

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заместитель генерального директора  
Гродненского РУП «Фармация»  
И. А. Зарецкая  
№1  
2024 г.

## ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПЕРЕГОВОРОВ

по выбору подрядчика на разработку проектно-сметной документации в полном объеме в соответствии с СН 1.02.02-2023 «Наименование. Состав и содержание проектной документации», получение всех необходимых согласований и заключений, осуществление авторского надзора на всех стадиях реализации проектов (до сдачи объектов в эксплуатацию) по объектам:

Лот №1 «Модернизация помещений ЦМА 146 г. Лида, ул. Крупской,7»;  
Лот №2 Модернизация помещений аптеки № 200 г. Гродно, ул. Врублевского 46/1»

### 1. Сведения о Заказчике переговоров.

|   |  |
|---|--|
| Наименование, юридический адрес, банковские реквизиты | <i>Гродненское РУП «Фармация» 230023, г. Гродно, ул. Ожешко, 11.<br/>р/с BY81BLBB30120500059690001001<br/>Дирекция ОАО «Белинвестбанк» по Гродненской области, 230024,<br/>г. Гродно, ул. Советских Пограничников, 92</i>  |
| Контактные телефоны, адрес электронной почты          | <i><u>по вопросам, касающимся закупаемой услуги:</u> по разъяснениям технических вопросов: начальник отдела Змитрукевич Д.Б.<br/>тел. тел./факс. 80152731061 или МТС +375(29)7606650<br/>адрес электронной почты: e-mail: building@farmacia.by.<br/><u>по вопросам оформления предложения на переговоры,</u> по приёму предложений: юрисконсульт Халько И.И.<br/>тел. (+375152) 73-10-59, e-mail: zakup@farmacia.by.</i> |

### 2. Вид процедуры закупки:

-переговоры без предварительного квалификационного отбора Участников, без проведения процедуры улучшения предложения.

2.1. Для целей настоящей документации используются основные термины и их определения в значениях, установленных Законом Республики Беларусь от 05 июля 2004 года «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Беларусь» и Порядком осуществления строительной деятельности в Гродненском РУП «Фармация» утверждённая приказом генерального директора от 18.03.2020 № 125.

3. Проведение настоящей процедуры закупки возложено на конкурсную комиссию, утвержденную приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

### 4. Предмет переговоров.

4.1. Разработка проектно-сметной документации в полном объеме в соответствии с СН 1.02.02-2023 «Наименование. Состав и содержание проектной документации» и «Заданием на проектирование», получение всех необходимых согласований и заключений. Осуществление авторского надзора на всех стадиях реализации проектов (до сдачи объектов в эксплуатацию) по объектам строительства: Лот №1 «Модернизация помещений ЦМА 146 г. Лида, ул. Крупской,7»;  
Лот №2 Модернизация помещений аптеки № 200 г. Гродно, ул. Врублевского 46/1».

Класс сложности объектов строительства: в соответствии с СН 3.02.07-2020 «Объекты строительства.» Классификация К-4.

4.2. Сроки выполнения: передача Заказчику комплекта проектной документации, с согласованиями и заключениями **февраль - март 2024** года.

4.3. Стартовая цена: определяется в ходе проведения процедуры переговоров.

Стартовая цена должна включать стоимость проектных работ, затраты на составление и регистрацию декларации о соответствии проектной документации требованиям безопасности технического регламента ТР 2009/013/ВУ, а также налоги и отчисления.

Стоимость разработки ПСД должна быть определена ресурсным методом на основании норм затрат, трудовых ресурсов согласно Методическим указаниям о порядке определения стоимости разработки документации проектного обеспечения строительной деятельности ресурсным методом (НЗТ 8.01.00-2014) с изменениями и дополнениями.

5. Условия оплаты: отсрочка платежа в течении 15 банковских дней после подписания актов сдачи-приемки выполненных работ. Заказчиком не предусмотрено перечисление аванса. Предложение Участника должно соответствовать требованиям и условиям, изложенным в пункте 5 документации для переговоров. В случае их нарушения такой участник отстраняется от участия в процедуре переговоров, а его предложение отклоняется.

6. Оплата за выполненные работы производится в белорусских рублях

7. Источник финансирования объекта строительства: собственные средства Гродненского РУП «Фармация».

8. Требования к участникам переговоров: в данной процедуре могут принять участие юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, предложения которых соответствуют требованиям, установленным в документации для переговоров.

8.1. Участником не может быть организация:

- находящаяся в процессе ликвидации, реорганизации, или признанная в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельной (банкротом), за исключением находящейся в процедуре санации;

- представившая недостоверную информацию о себе;

- не представившая либо представившая неполную (неточную) информацию о себе и отказавшихся представить соответствующую информацию в установленные организатором переговоров сроки;

- не соответствующая требованиям Заказчика переговоров к данным Участников.

9. Порядок и условия предоставления документации для переговоров:

9.1. Документация для переговоров предоставляется участникам безвозмездно в электронном виде или по почте или передается представителю участника нарочным при предоставлении соответствующей доверенности.

9.2. Участник вправе обратиться к Заказчику переговоров с запросом о разъяснении положений документации для переговоров, но не позднее трех рабочих дней до истечения окончательного срока представления предложений для переговоров.

10. Объем представления предложений для переговоров участниками:

10.1. Описание предмета предложения (в соответствии с п.п.4.1. настоящей документации).

10.2. Коммерческая часть:

10.2.1. общая стоимость предложения. Расчет цены должен быть представлен в предложении Участника;

10.2.2. условия оплаты (*срок оплаты следует указывать в банковских днях*), валюту цены заказа и валюту расчетов;

10.2.3. начало выполнения работ (с момента получения уведомления от Заказчика);

10.2.4. срок действия конкурсного предложения (не менее 90 дней с момента вскрытия пакета с предложением).

10.3. Информация об участнике:

10.3.1. полное наименование Участника и его реквизиты;

10.3.2. копии регистрационных документов (свидетельство о гос. регистрации);

10.4. Письменное согласие со всеми условиями Заказчика, а также согласие на заключение договора на основании прилагаемого проекта.

10.5. В подтверждение квалификационных данных участником должны быть представлены:

|   |  |   |
|---|--|---|
| 1 | Свидетельство о государственной регистрации (копия) для резидентов Республики Беларусь   | Предоставить копию  |
| 2 | Наличие аттестата соответствия, дающего право осуществлять деятельность по предмету заказа, выданного в установленном порядке  | Предоставить копию  |
| 3 | Количество сотрудников участника, привлекаемых для выполнения предмета заказа, и их профессионально-квалификационный состав (с указанием времени работы по специальности и их специализации, наличия квалификационного аттестата, выданного в установленном порядке, если такой аттестат требуется в соответствии с законодательством) | Предоставить список сотрудников и копии квалификационных аттестатов |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 4  | Наличие у участника материально-технической и информационной базы, лицензионного программного обеспечения;  | Предоставить информацию за подписью руководителя   |
| 5  | Способность участника выполнить весь комплекс проектных работ собственными силами или сведения о видах работ и привлекаемых для их выполнения субподрядчиках (в случае необходимости)   | Предоставить информацию о видах работ, выполняемых собственными силами или субподрядчиками |
| 6  | Наличие у участника опыта работы в стране, где планируется строительство объекта  | Предоставить перечень объектов   |
| 7  | Наличие системы управления качеством, соответствующей международным стандартам ИСО серии 9001   | Предоставить копию   |
| 8  | Деловая репутация участника (отзывы заказчиков о качестве и соблюдении сроков выполнения работ, предусмотренных в соответствии с договором, сведения о наличии заключений органов государственной экспертизы или отказах в их выдаче за последние два года) | Предоставить отзывы Заказчиков (не менее 2 отзывов по объектам за последние 2 года)        |
| 9  | Сведения об изменениях, вносимых в наименование участника, правопреемстве, периоде осуществления проектной и изыскательской деятельности  | Предоставить информацию за подписью руководителя   |
| 10 | 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 и другое) за последние три года      | Предоставить информацию за подписью руководителя   |
| 11 | Справка о состоянии текущих счетов участника из обслуживающего банка на 1-ое число месяца соответствующего дню подачи предложения.  | Предоставить справку из банка  |
| 12 | Сведения об отсутствии задолженности по платежам в бюджет на 1-ое число месяца соответствующего дню подачи предложения.   | Предоставить информацию за подписью руководителя   |

11.6. Предложение на переговоры должно содержать все данные, предусмотренные настоящей документацией и позволяющие оценить предложение Участника. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке предложений не допускались неоднозначные толкования формулировок. Все данные изложенные в предложении Участника понимаются буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют прописанные прописью.

11.7. Срок действия предложения на переговоры должен быть **не менее 90 календарных дней** с момента вскрытия конвертов с предложениями. Предложение, имеющее более короткий срок действия, может быть отклонено, как не отвечающее требованиям. При необходимости не позднее, чем за пять календарных дней до истечения срока действия предложения, Заказчик может просить участника о продлении срока действия его предложения. Участник имеет право отклонить данную просьбу. Срок действия его предложения на переговоры в этом случае заканчивается в первоначально установленный срок.

12. Порядок предоставления предложений на переговоры, конечный срок приема предложений:

12.1. Предложения представляются в **письменной форме на бумажном носителе** посредством почтовой связи или лично в приемную Гродненского РУП «Фармация» **в запечатанном отдельном конверте** с пометкой: «На переговоры по разработке ПСД по объектам: **Лот №1 «Модернизация помещений ЦМА 146 г. Лида, ул. Крупской,7»;** **Лот №2 Модернизация помещений аптеки № 200 г. Гродно, ул. Врублевского 46/1»** «Не вскрывать до \_» по адресу: Республика Беларусь, 230023, г. Гродно, ул. Ожешко,11. На конверте следует указать обратный адрес и номер телефона контактного лица.

12.2. Если конверт не опечатан и не помечен в соответствии с указанными выше требованиями, Заказчик не несет ответственности в случае открытия конверта раньше срока и (или) неучастия предложения в процедуре закупки.

12.3. Предложения на переговоры регистрируются Заказчиком в порядке их поступления с указанием даты и времени.

12.4. Окончательный срок представления предложений на переговоры: **16.02.24 до 16ч 00мин.**

12.5. Ответственность за своевременность подачи предложения в Гродненского РУП «Фармация» несет Участник.

12.6. Все предложения на переговоры, полученные после конечного срока приема предложений, не допускаются к участию в процедуре переговоров, а конверты возвращаются Участникам не распечатанными.

12.7. Участники имеют право отзываться свои предложения для переговоров и изменять их содержание, но не позднее предусмотренного условиями переговоров предельного срока их представления. Изменения оформляются и представляются в порядке, предусмотренном для подачи предложений для переговоров. В случае отзыва предложения путем направления уведомления в установленный срок, предложение не вскрывается и возвращается участнику по его письменному запросу нарочно, при наличии соответствующей доверенности или иных документов подтверждающих такие полномочия лица.

12.8. Заседание конкурсной комиссии по вскрытию предложений на переговоры состоится 16.02.24 16ч 05мин. (Республика Беларусь, 230023, г. Гродно, ул. Ожешко, 11), кабинет персонала.

12.9. Участники, представившие предложения для переговоров и зарегистрированные Заказчиком переговоров, вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии при вскрытии конвертов с предложениями для переговоров.

12.10. Перед началом процедуры вскрытия предложений Участников, уполномоченное лицо Участника должно предъявить конкурсной комиссии документ, подтверждающий такие полномочия (доверенность или иной документ, паспорт; в случае, если в качестве представителя Участника выступает его руководитель, им представляется копия приказа о назначении либо копия трудового контракта, и (или) выписка из решения органа управления участника, паспорт).

13. Порядок проведения переговоров.

13.1. При вскрытии конвертов конкурсная комиссия проверяет наличие всех документов, установленных в соответствии с документацией для переговоров, и оглашает наименование и место нахождения каждого участника, содержание основных пунктов предложений.

13.2. Предложения для переговоров, прошедшие процедуру вскрытия конвертов, подлежат рассмотрению конкурсной комиссией на их соответствие требованиям документации для переговоров.

13.3. В случае необходимости конкурсная комиссия вправе запросить у Участника уточняющую информацию, которую участник обязан предоставить в запрашиваемые сроки. В случае выявления несоответствий предложения на переговоры требованиям документации на переговоры конкурсная комиссия вправе уведомить об этом Участника, представившего такое предложение на переговоры, и предложить ему внести соответствующие изменения в течение определенного срока.

13.4. Если у конкурсной комиссии возникают сомнения в достоверности представленных Участником сведений, она вправе произвести дополнительную их проверку с участием специалистов, либо назначить проведение экспертизы.

13.5. Участник отстраняется от участия в переговорах в любой момент до заключения договора, если Заказчик переговоров обнаружит, что Участником представлена недостоверная информация.

13.6. Участник переговоров обязан предоставить разъяснения по представленному предложению для переговоров в установленный конкурсной комиссией срок.

13.7. Участник, не представивший либо представивший неполную (неточную) информацию, и отказавшийся представить соответствующую информацию в установленный конкурсной комиссией срок, отстраняется от участия в переговорах. Его предложение для переговоров отклоняется.

13.8. Не допускается изменение цены предложения или внесение других изменений и (или) дополнений, вследствие которых предложение, не соответствующее требованиям документации на переговоры, стало бы соответствовать этим требованиям (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и внесения уточнений по предложению комиссии, внесения изменений в ходе проведения процедуры снижения цены заказа). Заказчик переговоров допускает участникам после вскрытия пакетов с конкурсными предложениями приводить предложения в соответствие с формальными требованиями, содержащимися в документации для переговоров, не влияющих на существенные условия предложений, за исключением случаев их улучшения в интересах Заказчика.

13.9. После рассмотрения конкурсной комиссией документов для переговоров на их соответствие требованиям документации для переговоров, Заказчиком переговоров будет проведена процедура улучшения предложений среди участников, соответствующих требованиям Заказчика переговоров, заявленным в настоящей документации.

13.10. О времени и месте проведения процедуры улучшения предложений участникам будет сообщено дополнительно путем одновременного направления участникам приглашения к участию в данных переговорах.

14. Отклонение предложений на переговоры:

14.1. Комиссия отклоняет предложение, если:

- предложение не отвечает требованиям и условиям документации на переговоры;

-участник отказался исправить выявленные в нем ошибки, включая арифметические, и (или) устранить неточности, внести соответствующие изменения в части документов и сведений по предложению комиссии;

-участник не соответствует требованиям к квалификационным данным участника, указанным в документации на переговоры;

-участник внес изменения и (или) дополнения в предложение после истечения срока подготовки и подачи предложений (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и устранения неточностей по предложению комиссии, а также изменений, внесенных участником (в сторону улучшения) в ходе проведения процедуры улучшения предложений);

- установит, что участником направлены недостоверные документы и (или) сведения;

-участник, выбранный поставщиком (подрядчиком, исполнителем), отказался подтвердить или не подтвердил свои квалификационные данные;

-при наличии отрицательных отзывов по ненадлежащему исполнению договорных обязательств в части, касающейся качества и сроков выполнения работ.

14.2. Все предложения могут быть отклонены до выбора наилучшего из них в случае, если все предложения содержат невыгодные для Заказчика условия.

14.3. Уведомление участнику(ам), предложение(я) которого(ых) отклонено(ы), с указанием причины отклонения будет направлено в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.

14.4. Отрицательный опыт реализации проекта, отрицательная деловитая репутация участника, служит поводом для отклонения предложения участника. В качестве подтверждения факта наличия отрицательного опыта являются расторгнутые заказчиком договора, претензии со стороны Заказчика к Исполнителю по ненадлежащему выполнению договорных обязательств в части, касающейся качества товара (работ, услуг) и сроков поставки (выполнения) товара (работ, услуг) аналогичных предмету закупки, наличие не исполненных (неоплаченных) исполнительных документов у Заказчика, выданных в отношении Участника (судебных приказов, исполнительных листов, исполнительных надписей нотариусов), включение участника в Реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к участию в процедурах закупок ([www.icetrade.by](http://www.icetrade.by)).

15. Оценка предложения и выбор Победителя.

15.1. Оценка предложений на переговоры будет осуществляться в рублях РБ без учёта НДС

15.2. Оценка предложений участников будет производиться в соответствии со следующими критериями по методике, которая представлена в таблицах 1. Информация о рассмотрении и оценке предложений не подлежит разглашению.

Таблица 1

| № п/п | Критерии                   | Удельный вес, % | Количество баллов |
|-------|----------------------------|-----------------|-------------------|
| 1     | Стоимость выполнения работ | 95              | 95                |
| 2     | Отсрочка платежа           | 5               | 5                 |

**Цена.** Участник, предложивший наименьшую цену, получает 90 баллов. Другие предложения претендентов оцениваются по формуле:  $C_{\min}$  (цена минимальная участника) /  $C_i$  (цена итого претендента) x 90 баллов. При сравнении цена предложения участника определяется без учета НДС.

**Условия платежа.** Участник, предложивший максимальное количество дней отсрочки по факту получает  $\Phi_{\max}=10$  баллов. Другие условия по срокам оплаты по факту, указанные в предложениях, оценивается относительно максимального количества дней отсрочки по факту по формуле:  $10 * \Phi / \Phi_{\max}$

**Претенденты, предложившие сроки выполнения работ большие, чем указано в пункте 4.2. настоящей документации, отклоняются от участия в переговорах.** Начало и окончание сроков выполнения работ участника должны быть указаны датой, месяцем и годом.

15.3. Итоговая стоимость предложения участника принимается конкурсной комиссией для оценки с учетом критериев и способа оценки согласно настоящей документации для переговоров.

15.4. Заказчик переговоров извещает Участников о результатах их проведения в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия решения по выбору победителя переговоров.

Решение о выборе победителя переговоров считается принятым с даты утверждения руководителем Заказчика протокола о проведении переговоров.

15.5. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и изучение предложений Участников в течение (20) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с этими предложениями.

16. Переговоры признаются несостоявшимися в случаях, если:

16.1. Заказчиком не утвержден протокол заседания конкурсной комиссии по выбору победителя переговоров;

16.2. Конкурсной комиссией при соответствующем письменном обосновании в указанном протоколе Участник не признан победителем переговоров;

16.3. Победитель переговоров отказался от заключения договора, и конкурсной комиссией не принято решение выбрать победителем участника, предложение которого заняло второе место;

16.4. Не подано ни одного предложения на переговоры;

16.5. Отклонены все предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные условия.

17. Заказчик обязуется:

17.1. Подвести итоги переговоров при объективном, равном подходе к предложениям всех участников и осуществлять выбор победителя исходя из критериев, содержащихся в документации на переговоры;

17.2. Давать разъяснения участнику в отношении документации;

17.3. Обеспечивать конфиденциальность проведения переговоров, их результатов, сведений, составляющих коммерческую тайну.

18. Права Заказчика:

18.1. Заказчик оставляет за собой право на отказ от проведения переговоров в любой срок без возмещения участнику убытков.

18.2. Заказчик имеет право отменить процедуру на любом этапе в случаях отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры переговоров.

18.3. Комиссия оставляет за собой право принимать или отвергать любое предложение для переговоров, а также прекратить процесс переговоров и отказаться от всех предложений в любое время до присуждения договора (контракта), не неся при этом никакой ответственности перед участником или участниками переговоров, которым такое действие могло нанести ущерб, а так же каких-либо обязательств по информированию указанного участника или участников относительно причин такого действия. В данном случае процедура переговоров признается несостоявшейся.

18.4. Заказчик имеет право отказаться от заключения договора и не несет никаких обязательств в случае, если после принятия решения о выборе предложения участника, признании его победителем процедуры закупки, до заключения договора.

18.5. Если в ходе переговоров Заказчиком переговоров изменяются ранее установленные требования к предмету заказа и (или) условиям договора, такие изменения согласуются и утверждаются в порядке, определенном для согласования и утверждения документации для переговоров, и доводятся участникам переговоров в срок не позднее двух рабочих дней с момента их утверждения Заказчиком переговоров.

19. Порядок заключения договоров.

19.1. До истечения срока действия предложения Заказчик и участник, ставший победителем, подписывают договор в срок не позднее 10 календарных дней от даты утверждения результатов переговоров. Проект договора, в котором содержатся основные требования к участнику (в случае выбора его победителем) приведен в *приложении №1* к настоящей документации. Считается, что Участник представивший свое предложение на переговоры согласен и принимает условия договора, указанного в проекте договора.

19.2. В заключаемый договор включаются существенные условия, сформированные по результатам проведения переговоров. Изменения в текст договора допускается вносить только по согласованию с Заказчиком.

19.3. Приложения:

№1 - Проект договора;

№2 Задание на проектирование;

Председатель конкурсной комиссии  
Заместитель председателя комиссии  
Секретарь комиссии



Ропейко Ю.М.  
Поплавский Д.В.  
Халько И.И.  
Цвирко Е.А.  
Диковская А.З.  
Радион В.И.  
Ловец А.К.  
Липневич Е.Н.