УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального директора – директор по экономике, режиму, эксплуатации здания и оборудования государственного учреждения «Национальная библиотека Беларуси»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Б.Касперович

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020

ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПЕРЕГОВОРОВ №НББ 13/20П

без предварительного квалификационного отбора участников,

с проведением процедуры улучшения предложения

по выбору поставщика на закупку товара:

«Клапан воздушный автоматический»

Минск 2020

Настоящие переговоры проводятся в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 07.06.2019 №223 «О закупках товаров (работ, услуг) при строительстве» и Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.01.2014 №88 «Об организации и проведении процедур закупок товаров (работ, услуг) и расчетах между заказчиком и подрядчиком при строительстве объектов».

|  |
| --- |
| **Сведения об организаторе** |
| Полное наименование  | Государственное учреждение «Национальная библиотека Беларуси» |
| Место нахождения  | 220114, г. Минск, пр-т Независимости, 116 |
| УНП | 100377889 |
| Банковские реквизиты | Р/с: BY98АКВВ 36049000032715100000в ОАО АСБ «Беларусбанк», ЦБУ №510г. Минск, ул. К. Маркса, 16БИК: АКВВВY2XУНН 100377889, ОКПО 02233033 |
| Адрес электронной почты | omt.nlb@yandex.com |
| **Сведения о работниках организатора** |
| Справки и консультации по техническим вопросам | Заведующий отделом обслуживания теплотехнического и сантехнического оборудования Чеботаренко Дмитрий Владимирович, тел.: +375172932533, моб.: +37544 7333873 |
| Справки и консультации по организационным вопросам | Ведущий специалист по организации закупок (секретарь конкурсной комиссии) Атрашкевич Мария Викторовна, тел.: +37517 293 27 55, моб.: +37533 640 65 40, факс: +37517 266 37 41 |
| **Сведения по Лоту №1** |
| **Требования к предмету заказа по Лоту №1** |
| Наименование товара (работы, услуги) | Клапан воздушный автоматический  |
| Код по ОКРБ 007-2012 | 28.14.13.100 |
| Наименование в соответствии с ОКРБ 007-2012 | Клапаны контроля за процессом |
| Описание (характеристики) предмета заказа | Согласно ТЗ |
| Объем (количество) | 50 шт. |
| Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара (работы, услуги) | Согласно проекту договора  |
| Требования к сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) | До 25.03.2020 |
| Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) | г. Минск, пр-т Независимости, 116 |
| **Цена заказа и порядок расчетов по Лоту №1** |
| Источник финансирования | Средства республиканского бюджета |
| Цена заказа, применяемая в качестве стартовой  | 550,00 (пятьсот пятьдесят) белорусских рублей |
| Валюта цены заказа  | Белорусский рубль |
| Валюта расчетов | Белорусский рубль |
| Порядок учета цены расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей | Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей предложения, в том числе расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей |
| Условия платежей по договору | Согласно проекту договора |
| **Требования к участникам** |
| Требования к составу участников | К участию в процедуре переговоров допускаются любые юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.Участниками не могут выступать:- эксперт или экспертная организация в процедуре закупки, привлекавшиеся к ее организации либо проведению для консультаций и (или) получения заключения по рассмотрению, оценке и сравнению предложений;- юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель, работники (работник) которых оказывали услуги по организации проводимой процедуры закупки;- лица, указанные в абзацах втором, третьем, пятом - восьмом пункта 2 статьи 57 Закона Республики Беларусь от 5 июля 2004 г. №300-З «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Беларусь» (в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 07 июня 2019 г. № 223 «О закупках товаров (работ, услуг) при строительстве») |
| **Квалификационные требования к участнику (необходимо предоставить данные по каждому пункту):** |
| Требования к наличию декларации о соответствии или сертификата соответствия товаров (работ, услуг) и иные требования, устанавливаемые организатором переговоров с учетом особенностей предмета заказа | Предоставление документов (при необходимости) |
| Требования к участникам о представлениидокументов об их экономическом и финансовом положении  | Участник предоставляет:- сведения, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), иным обязательным платежам в бюджет, в том числе в государственные целевые бюджетные фонды; - справка о состоянии **текущих** (расчетных) счетов участника из банка, в котором он обслуживается; \*сведением может являться письменное заверение в произвольной форме руководителя организации либо лица, уполномоченного на его заверение |
| Иные документы, необходимые для участия в переговорах | Участник предоставляет заверенную копию свидетельства о государственной регистрации |
| Сведения об условиях применении преференциальной поправки | При проведении переговоров для предоставления преимущества при сравнении применяется преференциальная поправка в виде уменьшения цены предложения в размере: - 15 процентов – в случае предложения участником товаров (работ, услуг), происходящих из Республики Беларусь и государств – членов Евразийского экономического союза; - 25 процентов – в случае предложения участником товаров (работ, услуг) собственного производства организаций Республики Беларусь, в которых численность инвалидов составляет не менее 50 процентов списочной численности работников и доля оплаты труда инвалидов в общем фонде оплаты труда участника составляет не менее 25 процентов.О своем праве на применение преференциальной поправки участник должен указать в конкурсном предложении для переговоров, приложив документы, подтверждающие право на применение преференциальной поправки.Документом, подтверждающим право на применение преференциальной поправки, является справка, подписанная руководителем организации или уполномоченным им лицом не ранее чем за пять рабочих дней до дня подачи предложения для участия в процедуре закупки, с указанием общего количества работников, численности инвалидов, доли оплаты труда инвалидов в общем фонде оплаты труда, номеров и сроков действия удостоверений, подтверждающих инвалидность, а также сертификат продукции (работ, услуг) собственного производства, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, или их копия.Преференциальная поправка не применяется в отношении товаров (работ, услуг), являющихся предметом заказа, в случае подачи предложений только участниками, имеющими право на применение преференциальной поправки.При отсутствии документа, подтверждающего право на применение преференциальной поправки, предложение будет рассматриваться без учета преференциальной поправки.При поставке (закупке) товаров – сертификат о происхождении товара формы СТ-1, выдаваемый Белорусской торгово-промышленной палатой, унитарными предприятиями Белорусской торгово-промышленной палаты, их представительствами и филиалами либо выдаваемый Торгово-промышленной палатой Республики Армения, Республики Казахстан и Российской Федерации, или сертификат продукции собственного производства, выдаваемый Белорусской торгово-промышленной палатой, унитарными предприятиями Белорусской торгово-промышленной палаты, их представительствами и филиалами;При выполнении работ (оказании услуг) – свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя и специальные разрешения на осуществление лицензируемого вида деятельности (в обязательном порядке, в случае если деятельность лицензируемая), либо сертификат работ и услуг собственного производства, выдаваемый Белорусской торгово-промышленной палатой, унитарными предприятиями Белорусской торгово-промышленной палаты, их представительствами и филиалами, либо иные аналогичные документы, выданные компетентными органами Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации |
| **Требования к предложениям участников и порядок их предоставления** |
| Требования к содержанию, формеи оформлениюпредложений для переговоров | Предложения на переговоры подаются участникамипо почте или нарочно с 10.02.2020 по 17.02.2019 (до 10.00) по адресу: 220114, г. Минск, пр-т Независимости, 116 (служебный вход, позвонить по тел. +375233 640 65 40, внутренний номер 7755, Мария).Предложения передаются контактному лицу или высылаются по почте (в случае передачи посредством почтовой связи предложение должно быть выслано таким образом, чтобы оно поступило в Национальную библиотеку Беларуси не позднее, чем в день окончания срока подачи предложений).Предложения, предоставленные после указанного времени, к рассмотрению не принимаются.Предложение предоставляется участником организатору в одном оригинальном экземпляре в отдельном конверте с надписью:«Предложение на переговоры по выбору поставщика на закупку товара: «указать наименование предмета закупки по каждому Лоту, на который заявляется участник».Не вскрывать до 17.02.2020 (до 10.00).Куда: 220114, г. Минск пр-т Независимости, 116.Кому: государственное учреждение «Национальная библиотека Беларуси».В конкурсную комиссию.От: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование участника, адрес, телефон).При невыполнении этих требований организатор не несет ответственность в случае потери или вскрытия конверта раньше срока.Каждый документ предложения (оригинал или копия), кроме нотариально заверенного, должен быть подписан руководителем участника или уполномоченным им лицом и скреплен печатью. Все листы конкурсного предложения должны быть пронумерованы и прошиты.Каждый участник вправе подать только одно предложение.Предложение участника должно содержать сопроводительное письмо с указанием:- предмета закупки (по каждому Лоту отдельно);- цены предложения в текущем уровне цен (по каждому Лоту отдельно);- подтверждения принятия условий, выдвинутых организатором, и согласие участника на подписание договора в редакции организатора (заказчика).Документы, подтверждающие соответствие участника требованиям к составу участников и квалификационным данным участников, установленным в настоящей документации.Комиссия отстраняет участника от дальнейшего участия в переговорах, не допускает предложение к оценке и отклоняет в случае, если участник:- не представил документы и (или) информацию, определенную в документации;-  представил недостоверную информацию о себе; - представил предложение, не соответствующее требованиям документации по составу документов, их содержанию и оформлению, а также в случае не предоставления информации на запрос о разъяснении |
| Порядок и срок отзыва предложений для переговоров, а также порядок внесения изменений в такие предложения | **Участник вправе:**-отозвать свое предложение;- внести в предложение изменения до момента вскрытия и рассмотрения представленного им предложения на заседании конкурсной комиссии |
| Порядок, место и срок подачи предложений для переговоров | Предложения на участие в переговорах будут приниматься по почте или нарочно по адресу: г. Минск, пр-т Независимости (служебный вход, позвонить по тел. +37533 640 65 40, внутренний номер 7755, Мария), с момента опубликования приглашения на официальном информационном сайте Национальной библиотеки Беларуси «www.nlb.by» в разделе «О библиотеке», подразделе «Тендеры библиотеки» до 10 часов 00 минут 17.02.2020 |
| **Порядок проведения процедуры переговоров** |
| Место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями для переговоров | Процедура вскрытия конвертов с предложениями будет проходить по адресу: г. Минск, пр-т Независимости, 116, в 11 часов 00 минут 17.02.2020. |
| Порядок вскрытия конвертов с предложениями для переговоров | Участники и (или) их представители, представившие предложения и зарегистрированные организатором переговоров, вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии при вскрытии конвертов с предложениями, при наличии документа, подтверждающего полномочия представителя, оформленного в установленном порядке – доверенность на право ведения переговоров и документ, удостоверяющий личность.Данные по каждому участнику, а также цены предложений вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии по проведению переговоров по вскрытию конвертов с конкурсными предложениями |
| Порядок проведения процедуры переговоров | Конкурсная комиссия рассматривает поступившие предложения не более 10 рабочих дней. Содержание и результаты переговоров заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии по выбору победителя переговоров.Победителем признается участник, набравший наибольшее количество баллов, а также предложение участника, которое соответствует требованиям, установленным в настоящей документации для переговоров |
| Критерии оценки победителя переговоров, их значимость и порядок определения такого победителя | Наименьшая цена, при условии, что поданное предложение соответствует требованиям, установленным в настоящей документации для переговоров  |
| Право организатора переговоров на проведение процедуры улучшения предложения, а также порядок проведения такой процедуры | Организатор вправе провести процедуру улучшения предложения.В случае проведения процедуры улучшения предложения организатор переговоров приглашает участников, допущенных к процедуре улучшения предложения для переговоров, путем одновременного направления им приглашений.Участники, принимавшие участие в процедуре улучшения предложения для переговоров и снизившие его первоначальную цену, а также улучшившие другие условия выполнения заказа, обязаны дополнительно предоставить, откорректированные документы, определяющие их коммерческие предложения, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи предложений для переговоров.Участник вправе не участвовать в процедуре улучшения предложения, при этом его предложение остается действующим с предложенными им первоначальными условиями |
| **Иные требования** |
| Порядок и срокпредставления разъяснений положений документации для переговоров | Участник вправе обратиться к организатору с запросом о разъяснении положений настоящей документации. Организатор обязан ответить на такой запрос факсимильным сообщением в течение рабочего дня, следующего за днем получения запроса. Содержание запроса о разъяснении положений настоящей документации и ответ на него является составной частью данной процедуры переговоров |
| Право организатора переговоров на запрос у участников разъяснений их предложений. | Во время проведения анализа и оценки полученных предложений до момента принятия решения конкурсная комиссия вправе запросить у участника уточняющую информацию, которую участник обязан предоставить. Запрос и ответ должны быть оформлены в письменном виде |
| Срок, в течение которого победитель должен подписать проект соответствующего договора либо совершить иные действия, предусмотренные в документации для переговоров, для его подписания | Договор заключается по результатам проведения переговоров не позднее десяти календарных дней после завершения размещения заказа и утверждения протокола о проведении переговоров |
| Изменение объема(количества) закупки товаров (работ, услуг) | Не более чем на 10 процентов в ходе проведения процедуры закупки |

Приложение:

1. Техническое задание по Лоту № 1 на 1 л. в 1 экз.;

2. Проект договора по Лоту № 1 на 2 л. в 1 экз.;

3. Дефектный акт по Лоту № 1 на 2 л. в 1 экз.