестиционная программа на 2023 год.

2.1. Предпроектную документацию разработать на основании:

- задания на выполнение предпроектных работ с приложением;
- схемы места размещения объекта;
- копии технического паспорта на здание;
- предполагаемых планировок помещений.

2.2. Предпроектную документацию разработать в соответствии с действующими ТНПА, с учетом существующих инженерных коммуникаций и планировочных ограничений.

2.3. Разработанную предпроектную документацию согласовать с заказчиком, заинтересованными службами.

3. Условия проведения переговоров.

3.1. Срок выполнения заказа:

Лот1. начало работ - 05.09.2023, окончание - 05.12.2023 г;

Лот2. начало работ - 05.09.2023, окончание - 05.12.2023 г.

Срок выполнения предпроектных работ указан без учета времени на прохождение государственной строительной и государственной экологической экспертиз (при их необходимости) и получение Декларации.

3.2. Срок выполнения заказа может изменяться в следующих случаях:

в случае непредставления заказчиком недостающих исходных данных, необходимых для исполнения договора;

при внесении заказчиком изменений в задание на предпроектные работы, а также при изменении исходных данных, в том числе технических условий на инженерное обеспечение.

Предложения участников со сроками окончания предпроектных работ позже срока, указанного заказчиком, не принимаются к рассмотрению и предложения участников отклоняются.

Допускается сокращение сроков окончания проведения предпроектных работ по сравнению со сроками окончания предпроектных работ, предлагаемыми заказчиком.

3.3. Цена заказ, применяемая в качестве стартовой:

Лот1 - 75 319,82 с НДС;

Лот2 - 110 463,28 с НДС.

Участник предоставляет расчет цены предложения с учетом:

цена предложения участника должна быть сформирована на основании Сборников норм затрат трудовых ресурсов, Методических указаний о порядке определения стоимости разработки документации проектного обеспечения строительной деятельности ресурсным методом, утвержденных приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 13.06.2014г. № 169 с введением в действие с 01.07.2014, и является неизменной договорной ценой;

цена конкурсного предложения должна быть выражена в белорусских рублях и указана в текущих ценах на момент планируемого окончания выполнения предпроектных работ.

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

3.4. Выдача аванса на выполнение предпроектных работ не предусмотрена. Оплата выполненных работ производится в течение пяти банковских дней с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки выполненных предпроектных работ и предоставления положительных заключений государственной и экологической экспертиз (при их необходимости) и Декларации.

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 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).

3.5.3. Участник представляет документы на право осуществления деятельности:

копию аттестата соответствия на право выполнения функций генерального проектировщика по объектам **не ниже третьего класса сложности (для Лот1) и не ниже второго класса сложности (для Лот2);**

и (или) копию аттестата соответствия на право разработки разделов проектной документации для объектов строительства **не ниже третьего класса сложности (для Лот1) и не ниже второго класса сложности (для Лот2):**

генеральный план;

архитектурные решения;

строительные решения;

сметная документация;

внутреннее инженерное оборудование, внутренние сети и системы:

электроснабжение, силовое электрооборудование и электроосвещение;

наружные сети и системы:

электроснабжение;

сметная документация;

охрана окружающей среды.

3.5.4. Участник предоставляет сведения о способности выполнить весь комплекс предпроектных работ собственными силами или сведения о видах работ, выполнение которых планируется силами субподрядчиков (**в случае необходимости привлечения субподрядчиков, указать их количество и на какие виды работ**).

3.5.5. Участник подтверждает наличие системы менеджмента качества – сертификатом соответствия, выданным в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь.

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

Участник предоставляет информацию о наличии кадров соответствующей квалификации на выполнение работ по предмету заказа в виде таблицы с указанием № квалификационного аттестата соответствия, срока его действия. Участник предоставляет копии аттестатов Министерства архитектуры и строительства РУП «Белстройцентр» на главного инженера проекта, ведущих инженеров, осуществляющих разработку разделов проекта, соответствующих предмету заказа.

В таблице указать весь перечень квалифицированных специалистов.

3.5.7. Участники обязаны подтвердить наличие специального оборудования (машин и механизмов), их состояние, информационной базы, лицензионного программного обеспечения.

Участник должен предоставить перечень оборудования (машин и механизмов), лицензионного программного обеспечения в виде таблицы с графами «Наименование техники», «Форма собственности (в собственности, аренда, лизинг)», «Техническое состояние, сведения о поверке».

3.5.8. Участник предоставляет сведения о наличии собственной инженерно-геодезической и инженерно-геологической службы. При ее отсутствии - предоставить сведения с подтверждением выполнения услуг на договорной основе с организацией, оснащенной сертифицированным и прошедшим метрологическую проверку оборудованием.

3.5.9. Участник предоставляет перечень выполненных работ в 2020, 2021, 2022 годах (по каждому году), аналогичных по стоимости выполненных работ, в виде таблицы с указанием наименования объекта, заказчика, сроков выполнения работ, видов выполнения работ и их стоимости.

3.5.10. Участник предоставляет отзывы заказчиков о качестве и соблюдении сроков выполнения работ, предусмотренных в соответствии с договорами. Должны быть предоставлены не менее пяти отзывов от разных заказчиков за период 2020 - 2022 годов.

3.6. Срок подачи предложений для переговоров:

до 11.00 «11» августа 2023г. по адресу: 246050, г. Гомель, ул. Гагарина, 17 в отдел капитального строительства и инвестиций.

Дата проведения заседания комиссии по вскрытию конвертов с предложениями: «11» августа 2023г. в 14.30.

Заседания конкурсной комиссии проводятся без присутствия представителей предприятий-участников.

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 аттестованных специалистов).

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.

Сопроводительное письмо 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, 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. 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» (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.

3.17. 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 подтверждение принятия условий, выдвинутых организатором переговоров, согласие участника на подписание договора в редакции заказчика, сведения об отсутствии у участника задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней.

Сопроводит письмо для участия в переговорах должно быть подписано руководителем и скреплено гербовой (фирменной) печатью предприятия. Каждый документ (оригинал и 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. Календарный план на выполнение предпроектных работ по объекту;

4.5.4. Документы об экономическом и финансовом положении:

копию бухгалтерского баланса (Приложение 1, 2 к национальному стандарту бухгалтерского учета и отчетности «Индивидуальная бухгалтерская отчетность» 12.12.2016 №104) за **2 квартал 2023 года,**

расчёт коэффициентов платежеспособности за **2 квартал 2023 года,**

справку о состоянии текущих (расчётных) счетов из банка участника **на дату не ранее первого рабочего числа месяца, предшествующего месяцу подачи конкурсного предложения.**

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

4.5.6. Полный перечень документов, подтверждающих квалификационные данные участника.

5. Условия заключения договора на выполнение предпроектных (предынвестиционных) работ.

5.1. Перечень основных нормативных правовых актов, на основании которых будет заключен договор подряда на выполнение предпроектных (предынвестиционных) работ:

«Правила 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 01.04.2014г. № 297 (с изменениями и дополнениями);

Сборников норм затрат трудовых ресурсов, Методических указаний о порядке определения стоимости разработки документации проектного обеспечения строительной деятельности ресурсным методом, утвержденных приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 13.06.2014г. № 169;

Указом Президента Республики Беларусь от 02 декабря 2021 года №462 «Об особенностях осуществления расчетов».

5.2. Договор заключается в редакции Заказчика.

5.3. 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.

5.4. 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».

5.5. Договор подлежит корректировке в случаях, предусмотренных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 01 апреля 2014 г. № 297 «Об утверждении Правил заключения и исполнения договоров подряда на

выполнение проектных и изыскательских работ и (или) ведение авторского надзора за строительством». Предложения предприятий-участников, не подтвердивших в письменной форме согласие со всеми условиями прилагаемого договора, комиссией по проведению переговоров к рассмотрению не принимаются.

5.6. Проект договора прилагается (Приложение 2)

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

А.А. Аксёнов

Согласовано:

Заместитель генерального директора
по экономике

Е.Г. Вайцехович

Начальник ОУКиНК

В.М. Спитальников

Инженер ОКСиИ

Е.В. Хайтович

Заместитель генерального директора по
строительству

Ю.В. Надточаев

Заместитель начальника ПТО

А.Г. Гурнов

Главный бухгалтер

А.Ф. Гринкевич

Начальник ПЭО

О.А. Кунцевич

Начальник ОПиКР

В.М. Горлов

Начальник СРГиУГ

В.С. Терещенко

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, сшиты, пронумерованы и скреплены гербовой печатью.

(наименование организации)
(адрес и реквизиты участника)

Должность лица, подписавшего предложение участника переговоров

м.п.

(фамилия, и.о.)

(подпись)