

### **Документация для переговоров**

на закупку по лоту №1 однотрансформаторной подстанции мощностью 63 кВА с дизельной генераторной установкой в железобетонном корпусе в количестве 1 шт. для комплектации объекта строительства: «Реконструкция технологических узлов на 391 км и 393 км магистрального нефтепровода Мозырь – Брест», по лоту №2 РУ-0,4 кВ У1 в железобетонном корпусе в количестве 1 шт. для комплектации объекта строительства: «Модернизация внешнего электроснабжения ремонтной базы в аг. Бобовичи».

<b>1. Предмет заказа</b>		
1.1.	Наименование организатора переговоров (заказчика), место нахождения, банковские реквизиты, контактные телефоны, адрес электронной почты	<p>ОАО «Гомельтранснефть Дружба», 246022, Республика Беларусь, г. Гомель, ул. Артиллерийская, 8А тел. (0232) 34-42-04, факс (0232) 34-48-73 e-mail: <a href="mailto:zakupki@transoil.gomel.by">zakupki@transoil.gomel.by</a> УНП 400051494, ОКПО 001393303000 IBAN BY67BAPB301248027002000000000 в ОАО «Белагропромбанк», ВИС BAPBBY2X г. Минск, пр. Жукова, 3 IBAN BY34PJCB30124002921000000933 в ОАО «Приорбанк» ЦБУ 400, ВИС PJCBVY2X, г.Гомель, ул. Красноармейская, 3а Контакты, дополнительные разъяснения, консультации: по процедуре проведения переговоров – Моргунов Станислав Владимирович, инженер отдела МТС, тел:+375 232 79-79-33; по техническим вопросам – Зуев Эдуард Михайлович ведущий инженер отдела главного энергетика, тел. +375 232 79-72-31.</p>
1.2.	Предмет заказа	<p><b>Лот №1</b> однотрансформаторная подстанция мощностью 63кВА с дизельной генераторной установкой в железобетонном корпусе для комплектации объектов строительства: «Реконструкция технологических узлов на 391 км и 393 км магистрального нефтепровода Мозырь – Брест» и <b>Лот №2</b> РУ-0,4 кВ У1 в железобетонном корпусе для комплектации объектов строительства: «Модернизация внешнего электроснабжения ремонтной базы в аг. Бобовичи» согласно техническому заданию (опросным листам, Приложение 1). Закупка проводится в соответствии с Положением о порядке проведения организациями, входящими в состав концерна «Белнефтехим», процедур закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов за счет собственных средств.</p>
1.3.	Перечень и количество (объем) закупаемых товаров	<p><b>Лот №1</b> однотрансформаторная подстанция мощностью 63кВА с дизельной генераторной установкой в железобетонном корпусе в количестве 1 шт. Товар должен быть поставлен с характеристиками и в объеме согласно техническому заданию (опросному листу №1, Приложения 1). <b>Лот №2</b> РУ-0,4 кВ У1 в железобетонном корпусе в количестве 1 шт. Товар должен быть поставлен с характеристиками и в объеме согласно техническому заданию (опросному листу №2 Приложения 1). Закупка проводится комплектно по каждому лоту. Не допускается предоставление предложений на частичную поставку товара по лоту (лотам).</p>
1.4.	Требования к предмету заказа. Перечень потребительских и технических показателей (характеристик) и требований к закупаемым товарам. Требования к	<p>Технические характеристики (параметры), требования и комплектность закупаемого товара: согласно техническому заданию Приложение №1 (опросные листы №№1,2). - техническое предложение – заполненный опросный лист (в оригинале за подписью уполномоченного лица и скрепленного печатью) и документация, содержащая подробное описание технических и эксплуатационных характеристик предлагаемого к поставке товара, подтвержденная документацией производителя (на русском языке), позволяющая установить,</p>

	участникам (по подтверждению их технических возможностей).	<p>что его технические и эксплуатационные характеристики соответствуют техническим требованиям (Приложение №1) Заказчика по всем запрашиваемым параметрам в качестве которых могут быть копии следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• паспорт (копия);</li> <li>• технические паспорта (копии) на основные узлы поставляемого товара;</li> <li>• руководство по эксплуатации;</li> <li>• схема монтажная, принципиальная;</li> <li>• документация на комплектующую аппаратуру, установленную в БКТПБ и РУ;</li> <li>• для низковольтного оборудования, установленного в БКТПБ и РУ, заверенная копия сертификата и/или декларация соответствия требованиям технического регламента Таможенного союза ТР ТС 004/2011 «О безопасности низковольтного оборудования» действующего на момент осуществления поставки товара, либо гарантийное письмо (в оригинале) с подтверждением его (их) предоставления в момент поставки.</li> </ul> <p>- информацию о том, что поставляемый товар новый (не восстановленный).</p> <p>- информацию о сроке гарантийных обязательств: не менее 60 месяцев от даты поставки.</p>
1.5.	Информация о наличии проектной документации либо дефектного акта (дефектной ведомости) на выполнение работ по текущему ремонту, работ по ремонту технологических объектов, относящихся к строительству	<p>Наименование проекта по ЛОТу №1: «Реконструкция технологических узлов на 391 км и 393 км магистрального нефтепровода Мозырь – Брест».</p> <p>Разработчик проекта: РУП «ПО «Белоруснефть» БелНИПИнефть».</p> <p>Наименование проекта по ЛОТу №2: «Модернизация внешнего электроснабжения ремонтной базы в аг. Бобовичи».</p> <p>Разработчик проекта: ОАО «Химремонт».</p>
<b>2. Условия проведения процедуры переговоров</b>		
2.1.	Информация о допуске к участию в процедуре переговоров	<p><b>Не допускаются к участию в процедуре переговоров:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридические лица и индивидуальные предприниматели, включенные в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам;</li> <li>- юридические лица и индивидуальные предприниматели, включенные в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), не допускаемых к закупкам, в связи с нарушением ими договорных обязательств, приведших к срыву сроков строительства, выполнения графика ремонтов.</li> </ul>
2.2.	Срок выполнения заказа (срок поставки товара)	Срок поставки товара по ЛОТу №1: в течение 110 календарных дней с даты заключения договора с правом досрочной поставки, с обязательным проведением входного контроля представителями Покупателя на заводе - изготовителе товара до момента отгрузки.

		Срок поставки товара по ЛОТу №2: в течение 110 календарных дней с даты заключения договора с правом досрочной поставки, с обязательным проведением входного контроля представителями Покупателя на заводе - изготовителе товара до момента отгрузки.
2.3.	Цена предмета заказа	<p>Цена предмета заказа, применяемая в качестве стартовой (ориентировочная стоимость всего объема товара на основании ответов потенциальных поставщиков (производителей), определяется согласно маркетинговым исследованиям и составляет:</p> <p><b>Лот №1</b> 353 616,00 BYN (12 193,66 б.в) с НДС 20%, включая расходы на доставку на склад Покупателя, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.</p> <p><b>Лот №2</b> 176 400,00 BYN (6 082,76 б.в) с НДС 20%, включая расходы на доставку на склад Покупателя, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей</p>
2.4.	Порядок поставки товара	Склад Покупателя, транспортом поставщика и за его счёт - для резидентов Республики Беларусь, ДАР Гомельский район (в толкованиях Инкотермс-2010) - для нерезидентов Республики Беларусь.
2.5.	Право организатора переговоров на проведение процедуры улучшения предложений для переговоров	<p>Участник вправе улучшить свое предложение для переговоров путем снижения первоначальной цены, а также уменьшения сроков поставки товара, увеличение сроков оплаты и снижения размера авансов (для производителей) и иных условий его предложения.</p> <p>В процедуре улучшения предложений для переговоров имеют право участвовать все участники, допущенные к ней.</p> <p>Организатор переговоров приглашает участников, допущенных к процедуре улучшения предложений для переговоров, путем одновременного направления им приглашений, содержащих порядок проведения процедуры улучшения предложений для переговоров.</p> <p>Цена, применяемая в качестве стартовой для процедуры улучшения предложения для переговоров, будет определена при рассмотрении поступивших коммерческих предложений участников переговоров.</p> <p>Участник вправе не участвовать в процедуре улучшения предложений для переговоров, при этом его предложение остается действующим с предложенными им первоначальными условиями. Предложения участников переговоров, в соответствии с которыми условия, содержащиеся в первоначальном предложении, могут быть ухудшены, не рассматриваются.</p> <p>Предложение с измененными условиями не принимается к рассмотрению в случае, если оно поступило после истечения окончательного срока подачи предложений с измененными условиями. При этом к оценке принимается его первоначальное предложение. В процессе участия в процедуре улучшения предложений для переговоров не допускается изменение наименования, комплектности и технических характеристик товара, предложенного участником первоначально.</p> <p>Оформленный в соответствии с требованиями п.2.9</p>

		<p>настоящей документации <b>конверт с откорректированным коммерческим предложением</b>, отражающим новую цену и (или) срок поставки, и (или) другие улучшенные условия, <b>должен быть представлен по почте или нарочным</b> до указанного в приглашении на процедуру улучшения предложения для переговоров срока и времени, в противном случае такое предложение к рассмотрению не принимается.</p> <p>Участники, решившие принять участие в процедуре улучшения предложений, к установленному в приглашении сроку предоставляют в установленной форме и порядке документы, определяющие измененные условия предложения для переговоров (см. п. 2.9. настоящей документации для переговоров).</p> <p>Участник вправе отозвать поданное предложение с измененными условиями в любое время до истечения окончательного срока подачи предложений с измененными условиями. Уведомление об отзыве действительно, если оно поступило в письменной форме по почте или нарочным по адресу организатора.</p>
2.6.	Перечень документов и сведений, которые участники должны предоставить для подтверждения соответствия квалификационным требованиям	<p>Участники для подтверждения соответствия квалификационным требованиям должны предоставить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (заверенная копия) – для резидентов Республики Беларусь; выписку из соответствующего государственного реестра ЕГРЮЛ (ЕГРИП) – для резидентов РФ; выписку из торгового регистра или иного эквивалентного доказательства юридического статуса организации в соответствии с законодательством страны ее учреждения с переводом на белорусский или русский язык – для нерезидентов Республики Беларусь и Российской Федерации. <u>Выписка должна быть датирована по состоянию не ранее 2 квартала 2021 года;</u></li> <li>- информацию о том, что участник не находится в процессе ликвидации, реорганизации в форме разделения или выделения (для юридических лиц), а также в стадии прекращения деятельности (для индивидуальных предпринимателей), не признан в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельным (банкротом), за исключением нахождения в процедуре санации (предоставляется письмо с соответствующей информацией, подписанное руководителем организации (либо лицом, уполномоченным руководителем организации на право подписи с предоставлением соответствующего документа (доверенности);</li> </ul> <p>учредительные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для резидентов Республики Беларусь и Российской Федерации</li> <li>- заверенная копия действующего Устава <u>в полном объеме</u> или учредительного договора в полном объеме;</li> <li>- для участника-нерезидента Республики Беларусь и Российской Федерации - копия Устава или учредительного договора <u>в полном объеме</u>, или иного аналогичного документа, определяющего статус и порядок деятельности участника в соответствии с законодательством страны его учреждения.</li> </ul>

2.7.	Перечень документов и сведений, которые участники должны предоставить в подтверждение своего экономического и финансового положения.	<p>Участники в подтверждение своего экономического и финансового положения должны предоставить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- гарантийное письмо с подтверждением устойчивого экономического и финансового положения участника, подписанное руководителем участника либо лицом, уполномоченным руководителем участника на право подписи с предоставлением соответствующего документа (доверенности) <b>или</b> бухгалтерскую отчетность за последние отчетные год и период <b>или</b> справку о состоянии текущих (расчетных) счетов участника из банка, в котором он обслуживается, выданную не ранее чем на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи предложения.</li> </ul> <p>Участники несут ответственность за достоверность представленной информации и документов.</p>
2.8.	Дополнительные сведения, предоставляемые участниками переговоров	<p>Дополнительно участник должен предоставить:</p> <p><b>для производителя товара</b> – документы, подтверждающие, что участник является производителем товара, являющегося предметом закупки (сертификат продукции собственного производства, выдаваемый Белорусской торгово-промышленной палатой, либо иной документ о происхождении товара, копия технических условий, в соответствии с которыми производится товар, инструкция по эксплуатации, сертификат (декларация) соответствия техническим регламентам Таможенного союза или техническим нормативным правовым актам Республики Беларусь, паспорт (технический паспорт) и иные документы, из которых можно однозначно установить статус участника как производителя товара);</p> <p><b>для официального торгового представителя производителя товара</b> (сбытовой организации), уполномоченного на реализацию товара, документы: подписанный сторонами договор (соглашение) с их производителем (производителями), с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители, или их уставами либо договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель товара. Срок действия такого договора (соглашения) должен составлять не менее срока исполнения обязательств, предусмотренного документацией на закупку товара.</p>
2.9.	Порядок, место и срок подачи предложений для переговоров	<p>Конверт (пакет) с предложением для переговоров должен быть представлен по почте либо нарочным до указанного в приглашении (извещении) даты и времени приема предложений с обязательной регистрацией (отметкой в получении) в каб. 414 по адресу организатора переговоров.</p> <p><u>Предложения для переговоров, отправленные по факсу, электронной почте или подготовленные с нарушениями требований документации для переговоров, к рассмотрению не принимаются.</u></p> <p>Конверт (пакет) с предложением для переговоров, поступивший после истечения окончательного срока подачи предложений, к рассмотрению <b>не принимается</b>.</p>

2.10.	Дата и место рассмотрения (вскрытия) поступивших предложений. Порядок участия участников в заседании комиссии по вскрытию конвертов (оглашению предложений) с предложениями для переговоров, возможности участия в иных заседаниях комиссии.	<p>Вскрытие конвертов с предложениями участников состоится на заседании комиссии в дату и время, указанные в приглашении (извещении) для участия в переговорах, по адресу организатора переговоров.</p> <p>Вскрытие конвертов участников проводится на заседании комиссии, присутствие участников переговоров необязательно. В случае отсутствия участника (представителя участника) на заседании, комиссия по переговорам вправе вскрыть представленный им конверт без его присутствия и огласить предложение в общем порядке с фиксацией в протоколе.</p>
2.11.	Требования к участнику, в соответствии с которыми переговоры могут проводиться его уполномоченным лицом, и требования к документу, подтверждающему такие полномочия.	<p>Представитель участника вправе присутствовать на заседании комиссии при вскрытии конвертов с предложениями для переговоров, а также при проведении процедуры улучшения предложения для переговоров.</p> <p>Для присутствия на заседаниях комиссии с целью подтверждения своих полномочий участник (представитель) обязан предоставить <b>паспорт и один из нижеследующих документов</b> (в зависимости от правового статуса участника (представителя):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– руководитель участника (работающий по трудовому договору, контракту) – копию документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица (протокол или оригинал выписки из протокола решения общего собрания участников (акционеров), правления либо иного органа управления юридического лица в соответствии с его учредительными документами о назначении руководителя, а также приказ о вступлении в должность руководителя).</li> </ul> <p><u>Отметка о заверении копии, проставляется на каждой странице, и должна включать слово «Верно», наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи, дату заверения.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– руководитель (представитель) участника (работающий по гражданско-правовому договору) – копию гражданско-правового договора по передаче полномочий исполнительного органа юридического лица с указанием в договоре полномочий на участие в закупках, на улучшение предложений для переговоров, подписание необходимых документов и выполнение всех действий и формальностей, связанных с закупками.</li> </ul> <p><u>Отметка о заверении копии, проставляется на каждой странице, и должна включать слово «Верно», наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи, дату заверения.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– представитель участника, действующего на основании доверенности – оригинал доверенности представителю</li> </ul>

		<p>юридического лица (если юридическое лицо представляет не руководитель) с указанием в доверенности полномочий на участие в закупках, на улучшение предложений для переговоров, подписание необходимых документов и выполнение всех действий и формальностей, связанных с закупками.</p> <p><u>Доверенность должна быть оформлена на бланке предприятия, содержать собственноручные подписи Руководителя Участника (доверителя) и поверенного, заверенные печатью предприятия и соответствовать требованиям статей 186-190 Гражданского кодекса Республики Беларусь.</u></p> <p>– участник (индивидуальный предприниматель) обязан предоставить копию свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя. Отметка о заверении копии должна включать слово «Верно», собственноручную подпись индивидуального предпринимателя, расшифровку подписи, дату.</p> <p><b>В случае отсутствия любого из указанных документов или их неправильного оформления, участник (представитель) не допускается на заседание комиссии.</b></p>
2.12.	Требования к сроку действия предложений для переговоров	<p>Срок действия предложения для переговоров: <u>не менее 90 календарных дней с даты вскрытия комиссией конверта с предложением.</u></p>
2.13.	Критерий и методика оценки предложений участников и выбора победителя	<p>Обязательным для участника является исполнение всех требований документации для переговоров, требований технического задания Приложение 1 (опросные листы №№1,2). Способом оценки является сравнение цен предложений участников (при условии предложения участником всего объема объявленного к закупке товара и выбор наименьшей при безусловном выполнении всех условий настоящей документации для переговоров).</p> <p>При проведении процедуры переговоров преференциальная поправка не применяется.</p> <p>Критерий оценки предложений:</p> <p>При соответствии предложения требованиям, установленным в документации для переговоров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименьшая цена предложения с учетом расходов на перевозку, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и иных платежей, а также расходов на аккредитив и банковскую гарантию (в случае необходимости) - удельный вес 100%.</li> </ul> <p>В случае если в процедуре закупки принимают участие участники, в отношении которых применяются различные системы налогообложения, цены предложений претендентов процедуры закупки будут сравниваться без учета налога на добавленную стоимость, если иное не предусмотрено законодательством.</p> <p>По результатам оценки предложений для переговоров (с учетом критерия оценки) первое место присваивается участнику с наименьшей ценой предложения, остальные места распределяются между участниками в порядке увеличения</p>



		цены предложения.
2.14.	Наименование валюты, которая будет использована для оценки предложений участников, и курс, который будет применяться для приведения цены предложений к единой валюте в целях их оценки	<p>Белорусский рубль.</p> <p>Оценка предложенной цены, выраженная в валюте отличной от белорусского рубля, будет производиться путем пересчета этой цены к величине, выраженной в белорусских рублях по курсу Национального Банка Республики Беларусь на дату заседания комиссии по вскрытию конвертов с предложениями для переговоров.</p>
2.15.	Требования к форме, сроку и порядку оплаты, валюте платежа, др.	<p><b>Условия оплаты за поставленный товар: безналичный расчет, оплата в течение 20 банковских дней по факту поставки товара на склад Покупателя и проведения входного контроля.</b></p> <p>Валюта платежей (расчетов по договору):  для резидентов Республики Беларусь - белорусский рубль;  для нерезидентов Республики Беларусь – белорусский рубль, российский рубль, китайский юань.</p> <p><b>Валюта, в которой выражена стоимость предложения для переговоров, является валютой платежей по договору.</b></p> <p>Для резидентов стран Таможенного Союза при вывозе товаров с территории этих стран применяется ставка НДС - 0%.</p> <p><b>Участники, которые подтвердили документально в соответствии с п. 2.8 настоящей документации, <u>статус производителя</u>, могут предлагать, а Организатор обязан рассмотреть порядок оплаты:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для нерезидентов Республики Беларусь:  1) аккредитив;</li> <li>- для резидентов Республики Беларусь - безналичный расчет на условиях «предоплаты».</li> </ul> <p><b>В случае заявления предоплаты участником должны быть представлены следующие документы, свидетельствующие об экономическом и финансовом положении участника на дату подачи предложения:</b></p> <p><b><u>банковская гарантия возврата авансового платежа</u></b>  (подтверждением банковской гарантии являются: гарантийное письмо банка бенефициара о готовности предоставить банковскую гарантию возврата авансового платежа в адрес заказчика со ссылкой на процедуру закупки или копия действующего соглашения между бенефициаром и банком, условиями которого предусмотрена возможность выдачи банковской гарантии возврата авансового платежа).</p> <p>При отсутствии, не соответствии или ненадлежащем оформлении банковской гарантии у участника, предложившего порядок оплаты на условиях «предоплаты», заказчик (после вскрытия конвертов в рамках процедуры закупки и оценки предложений участников) направляет такому участнику соответствующее уведомление с предложением уточнить порядок оплаты на условиях «по факту поставки». В случае</p>

		отказа участника от уточнения порядка оплаты на условиях «по факту поставки» либо отсутствии письменного ответа участника на уточняющее уведомление, предложение участника-производителя, предложившего порядок оплаты - безналичный расчёт на условиях «предоплаты» отклоняется.
2.16.	Расчет и выражение цены предложения. Валюта, в которой должна быть выражена цена предложения для переговоров.	<p>Участник в предложении указывает цену за единицу товара и общую цену предложения за весь объем товара, с учетом всех платежей, которые Заказчик должен оплатить Продавцу (расходы на доставку на склад Покупателя, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей - в соответствии с предлагаемыми условиями поставки).</p> <p><b>Валюта, в которой должна быть выражена цена предложения: для резидентов Республики Беларусь - белорусские рубли; для нерезидентов Республики Беларусь - белорусский рубль, российский рубль, китайский юань.</b></p> <p><b>Валюта, в которой выражена стоимость предложения для переговоров, является валютой платежа по договору</b></p>
2.17.	Порядок извещения участников о результатах проведения процедуры переговоров	<p>Извещение участников переговоров (за исключением участников, предложения которых были отклонены) о результатах их проведения с указанием пунктов предложения победителя, являвшихся критерием выбора, производится в письменной или в электронной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола о результатах проведения процедуры переговоров.</p> <p>В случае отмены процедуры переговоров или признания ее несостоявшейся организатор обеспечивает извещение всех участников в письменной или электронной форме об отмене процедуры переговоров или о признании ее несостоявшейся в течение пяти рабочих дней со дня утверждения протокола о признании процедуры переговоров несостоявшейся либо отмененной.</p>
2.18.	Заявление о праве организатора переговоров отклонить предложение для переговоров, отстранить участника от участия в переговорах, отменить процедуру переговоров. Случаи признания процедуры переговоров не состоявшейся.	<p>Предложения участников отклоняются, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- они не соответствуют требованиям, установленным в настоящей документации для переговоров.</li> </ul> <p>Участник отстраняется от участия в переговорах в любой момент до заключения договора, если будет установлено, что участником представлена недостоверная информация.</p> <p>Отстраненный участник уведомляется о таком решении в письменной или электронной форме в течение 3-х рабочих дней от даты принятия решения о его отстранении.</p> <p>Организатор переговоров вправе отменить проводимую процедуру переговоров на любом этапе до выбора победителя. Процедура переговоров признается не состоявшейся в случаях, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организатором переговоров при обязательном соответствующем письменном обосновании не утвержден протокол заседания комиссии по выбору победителя процедуры переговоров;</li> <li>- отклонены все предложения, как не соответствующие требованиям документации для переговоров или содержащие экономические невыгодные для заказчика условия;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- победитель процедуры переговоров отказался от заключения договора и организатором переговоров не предложено заключить договор второму по показателям после победителя процедуры переговоров участнику;</li> <li>- победитель процедуры переговоров, а также второй по показателям после него участник отказались от заключения договора;</li> <li>- не подано ни одного предложения на процедуру переговоров.</li> </ul>
2.19.	Порядок и срок представления разъяснений положений документации для переговоров. Право организатора на внесение изменений в документацию для переговоров и продление срока подачи предложений.	<p>Участник вправе обратиться к организатору переговоров с вопросом о разъяснении настоящей документации для переговоров, направив его на e-mail: <a href="mailto:zakupki@transoil.gomel.by">zakupki@transoil.gomel.by</a> (только в форматах pdf; jpg; tiff) не позднее, чем за 5 рабочих дней до истечения окончательного срока подачи предложений. Организатор до истечения окончательного срока подачи предложений ответит на все вопросы о разъяснении документации для переговоров, поступившие от участников в установленном порядке.</p> <p>Организатор переговоров вправе внести изменения в документацию для переговоров до истечения конечного срока подачи предложений.</p> <p>При необходимости (в случае обращения участника, дополнительного разъяснения или изменения документации) организатор, до истечения конечного срока представления предложений, вправе продлить этот срок, чтобы предоставить участникам достаточно времени для подготовки предложений.</p> <p>При этом организатор сообщает о продлении срока подачи предложений (изменениях) путем направления уведомлений всем участникам, которым направлена документация для переговоров.</p>
2.20.	Порядок и срок отзыва предложений для переговоров и внесения изменений в предложения для переговоров	Участник вправе отозвать свое предложение до истечения окончательного срока его подачи. Такое уведомление об отзыве действительно, если оно поступило в письменной форме по почте или нарочным по адресу организатора до истечения окончательного срока подачи предложений для переговоров.
<b>3. Порядок представления участником предложения для переговоров</b>		
3.1.	Требования к содержанию, форме и оформлению предложений для переговоров.	<p>Участник представляет предложение для переговоров в одном экземпляре в письменной форме на бумажном носителе, составленное на русском или белорусском языках, в запечатанном конверте с указанием наименования организации, юридического адреса, контактного телефона, и обязательной маркировкой: <b>«Переговоры. Закупка БКТПБ и РУ (с указанием номера лота)»</b>. На конверте должна быть нанесена надпись следующего содержания: <b>«Не вскрывать до заседания конкурсной комиссии»</b>.</p> <p>Если конверт не опечатан и не помечен в соответствии с требованиями настоящего пункта, Организатор переговоров не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.</p> <p>Предложение для переговоров (равно как и любой документ в его составе) могут быть представлены на иностранном языке</p>

	<p>при условии, что к ним будет прилагаться их точный перевод на русский или белорусский язык. Заказчик вправе потребовать нотариально заверенный их точный перевод. В этом случае, преимущество будет иметь переведенная версия.</p> <p><b><u>Каждый документ предложения для переговоров (оригинал или копия), кроме нотариально заверенного, должен быть подписан руководителем участника или уполномоченным им лицом.</u></b></p> <p><b><u>Каждая страница копий документов должна быть заверена в установленном порядке (иметь отметку о заверении копии, и включающую слово «Верно», наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи, дату заверения).</u></b> В том случае, если предложение или иные документы (копии) подписаны (заверены) представителем участника, не являющимся его руководителем, необходимо приложить оригинал или заверенную руководителем копию доверенности на право подписания (заверения) указанных документов.</p> <p><b><u>Использование факсимиле при подписании (заверении) документов не допускается.</u></b></p> <p>Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они парафированы лицом или лицами, подписывающими предложение.</p> <p>Предложение участника должно содержать документы в соответствии с перечнем:</p> <p><b>I. Сопроводительное письмо</b>, подтверждающее принятие условий, выдвинутых организатором переговоров.</p> <p><b>II. Коммерческая часть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Наименование участника, его юридический адрес и банковские реквизиты, номер контактного телефона, адрес электронной почты;</li> <li>- Наименование и количество товара, его комплектность;</li> <li>- Наименование и местонахождение производителя товара;</li> <li>- Цена предложения (согласно п. 2.16 настоящей документации для переговоров);</li> <li>- Условия оплаты (согласно п. 2.15 настоящей документации для переговоров);</li> <li>- Срок действия предложения (согласно п. 2.12 настоящей документации для переговоров);</li> <li>- Срок поставки товаров (согласно п. 2.2 настоящей документации для переговоров);</li> <li>- Порядок поставки товаров (согласно п. 2.4 настоящей документации для переговоров).</li> </ul> <p><b>III. Техническая часть</b> (согласно п. п. 1.3, 1.4 настоящей документации для переговоров).</p> <p>Документы и сведения, предоставляемые участниками (согласно п. п. 2.6, 2.7, 2.8 настоящей документации для переговоров).</p> <p>В случае необходимости комиссия (ответственное лицо) при проведении процедуры переговоров вправе запросить у участника уточняющую либо недостающую информацию и документы, которые участник обязан предоставить в</p>
--	--

		<p>установленный срок, а также потребовать у участника устранить замечания, выявленные в ходе изучения предложения для переговоров.</p> <p><b>IV. Предложения о внесении изменений и (или) дополнений в проект договора</b> (если таковые имеются) в представленный организатором переговоров проект договора.</p> <p>- Комиссия (ответственное лицо) вправе провести проверку достоверности представленных участником сведений с участием специалистов либо назначить проведение экспертизы.</p>
<b>4. Условия заключения договора.</b>		
4.1.	Порядок и срок заключения договора по результатам проведения переговоров	<p>Договор заключается по результатам проведения процедуры переговоров - не позднее 20 рабочих дней с даты утверждения протокола о проведении переговоров.</p> <p>Проект контракта (договора) прилагается к настоящей документации (Приложение 2).</p> <p>В заключаемый контракт (договор) включаются существенные условия, сформированные по результатам проведения процедуры переговоров. Победитель не вправе требовать включения в договор условий, не являющихся предметом рассмотрения в процедуре закупки и не включенных им в состав предложения.</p> <p>При заключении контракта (договора) в него могут быть внесены по взаимному согласию сторон отдельные условия, которые не были предметом рассмотрения на процедуре переговоров, но не изменяющие их существенных условий.</p> <p>Срок действия контракта (договора) определяется Организатором и победителем переговоров при его подписании.</p>
4.2.	Информация о необходимости представления документов, подтверждающих обеспечение исполнения обязательств по договору (при необходимости)	Не требуется.
<b>5. Приложения</b>		
5.1.	Приложение 1	Техническое задание (опросные листы №№ 1,2) на 63 листах.
5.2.	Приложение 2	Проект контракта (договора) в редакции организатора на 7-ми листах.