|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮГлавный врач Борисовской ЦРБ\_\_\_\_\_\_\_А.А. Дрозд«19» августа 2019 г. |

ДОКУМЕНТАЦИЯ

для проведения процедуры переговоров

на выбор подрядной (генподрядной) организации для выполнения работ по объекту «Текущий ремонт кровли хозяйственного корпуса УЗ Борисовской ЦРБ», по адресу г. Борисов ул. 1812 года 9

Борисов 2019 г.

**РАЗДЕЛ I**

**ПРИГЛАШЕНИЕ**

Извещение о проведении процедуры переговоров размещено в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия "Национальный центр маркетинга конъюнктуры цен" ([www.icetrade.by](http://www.icetrade.by)) в глобальной компьютерной сети Интернет.

**Сведения из приглашения:**

1. Вид процедуры закупки: процедура переговоров без предварительного квалификационного отбора участников, с проведением процедуры улучшения предложения для переговоров.

**Сведения об организаторе:**

1. Полное наименование:Учреждение здравоохранения «Борисовская центральная районная больница».
2. Фамилия, имя, отчество руководителя: главный врач – Дрозд Александр Анатольевич.
3. Республика Беларусь, 222120, Минская область, г. Борисов, ул.1812 года 9.
4. Банковские реквизиты: УНП 600135902, ОКПО 02016525, р/с BY30AKBB36040000006776200000 в филиале 612 АСБ «Беларусбанк» г. Борисов, пр. Революции, 47, код AKBBBY21612
5. Адрес электронной почты: omtszrbborisov@mail.ru

**Сведения о работниках организатора:**

1. Фамилия, имя, отчество, должность контактного лица: Судак Александр Александрович, Астюкевич Владислав Генрихович
2. Телефон контактного лица:8-0177-73-13-81.
3. Телефон, факс учреждения: 8-0177-76-13-67.

**Сведения о размещаемом заказе на участие в процедуре переговоров:**

1. Дата размещения приглашения: **20 августа 2019 г.**
2. Срок для подготовки и подачи предложений для переговоров: **до 10 00 26.08.2019 г.**
3. Срок открытия предложений для переговоров: **11 00 26.08.2019 г.**
4. Краткое наименование предмета закупки: выбор подрядной (генподрядной) организации для выполнения работ по объекту ««Текущий ремонт кровли хозяйственного корпуса УЗ Борисовской ЦРБ», по адресу г. Борисов ул. 1812 года 9 в соответствии с дефектным актом (прилагается).
5. Требования к данным участников процедуры переговоров: в соответствии с требованиями, указанными в п. 26, п. 27 данной документации.
6. Предложения участников будут вскрыты на заседании комиссии по проведению процедуры переговоров, которое состоится в **11 часов 00 минут 26.08.2019 г.** по адресу: 222120, Минская область, г. Борисов, ул. Р.Люксембург 70.

Предложение Участников, предоставляется по почте, курьером или непосредственно представителем участника в запечатанном и скрепленном печатью конверте с пометкой: «Документация для переговоров по выбору подрядной организации для проведения «Текущий ремонт кровли хозяйственного корпуса УЗ Борисовской ЦРБ», по адресу г. Борисов ул. 1812 года 9, Не вскрывать до 11 часов 00 минут «26» августа 2019 г. Адрес предоставления предложений: 222120, Минская область, г. Борисов, ул. Р.Люксембург 70 (приемная главного врача).

При наличии исправлений, внесенных поверх текста, или стертые участки текста, будут считаться действительными только в том случае, если эти исправления заверены подписью лица (лиц), подписавшего предложение. Все страницы предложений должны быть пронумерованы и прошиты. Каждый документ (оригинал или копия), кроме нотариально заверенного, должен быть подписан руководителем участника или уполномоченным им лицом и скреплен печатью (штампом с наименованием участника).

Конверты, не опечатанные и не помеченные в соответствии с требованиями настоящего пункта, Организатором не принимаются.

Конверт с предложением для переговоров не вскрывается, если он получен после истечения окончательного срока представления предложений. Такой Участник не имеет права принимать участия в переговорах.

Организатор может по своему усмотрению перенести окончательную дату подачи предложений на более поздний срок, внеся поправки в документацию для переговоров, сообщив об этом всем участникам переговоров, при этом, срок действия всех прав и обязанностей Организатора и Участников переговоров, продлевается с учетом измененной окончательной даты.

1. Подписание договора: не позднее десяти календарных дней после завершения размещения заказа и утверждения протокола заседания комиссии по выбору победителя процедуры закупки.
2. Цена при размещении заказа на основе переговоров: цена заказа применяемая в качестве стартовой, с возможностью внесения предложений по ее изменению. ***Ориентировочная стоимость*** закупки ***63 000,00*** (шестьдесят три тысячи) белорусских рублей.
3. Источник финансирования: – средства районного бюджета через счета органов государственного казначейства.
4. Форма, размер и сроки предоставления обеспечения предложений: не требуется.

**Сведения о предмете закупки:**

1. Описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) предмета закупки: в соответствии с дефектным актом (прилагается).
2. Объем (количество): в соответствии с дефектным актом.

В ходе проведения процедуры закупки допускается изменение объема (количества) закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 10 процентов.

1. Место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг): Минская область, г. Борисов, ул. 1812 года 9
2. Информация к документации для переговоров: Организатор оставляет за собой право на отказ от проведения переговоров в любой срок без возмещения участникам убытков.
3. Срок действия предложения: должен быть не менее срока исполнения обязательств по договору на выполнение подрядных работ. Предложение, имеющее более короткий срок действия, будет отклонено как не отвечающее требованиям документации для переговоров.
4. Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара (работы, услуги): в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Республики Беларусь.
5. Для проверки и оценки данных участник (претендент) должен предоставить следующие документы и сведения, которые будут оценены со следующими критериями способом балльной оценки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критериев** | **Оценка в баллах** | **Методика расчета количества баллов** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Цена предложения участника, сформированная в полном объеме,бел. рублей | **50** | Предложение с наименьшей ценой оценивается в 60 баллов.Предложения других участников оцениваются по формуле:оцениваемое предложение = 50 \* цена (минимальная) / цена (оцениваемого предложения). |
| 2 | Срок выполнения работ, календарных дней | **20** | Наименьший срок выполнения заказа оценивается в 20 баллов.Предложения других участников оцениваются по формуле:оцениваемое предложение = 20 \* срок (минимальный) / срок (оцениваемого предложения). |
| 3 | Условия оплаты | **20** | Выполнение работ без аванса с отсрочкой платежа 40 банковских дней = 20 баллов, с авансами в размере до 40 % с отсрочкой платежа 40 банковских дней = 10 баллов, с авансами в размере от 41% до 70 % с отсрочкой платежа 40 банковских дней = 5 баллов, другие предложения – отклоняются. |
| 4 | Гарантийные сроки | **10** | 2-5 лет = 5 баллов;6 лет и более = 10 баллов.Предложение с гарантийными сроками менее 2 лет отклоняется от участия. |
| **Максимальная сумма баллов** | **100** |  |
| Победителем признается претендент, набравший наибольшее количество баллов и предоставивший документы согласно п.27, оформленные в соответствии с требованиями настоящей документации |

1. Приложить в обязательном порядке:

27.1. сопроводительное письмо, подтверждающее принятие условий, выдвинутых организатором и согласие на подписание договора в редакции Организатора;

**В случае отсутствия данного заявления предложение участника отклоняется.**

27.2. подтверждение наличия сотрудников участника, привлекаемых для выполнения предмета заказа, имеющих квалификационный аттестат, выданный в установленном порядке (предоставить информацию по аттестованным сотрудникам в виде таблицы с приложением заверенных копий квалификационных аттестатов):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФамилияИмяОтчество | Должность | Образование (специальность) | Дополнительные сведения (стаж работы, специальное обучение и др.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |

27.3. наличие опыта в выполнении аналогичных работ, сопоставимых по виду и объему (предоставить перечень договоров в виде таблицы) за 2017, 2018 гг.):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Заказчик (наименование организации, телефон) | Период выполнения работ | Виды работ, выполняемые Участником конкурса собственными силами |
| дата начала | дата окончания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |

27.4. деловая репутация (приложить отзывы государственных заказчиков о качестве и соблюдении сроков выполнения работ, предусмотренных в соответствии с договоров за 2017, 2018 гг.). Отзывы должны быть оформлены в виде официального документа с реквизитами лица дающего отзыв, дата отзывов должна соответствовать объектам за 2017, 2018;

27.6. наличие системы менеджмента качества, подтвержденной сертификатом соответствия, выданным в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь;

27.7. наличие декларации о соответствии или сертификата соответствия работ (с приложением заверенных копий сертификатов необходимых для выполнения всего комплекса работ по предмету заказа);

27.8. сведения об изменениях, вносимых в наименование участника, правопреемстве, периоде осуществления строительной деятельности;

27.9. обоснование и расчет цены предложения участника с указанием метода ее определения: Стоимость работ должна быть определена в соответствии с Положением о порядке формирования неизменной договорной (контрактной) цены на строительство объектов, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.11.2011 г. № 1553 (с изменениями и дополнениями) с учетом продолжительности строительства. Предложение участника должно содержать обоснование и расчет цены предложения (смета, ведомость материалов, ведомость ЭММ, расчет стоимости).

Стоимость работ по текущему ремонту объекта следует определять на основании дефектного акта в соответствии с Инструкцией о порядке определения сметной стоимости строительства и составления сметной документации на основании нормативов расхода ресурсов в натуральном выражении от 18.11.2011 № 51 утвержденной Постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь с применением нормативов расхода ресурсов в натуральном выражении с использованием цен на 01.08.2019 республиканской информационной базы текущих цен на ресурсы.

В случаях отсутствия в республиканской нормативной базе текущих цен на отдельные материалы, изделия и конструкции, их стоимость в расчете договорной неизменной (контрактной) цены определяется на основании самостоятельного проведенного претендентом мониторинга цен с приложением подтверждающих документов (счета-фактуры, ТТН).

27.10. график производства работ.

27.11. график платежей;

27.12. сведения об участнике, документально подтверждающие его организационные и финансовые возможности выполнения обязательств, предусмотренных организатором переговоров:

- справка о состоянии текущих (расчетных) счетов участника из банка, в котором он обслуживается об отсутствии картотеки к счету не ранее, чем на 01.07.2019 г.;

27.13. иные документы, предусмотренные организатором подрядных торгов в конкурсной документации, а именно:

- полное наименование организации, ее организационно-правовая форма, почтовый и юридический адреса, контактные телефоны центрального офиса и представительства в Республике Беларусь (если имеется), размер уставного капитала (согласно Приложению №1);

- сведения о лицах, контактные телефоны, уполномоченных вести дела по вопросам, относящихся к данным подрядным торгам (с приложением заверенных копий документов, подтверждающих их полномочия - доверенности).

КОНКУРСНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УЧАСТНИКА БУДУТ ОТКЛОНЕНЫ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ НЕ ПРЕДОСТАВЛЕНЫ ДОКУМЕНТЫ, НЕ ПОДТВЕРЖДЕНЫ ДАННЫЕ ЛИБО УЧАСТНИКИ НЕСООТВЕТСВУЮТ ДАННЫМ, УКАЗАННЫМ В П. 31, 32 ДОКУМЕНТАЦИИ.

1. Закупка проводится на основе переговоров в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 07.06.2019 № 223 «О закупках товаров (работ, услуг) при строительстве», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.01.2014 № 88 «Об организации и проведении процедур закупок товаров (работ, услуг) и расчётах между заказчиком и подрядчиком при строительстве объектов» (с изменениями и дополнениями) и настоящей документацией для проведения процедуры переговоров.

**РАЗДЕЛ II**

**Порядок и объем представления участником**

**предложений для переговоров**

1. Участник (претендент) должен изучить документацию по размещению заказа на основе переговоров. Если участник не представит всю требуемую в соответствии с данными документами информацию или подаст предложение, не отвечающее требованиям документации по размещению заказа на основе переговоров, то это является основанием для снятия его предложения с рассмотрения.
2. Предложение участника (претендента) переговоров должно содержать все документы, перечисленные в п. 26. и п. 27. В случае невыполнения данного требования конкурсная комиссия вправе отклонить предложение участника от дальнейшего участия в процедуре закупки.
3. Предложение для переговоров представляется в запечатанном и скрепленном печатью конверте.
4. Участник (претендент) может включить в состав предложения для переговоров условия договора, не являющиеся предметом рассмотрения на переговорах и не указанные в документации для переговоров, если данные условия являются существенными для участника.
5. Участник переговоров имеет право указать в предложении сведения, положительно характеризующие его квалификацию и (или) качество предлагаемого им товара (оказываемой услуги). Данные сведения будут приниматься конкурсной комиссией во внимание при прочих равных показателях с другими участниками переговоров.
6. Предложение должно быть представлено организатору в срок, указанный в приглашении. В случае изменения этого срока все участники будут уведомлены посредством электронной почты.

Запоздавшие предложения после истечения срока для подготовки и подачи предложений организатором не принимаются и не рассматриваются конкурсной комиссией организатора.

1. Конкурсная комиссия может просить участников дать разъяснения по представленным ими предложениям для переговоров. При этом не допускается изменение сути предложений. Не допускается также изменение цены предложения или внесение других изменений и (или) дополнений, вследствие которых предложение, не соответствующее требованиям конкурсных документов, стало бы соответствовать этим требованиям, за исключением:
* исправления арифметических ошибок;
* процедуры улучшения предложения для переговоров.

Разъяснения представляются не позднее одного рабочего дня с даты поступления запроса Организатора переговоров претенденту.

**РАЗДЕЛ III**

**УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

1. К участию в процедуре переговоров допускаются все участники, удовлетворяющие требованиям, указанным в настоящей документации. Предложения иных участников будут отклонены.
2. Участник переговоров несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своего предложения.
3. Любой участник (претендент) переговоров вправе обратиться к организатору с запросом о разъяснении документации для переговоров.
4. Обмен документами и сведениями между учреждением и участниками может осуществляться посредством почты или факсимильной связи, доставки курьером (нарочно).
5. На заседание комиссии, в присутствии представителей участников (претендентов) оглашаются наименование, юридический адрес каждого претендента и представленные им документы.
6. Участники, зарегистрированные организатором и представившие документы, вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии при открытии предложений для переговоров.
7. Участники должны иметь при себе следующие документы, удостоверяющие их полномочия:

- представители организаций – доверенность и документ, удостоверяющий личность;

- в случае представительства без доверенности (руководитель) – документы, подтверждающие полномочия (копия приказа о назначении руководителя) и документ, удостоверяющий личность.

1. После открытия предложений для переговоров, конкурсная комиссия рассматривает поступившие в её адрес предложения и направляет приглашение посредством электронной почты участнику (претенденту), предложение которого соответствует условиям переговоров, с просьбой принять участие **в процедуре улучшения предложения для переговоров**.

В процедуре улучшения предложения для переговоров (добровольного снижения участниками цены своих первоначально поданных предложений, уменьшения сроков выполнения заказа, снижения размера аванса или улучшения других условий закупки предмета заказа при условии сохранения остальных положений своих предложений без изменений) 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 предложения для переговоров проводится в соответствии с «Положением о порядке организации и проведения процедур закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов», утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 января 2014 № 88 (с изменениями и дополнениями).

1. ***Процедура улучшения предложения*** для переговоров будет проведена в **11:00 27.08.2019 г.**
2. Не позднее следующего дня после процедуры улучшения предложения для переговоров, проводится оценка предложений.
3. Решения конкурсная комиссия принимает простым большинством голосов в соответствии с требованиями настоящей документации (оценка предложений участников проводится комиссией с учетом критериев, приведенных в настоящей документации и принятой методики оценки предложений, оформляется итоговым протоколом и представляется руководителю организатора для утверждения).
4. Информация о рассмотрении предложений для переговоров и их оценке не подлежит разглашению.
5. При обнаружении ошибок в документации по размещению заказа на участие в переговорах участнику необходимо уведомить об этом конкурсную комиссию по закупке до истечения срока, указанного в настоящей документации по размещению заказа на основе переговоров, в противном случае претензии связанные с вышеуказанными ошибками комиссией не принимаются.
6. Извещение участников о результатах проведения переговоров осуществляется в электронной форме в течение 2-х рабочих дней после утверждения протокола заседания комиссии.
7. По решению конкурсной комиссии предложение участника переговоров может быть отклонено, а сам участник отстранен от дальнейшего участия в переговорах, если:

- предложение содержит условия, не соответствующие условиям переговоров или предложение оформлено с нарушением требований настоящей документации;

- ранее в течение года, предшествующего дате проведения переговоров, участник переговоров отказывался от заключения договора по акцептованному предложению или не выполнил заключенный с ним контракт, или выполнил его с нарушением установленных контрактом условий;

- отказался от предоставления информации, определенной конкурсной комиссией, или предоставил недостоверную информацию.

1. Конкурсная комиссия вправе отклонить одновременно все предложения и прекратить переговоры на любом этапе их проведения по следующим основаниям:

а) обнаружения существенных ошибок в конкурсной документации после истечения окончательного срока подачи предложений;

б) невыгодность всех предложений для организатора.

в) изменение объема финансирования на текущий финансовый год, и других, предусмотренных законодательством случаях.

1. Конкурсная комиссия обязуется:

- обеспечить объективный и равный подход ко всем участникам, к рассмотрению их документов, осуществлению выбора победителя исходя из критериев, содержащихся в условиях переговоров;

- представлять разъяснения участнику переговоров в случае его обращения по вопросам, связанным с подготовкой предложения;

- обеспечивать конфиденциальность проведения переговоров, их результатов, сведений участника переговоров, содержащих коммерческую тайну;

- не требовать от претендента информацию, составляющую коммерческую тайну.

Консультации и справки по вопросу оформления предложений предоставляет контактное лицо, указанное в разделе I данной документации.

1. Содержание и результаты переговоров отражаются в протоколе, утверждаемом руководителем организатора в течение трех дней после их проведения.
2. Договор заключается по результатам проведения переговоров организатором не позднее десяти календарных дней после завершения размещения заказа и утверждения протокола о проведении переговоров.
3. Договор заключается в соответствии с прилагаемым проектом в данной документации и условиями, изложенными в итоговом протоколе и предложении победителя переговоров.
4. Организатор переговоров имеет право на отказ от проведения переговоров в любой срок без возмещения участникам убытков.

**РАЗДЕЛ IV**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПОДРЯДНЫХ РАБОТ**

Проект договора прилагается.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | Е.Г. Дроздов(инициалы, фамилия) |
| Секретарь комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | В.Г. Астюкевич(инициалы, фамилия) |
| Члены комиссии: |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | О.М. Шалайко(инициалы, фамилия) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | И.А. Кучинская(инициалы, фамилия) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | Ю.А. Кошкина(инициалы, фамилия) |

**Приложение № 1**

Информационные сведения о фирме-участнике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование фирмы |  |
| 2. | Форма собственности |  |
| 3. | Вышестоящая организация (учредитель) |  |
| 4. | Почтовый адрес, телефон, факс |  |
| 5. | Дата и место регистрации устава |  |
| 6. | Данные о лицензии |  |
| 7. | Профилирующее направление деятельности |  |
| 8. | Структура организации (наличие филиалов, дочерних предприятий) |  |
| 9. | Количественный состав персонала (ИТР, механики, рабочие) |  |
| 10. | Наименование обслуживающего банка |  |
| 11. | Размер уставного капитала |  |
| 12. | Прочая информация |  |