

Утверждаю
Руководитель проекта
по управлению ОАО «БПХО»
управляющей организации
РУДПП «Оршанский льнокомбинат»
С.С. Бондарь
«29» июля 2025



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

По предмету государственной закупки:

Инженерные услуги по комплексному управлению строительной деятельностью с обязательным осуществлением технического надзора и выполнением функций заказчика «Управление закупками» по объекту строительства (класс сложности – К-1): «Модернизация ткацкой фабрики».

1. Предмет закупки:

Инженерные услуги по комплексному управлению строительной деятельностью, обязательным осуществлением технического надзора с выполнением функций заказчика «Управление закупками» по объекту строительства (класс сложности – К-1): «Модернизация ткацкой фабрики»
Объект строительства: «Модернизация ткацкой фабрики» (далее по тексту – Объект).

Не подлежат передаче Исполнителю следующие функции заказчика:

- принятие решения о строительстве Объекта;
- утверждение проектной документации;
- обеспечение финансирования объекта строительства и контроля за расходованием средств, направляемых на его финансирование;
- принятие решения о консервации незавершенного объекта строительства, о продлении срока строительства объекта;
- утверждение состава приемочной комиссии и акта приемки объекта строительства в эксплуатацию;
- иные функции, которые в соответствии с законодательством и договором осуществляются исключительно Заказчиком.

Ориентировочный срок (график) выполнения услуг:

- начало оказания инженерных услуг: с момента заключения договора на оказание инженерных услуг.
- окончание оказания инженерных услуг: 10 рабочих дней после окончания срока гарантии по договорам строительного подряда с подрядчиком (генеральным подрядчиком) на строительство и технологического оборудования.

Инженерной организации необходимо предоставить копию аттестата соответствия на выполнение функций заказчика, застройщика, оказание инженерных услуг по комплексному управлению строительной деятельностью в области строительства объектов не ниже 1 класса сложности.

2. Объем предмета государственной закупки:

2.1. организация разработки документации проектного обеспечения строительной деятельности:

2.1.1. разработка и согласование плана управления проектом, назначение руководителя (управляющего) проекта и определение его функций, прав и обязанностей, в том числе подготовка и согласование проекта плана управления проектом.

2.1.2. Обеспечение контроля над исполнением договоров по разработке, проектной документации, договора на авторский надзор в соответствии с требованиями нормативных, в том числе технических нормативных правовых актов, в том числе проверки на предмет соблюдения требований по формированию стоимости работ по разработке проектной документации, выполнения работ при осуществлении авторского надзора в соответствии с требованиями нормативных, в том числе технических нормативных правовых актов.

2.2. Обеспечение общего руководства проектированием и планированием строительства, в том числе:

2.2.1. участие в согласовании отступлений от технических нормативных правовых актов в области архитектуры и строительства (при необходимости);

2.2.2. подготовка необходимых документов и сбор исходных данных для проектирования объекта;

2.2.3. контроль за исполнением договоров подряда на выполнение проектных и изыскательских (при необходимости) работ;

2.2.4. поэтапная проверка проектной документации на соответствие утвержденному заданию на разработку проектной документации, требованиям нормативных правовых актов (в том числе технических), разрешительной документации (в том числе техническим условиям, техническим требованиям) с подготовкой при необходимости замечаний о внесении изменений в процессе проектирования;

2.2.5. проверка расчетов стоимости выполненных проектных работ, сопутствующих работ и услуг;

2.2.6. организация согласования проектной документации с уполномоченными государственными органами и организациями;

2.2.7. организация и проведение специальных государственных экспертиз в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе государственной санитарно-гигиенической экспертизы, государственной экспертизы энергетической эффективности и др.;

2.2.8. организация и проведение государственной строительной экспертизы проектной документации, с правом подачи проектной документации на такую экспертизу, заключения договора с органом Госстройэкспертиза, выступать заявителем услуг Госстройэкспертизы, с вытекающими из этого правами и обязанностями;

2.2.9. окончательная приемка разработанной проектной документации;

2.2.10. формирование и передача Заказчику расчета цены заказчика подрядных работ, сформированной на основании утвержденной проектной, в том числе сметной, документации, разработанной по стадии «Строительный проект» (цены заказчика) с учетом Положения о порядке формирования

неизменной договорной (контрактной) цены на выполнение подрядных работ, утверждённого постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.11.2011 № 1553;

2.2.11. проверка соблюдения требований формирования цены предложения подрядчика рассчитанной подрядчиком, на основании утвержденной проектной, в том числе сметной, документации, разработанной по стадии «Строительный проект» с предоставлением Заказчику письменного заключения о соблюдении требованиям ее формирования с учетом Положения о порядке формирования неизменной договорной (контрактной) цены на выполнение подрядных работ, утверждённого постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.11.2011 № 1553;

2.2.12. организация передачи разработанной проектной документации в республиканский фонд проектной документации в случаях и порядке, установленных законодательством;

2.2.13. разработка календарных планов (графиков) реализации Объекта;

2.2.14. совместно с Заказчиком разработка графика платежей по Объекту исходя из результатов проведения процедур закупок по закупке работ по разработке, технологического оборудования, работ по разработке проектной документации, подрядных работ для строительства Объекта, а также иных факторов, влияющих на срок реализации строительства Объекта;

2.2.15. учет и хранение переписки, связанной с реализацией Объекта;

2.2.16. консультирование Заказчика в том числе выработка рекомендаций для Заказчика, по вопросам состояния и полноты разрешительной документации, проектной документации, разработанные после заключения договора, подготовки необходимых статистических данных согласно установленному порядку предоставления статистической отчетности, связанной со строительством объекта и выполнением заключенных договоров, а также по иным вопросам в процессе осуществления строительной деятельности.

2.3. Освоение строительной площадки.

2.3.1. Обеспечение своевременности передачи подрядчику (в т.ч. генеральному подрядчику) проектной документации, разрешительной документации, технической документации на геодезическую разбивочную основу и закрепленные территории строительства объекта, пункты и знаки этой основы с освидетельствованием их в натуре, а также документации, необходимой для исполнения договора строительного подряда (договора государственной закупки), в сроки и количестве, предусмотренные в договоре с подрядчиком (генеральным подрядчиком), а также согласно утвержденной Заказчиком проектной документации по акту.

2.3.2. Обеспечение соответствия проектной документации, находящейся в архиве Заказчика, и проектной документации, находящейся на строительной площадке (используемой подрядчиком (генеральным подрядчиком), субподрядчиками для выполнения подрядных работ).

2.3.3. Организация геодезических работ, в том числе организация создания геодезической разбивочной основы для строительства объекта, приемка и передача ее подрядчику.

2.3.4. Организация работ по инженерному обустройству строительной площадки, в том числе:

- организация инженерного обустройства строительной площадки для выполнения строительно-монтажных и пусконаладочных работ.

2.3.5. Подготовка и подача документов для регистрации объекта в органы государственного строительного надзора на производство строительно-монтажных работ.

2.3.6. Осуществление контроля и технического надзора за выполнением работ по договору строительного подряда (договору государственной закупки).

2.3.7. Организация передачи подрядчику строительной площадки после ее инженерного обустройства, с подготовкой необходимых документов и выполнение обязанностей по заключенным договорам строительного подряда (договора государственной закупки) для передачи подрядчику строительной площадки. Передача подрядчику строительной площадки.

2.4. Контроль за расходованием средств, направляемых на финансирование Объекта, учет в строительстве. Осуществление контроля за расходованием средств, направляемых на его финансирование, учет затрат заказчика, в том числе:

2.4.1. рассмотрение представляемых подрядчиками справок, актов выполненных работ, подготовка необходимых замечаний и предложений исходя из условий заключенных договоров, в том числе проверка правильности расчета стоимости работ, услуг. Контроль за использованием выданных авансов (целевых и текущих, при их наличии согласно договору строительного подряда (договора государственной закупки));

2.4.2. подготовка экономических обоснований необходимости дополнительных затрат, в том числе за счет средств на непредвиденные затраты, предусмотренных сметной документацией;

2.4.3. проверка предъявленных в адрес заказчика финансово-экономических документов для выплаты неустойки и возмещения убытков другим участникам строительной деятельности в случае невыполнения или ненадлежащего исполнения заказчиком обязательств по заключенным договорам;

2.4.4. подготовка проектов финансово-экономических документов для предъявления претензий и исков к подрядчикам, поставщикам, разработчикам, проектной документации при невыполнении или ненадлежащем исполнении ими договорных обязательств;

2.4.5. контроль фактической стоимости строительства с учетом средств, предусмотренных в сметной документации;

2.4.6. подготовка и предоставление необходимой статистической отчетности согласно действующему законодательству;

2.4.7. формирование данных о затратах на строительство объектов и передача указанных затрат Заказчику;

2.4.8. обеспечение срока ввода и нормативного срока строительства объекта или внесение в установленном порядке, по согласованию с подрядчиком (генеральным подрядчиком), предложений Заказчику о продлении сроков строительства объекта в случае нарушения непрерывности финансирования работ и наступлении других обстоятельств, независящих от Исполнителя, подрядчика (генерального подрядчика);

2.4.9. взаимодействие с уполномоченными организациями по вопросам ценообразования, осуществление проверки цен по предъявленным к оплате документам, в случае возникновения разногласий между подрядчиком (генеральным подрядчиком) и Заказчиком;

2.4.10. внесение предложений Заказчику по использованию средств на непредвиденные затраты, предусмотренных сводным сметным расчетом;

2.4.11. контроль выполненных подрядчиком (генеральным подрядчиком) работ, правильности расчета стоимости строительства в текущих ценах, в том числе с использованием программного обеспечения Исполнителя;

2.4.12. проверка стоимости строительных, специальных монтажных работ и прочих затрат в текущем уровне цен в соответствии с законодательством Республики Беларусь о ценообразовании в строительстве, в том числе расчетов за выполненные строительные, монтажные и специальные работы с учетом выделения и отработки текущих авансов, в том числе:

2.4.13. производить проверку правильности расчетов стоимости строительных, монтажных и специальных работ и прочих затрат в текущем уровне цен, а также правильность определения суммы налогов и неналоговых платежей, с учетом предоставленных Заказчиком документов;

2.4.14. подготавливать до 10 числа месяца, следующего за расчетным письмом о проверке расчетов с указанием выявленных ошибок за подписью Исполнителя в адрес Заказчика;

2.4.15. проверять расчеты процентов за пользование чужими денежными средствами в случае неотработанных текущих и целевых авансов при предоставлении Заказчиком справки с данными о датах и суммах, перечисленных подрядчику (генеральному подрядчику) таких авансов с указанием, на какой месяц строительства они выдавались;

2.4.16. надзор за целевым и рациональным использованием средств, внесение предложений о необходимости дополнительных затрат, об использовании остающихся в распоряжении Заказчика средств на непредвиденные затраты, предусмотренных сметой (сметной документацией).

2.5. Общее руководство при выполнении строительных, монтажных специальных и пусконаладочных работ.

2.5.1. Обеспечение координации деятельности участников строительной деятельности, урегулирование разногласий, организация производственных совещаний на Объекте.

2.5.2. Взаимодействие с органами государственного строительного надзора, другими государственными органами, организациями, обеспечение устранения подрядчиками замечаний лиц, осуществляющих надзорные функции.

2.5.3. Обеспечение совместно с подрядчиком, разработчиком проектной документации и поставщиками технологического оборудования проведения комплексного опробования оборудования.

2.5.4. Участие в выполнении строительных, монтажных специальных и пусконаладочных работ в части обязательств Заказчика, по заключенным договорам строительного подряда (договора государственной закупки) – общее руководство строительством, в том числе:

- подготовка и направление уведомления о производстве строительных монтажных работ органам государственного строительного надзора, участие в согласовании производства строительных монтажных работ в случаях, предусмотренных законодательством, участие в получении разрешений на производство отдельных видов работ в порядке, предусмотренном законодательством;

- передача подрядчику утвержденной проектной, разрешительной, технической и иной документации, необходимой для исполнения договоров строительного подряда (договора государственной закупки);

- уведомление и предъявление претензий к подрядчикам, поставщикам, иным исполнителям при невыполнении или ненадлежащем выполнении договорных обязательств, взаимодействие с органами государственного строительного надзора, другими государственными органами и организациями, контроль устранения подрядчиками, поставщиками, иными исполнителями замечаний заказчика и лиц, осуществляющих надзорные функции;

- участие в разработке графика производства работ;

- осуществление контроля за выполнением графика производства работ.

Ежемесячная оценка хода строительства в сравнении с договорными сроками;

- обоснование необходимости внесения изменений и (или) дополнений в утвержденную проектную документацию;

- организация внесения изменений и (или) дополнений в утвержденную проектную документацию, повторного согласования и утверждения в установленном порядке изменений и (или) дополнений в утвержденную проектную документацию, в том числе с подачей в орган Госстройэкспертизы, как заявитель услуг Госстройэкспертизы для получения экспертного заключения;

- подготовка проектов и заключение договоров на осуществление авторского надзора с разработчиками проектной документации или с иной организацией в случае, предусмотренном законодательством;

- контроль исполнения договора авторского надзора и контроль за ведением журнала авторского надзора;

- анализ возникающих организационно-технических проблем, прогноз их влияния на сроки и стоимость строительства объекта;

- подготовка документов, необходимых для приостановления производства строительных, монтажных, специальных и пусконаладочных работ в случаях: выполнения работ с отступлениями от утвержденной проектной документации и (или) с нарушением требований технических нормативных правовых актов; невыполнения подрядчиком указаний разработчика проектной документации и (или) указаний либо предписаний органов государственного строительного надзора по устранению выявленных дефектов и (или) нарушений, создающих угрозу деформации либо обрушения зданий, сооружений, их отдельных частей, инженерных коммуникаций, конструкций, а также угрозу возникновения опасности для жизни и здоровья граждан, сохранности имущества физических и юридических лиц, окружающей среды, а также по иным обоснованным обстоятельствам;

- принятие в установленном законодательством порядке необходимых мер при строительной аварии, соблюдение установленного порядка расследования

обстоятельств строительной аварии. Участие в комиссии по расследованию обстоятельств аварии;

- проведение организационно-технических мероприятий по консервации объекта строительства в случае принятия решения о консервации в соответствии с законодательством. Проведение периодических осмотров законсервированного объекта незавершенного строительства для обеспечения его сохранности и безопасности;

- организация надлежащего хранения материальных ресурсов в части обязательств Заказчика;

- своевременная передача подрядчикам материальных ресурсов, поставляемых Заказчиком;

- проведение предмонтажной ревизии оборудования. Контроль за устранением недостатков (дефектов);

- организация выполнения совместно с подрядчиком (генеральным подрядчиком), разработчиком проектной документации пусконаладочных работ в соответствии с проектной документацией и программой проведения пусконаладочных работ;

- организация выполнения совместно с подрядчиком (генеральным подрядчиком), разработчиком проектной документации, поставщиками технологического оборудования комплексного опробования и испытания смонтированного оборудования в соответствии с проектной документацией и программой проведения комплексного опробования оборудования;

- подготовка документов, необходимых для подключения (присоединения) объекта к существующим объектам инженерной инфраструктуры. Обеспечение процесса подключения;

- уведомлять Заказчика, разработчика проектной документации о необходимости устранения замечаний по проектной документации, выявленных Исполнителем;

- внесение предложений подрядчику (генеральному подрядчику) о привлечении к ответственности или замене должностных лиц подрядчика (генерального подрядчика), систематически нарушающих требования ТНПА и проектной документации, и (или) не выполняющих указаний работника, осуществляющего функции технического надзора и (или) государственного строительного надзора;

- рекомендовать Заказчику принятие решения о приостановлении строительства или выполнения отдельных видов работ и решений на их возобновление после устранения замечаний;

- уведомление подрядчика (генерального подрядчика) об отступлениях от условий договора строительного подряда (договора государственной закупки), некачественно выполненных работах, контроль по их устранению;

- взаимодействие с представителями органов государственного строительного надзора Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь, другими надзорными службами.

2.6. Осуществление технического надзора в строительстве в соответствии с требованиями законодательства, в том числе:

- производить записи в журнале производства работ обо всех выявленных нарушениях по строительству Объекта с указанием сроков и предложений по их устранению, при необходимости направлять подрядчику предписание;

- освидетельствование скрытых работ, организацию приемки выполненных работ, этапов работ по строительству и промежуточную приемку ответственных конструкций с оформлением соответствующих актов;

- взаимодействовать с органами государственного строительного надзора, другими государственными органами и организациями, контролировать устранение подрядчиками замечаний лиц, осуществляющих надзорные функции;

- контроль состояния исполнительной документации у подрядчиков и подтверждать в установленном порядке завершения этапов (комплексов) работ по строительству Объекта в соответствии с утвержденной проектной документацией и техническими нормативными правовыми актами;

- контроль выполнения подрядчиком (генеральным подрядчиком) требований, изложенных в проекте организации строительства и проекте производства работ;

- приостанавливать производство строительных, монтажных, специальных работ, выполняемых с отступлениями от утвержденной проектной документации, а также в случае невыполнения подрядчиками указаний проектной организации и предписаний органов государственного строительного надзора по устранению выявленных дефектов и нарушений, создающих угрозу деформации (обрушению) зданий, их отдельных частей, конструкций, инженерных коммуникаций;

- проверка состояния и качества исполнительной и производственной документации у подрядчика (генерального подрядчика) и подтверждение в установленном порядке фактического завершения этапов и комплексов работ на объекте (в соответствии с утвержденной проектной документацией и нормативно-техническими документами). Подтверждение готовности объекта к сдаче в эксплуатацию и участие в работе приемочной комиссии.

2.7. Организационно-технические мероприятия по консервации объекта строительства (при принятии решения Заказчиком о консервации), проведение периодических осмотров законсервированного объекта незавершенного строительства для обеспечения его сохранности и безопасности.

Включение объекта в Единый реестр объектов капитального строительства (далее по тексту – единый реестр ОКС) проектной документации по объектам строительства, выделяемым в них очередям строительства, с наличием идентификационного номера объекта капитального строительства, зарегистрированный в едином реестре ОКС, согласно требованиям постановления Совета Министров Республики Беларусь от 19.06.2023 № 394 «Об информационных системах в сфере строительства».

2.8. Функции Исполнителя (полномочия, передаваемые Заказчиком Исполнителю) по функции «Управление закупками»:

2.8.1. Организация и проведение процедуры государственной закупки технологического оборудования из нескольких лотов согласно предварительному перечню технологического оборудования (Приложение 1 к настоящему техническому заданию) для Объекта, в том числе:

- с учетом представленной Заказчиком информации, документов, проектов документов, формирование закупочной документации (в том числе по предмету закупки, ориентировочной стоимости годовой потребности в однородных товарах (работах, услугах) по Объекту, предельной стоимости предмета государственной закупки, требований к участникам процедур государственных закупок и условий проведения процедур государственных закупок, проектов договоров и др.) для проведения процедуры государственной закупки;

- проведение процедуры государственной закупки с принятием решения в соответствии с действующим законодательством о государственных закупках, выступая в качестве организатора процедур государственных закупок;

- организация и проведение при необходимости процедуры государственной закупки из одного источника по основанию п. 7 приложения к Закону №419-З, в случае признания проведенной процедуры государственной закупки несостоявшейся, по основаниям и в соответствии со ст. 27 Закона №419-З;

- проведение новой процедуры государственной закупки, в случае отмены процедуры государственной закупки ранее проведенной по основаниям ст. 27 Закона №419-З.

- заполнение проектов договоров государственной закупки сведениями с учетом документов в т.ч. предложений участников-победителей по проведенной процедуре государственной закупки, предложений победителей и протокола с решением комиссии Исполнителя, являющегося организатором процедуры государственной закупки, решения об определении участника-победителя.

Для целей организации и проведения Исполнителем, как организатором процедур государственных закупок, Заказчик предоставляет Исполнителю:

1. техническое задание на закупку по предмету государственной закупки;
2. информацию по условиям и срокам поставки, условиям оплаты, гарантийным условиям, товаросопроводительным документам, обеспечению (при его определении Заказчиком), обеспечению исполнения договора (при его определении Заказчиком).

Исполнитель с учетом предоставленной Заказчиком информации и документов рассматривает информацию и проекты документов, предоставляет в электронном виде посредством электронной почты с официального адреса электронной почты Исполнителя на электронную почту Заказчика blakit.bellegprom@blakit.by в формате «.doc» или «.docx» с возможностью модификации информации. Заказчик должен в течение не более 3 рабочих дней рассмотреть представленные проекты документов, при необходимости внести предложения, замечания и их обоснование, направить их посредством электронной почты в адрес Исполнителя.

Итоговый проект документации по соответствующему виду процедуры государственной закупки разработанный Исполнителем, согласованный Заказчиком в части требований к предмету государственной закупки, а также условиям ее проведения в письменной форме посредством направления письма и утвержденный Исполнителем является основанием для проведения процедуры государственной закупки Исполнителем, как организатором процедур государственных закупок.

Исполнитель должен информировать Заказчика в письменной форме в электронном виде посредством официальной электронной почты Исполнителя и Заказчика, о результате проведенной процедуры государственной закупки в срок не позднее рабочего дня после принятия решения по результатам ее проведения, а также предоставить Заказчику в письменной форме в электронном виде посредством официальной электронной почты Исполнителя на официальную электронную почту Заказчика blakit.bellegprom@blakit.by в формате «.doc» или «.docx» с возможностью модификации информации в срок не позднее двух рабочих дней после определения победителя заполненный проект договора государственной закупки с участником-победителем.

2.8.2. Организация и проведение процедуры государственной закупки проектных работ по разработке проектной документации, в виде открытого конкурса с ограниченным участием, в том числе:

- формирование исходных данных и конкурсных документов, в т.ч. описание предмета государственной закупки и требований к нему, предельной стоимости предмета государственной закупки, требований к участникам процедуры государственной закупки и условий проведения процедуры государственной закупки, критериев и методики оценки, проекта договора государственной закупки и др.);

- проведение процедуры государственной закупки с принятием решения в соответствии с действующим законодательством о государственных закупках, выступая в качестве организатора процедур государственных закупок;

- организация и проведение при необходимости процедуры государственной закупки из одного источника по основанию п. 7 приложения к Закону №419-З, в случае признания проведенной процедуры государственной закупки несостоявшейся, по основаниям и в соответствии со ст. 27 Закона №419-З;

- проведение новой процедуры государственной закупки, в случае отмены процедуры государственной закупки ранее проведенной по основаниям ст. 27 Закона №419-З.

- заполнение проекта договора государственной закупки сведениями с учетом документов, в т.ч. конкурсного предложения участника-победителя по проведенной процедуре государственной закупки, предложения участника-победителя и протокола с решением комиссии Исполнителя, являющегося организатором процедуры государственной закупки, решения об определении участника-победителя.

Исполнитель с учетом предоставленной Заказчиком информации и документов рассматривает информацию и проекты документов, предоставляет в электронном виде посредством электронной почты с официального адреса электронной почты Исполнителя на электронную почту Заказчика blakit.bellegprom@blakit.by в формате «.doc» или «.docx» с возможностью модификации информации. Заказчик должен в течение не более 3 рабочих дней рассмотреть представленные проекты документов, при необходимости внести предложения, замечания и их обоснование, направить их посредством электронной почты в адрес Исполнителя.

Итоговый проект конкурсных документов разработанный Исполнителем, согласованный Заказчиком в части требований к предмету государственной закупки, а также условиям ее проведения в письменной форме посредством направления письма и утвержденный Исполнителем является основанием для размещения процедуры закупки Исполнителем, как организатором процедур закупок.

Проведение процедуры государственной закупки осуществляется Исполнителем в соответствии с требованиями законодательства о государственных закупках.

Исполнитель должен информировать Заказчика в письменной форме в электронном виде посредством официальной электронной почты Исполнителя и Заказчика, о результате проведенной процедуры закупки в срок не позднее рабочего дня после принятия решения по результатам ее проведения, а также предоставить Заказчику в письменной форме в электронном виде посредством официальной электронной почты Исполнителя на официальную электронную почту Заказчика blakit.bellegprom@blakit.by в формате «.doc» или «.docx» с возможностью модификации информации в срок не позднее двух рабочих дней после определения участника-победителя заполненный проект договора государственной закупки с участником-победителем.

2.8.3. Организация и проведение процедуры государственной закупки подрядных работ, в виде открытого конкурса с ограниченным участием, в том числе:

- формирование исходных данных и конкурсных документов, в т.ч. описание предмета государственной закупки и требований к нему, предельной стоимости предмета государственной закупки, требований к участникам процедуры государственной закупки и условий проведения процедуры государственной закупки, критериев и методики оценки, проекта договора государственной закупки и др.) в соответствии с утвержденной проектной документацией;

- проведение процедуры государственной закупки с принятием решения в соответствии с действующим законодательством о государственных закупках, выступая в качестве организатора процедур государственных закупок;

- организация и проведение при необходимости процедуры государственной закупки из одного источника по основанию п. 7 приложения к Закону №419-3, в случае признания проведенной процедуры государственной закупки несостоявшейся, по основаниям и в соответствии со ст. 27 Закона №419-3;

- проведение новой процедуры государственной закупки, в случае отмены процедуры государственной закупки ранее проведенной по основаниям ст. 27 Закона №419-3.

- заполнение проекта договора государственной закупки сведениями с учетом документов, в т.ч. конкурсного предложения участника-победителя по проведенной процедуре государственной закупки, предложения участника-победителя и протокола с решением комиссии Исполнителя, являющегося организатором процедуры государственной закупки, решения об определении участника-победителя.

Исполнитель с учетом предоставленной Заказчиком информации и документов рассматривает информацию и проекты документов, предоставляет в электронном виде посредством электронной почты с официального адреса электронной почты Исполнителя на электронную почту Заказчика blakit.bellegprom@blakit.by в формате «.doc» или «.docx» с возможностью модификации информации. Заказчик должен в течение не более 3 рабочих дней рассмотреть представленные проекты документов, при необходимости внести предложения, замечания и их обоснование, направить их посредством электронной почты в адрес Исполнителя.

Итоговый проект конкурсных документов разработанный Исполнителем, согласованный Заказчиком в части требований к предмету закупки, а также условиям ее проведения в письменной форме посредством направления письма и утвержденный Исполнителем является основанием для размещения процедуры государственной закупки Исполнителем, как организатором процедур государственных закупок.

Проведение процедуры государственной закупки осуществляется Исполнителем в соответствии с требованиями законодательства о государственных закупках.

Исполнитель должен информировать Заказчика в письменной форме в электронном виде посредством официальной электронной почты Исполнителя и Заказчика, о результате проведенной процедуры государственной закупки в срок не позднее рабочего дня после принятия решения по результатам ее проведения, а также предоставить Заказчику в письменной форме в электронном виде посредством официальной электронной почты Исполнителя на официальную электронную почту Заказчика blakit.bellegprom@blakit.by в формате «.doc» или «.docx» с возможностью модификации информации в срок не позднее двух рабочих дней после определения участника-победителя заполненный проект договора государственной закупки с участником-победителем.

2.9. Завершение строительства и приемка объекта в эксплуатацию, в том числе организация приемки объекта в эксплуатацию:

- определение перечня, объемов, стоимости и сроков выполнения отдельных видов работ, перенесенных на ближайший благоприятный период года, если это не препятствует нормальной эксплуатации объекта;
- организация проведения испытаний силового оборудования и кабельных линий;
- оценка готовности объекта к приемке в эксплуатацию по установленным законодательством критериям качества;
- подготовка необходимых документов и организация получения положительных заключений государственных органов (их структурных подразделений), иных государственных организаций, требуемых в соответствии с законодательством;
- организация подтверждения рабочей комиссией по приемке оборудования готовности смонтированного оборудования к эксплуатации, выпуску продукции (выполнению работ, оказанию услуг) в случаях и в порядке, установленных законодательством;
- подготовка документов, необходимых для предоставления приемочной комиссии по установленному законодательством перечню;

- организация проведения иных мероприятий, связанных с подготовкой объекта к приемке в эксплуатацию, в том числе по его чистовой уборке;
- координация работы приемочной комиссии;
- подготовка необходимых документов и организация передачи законченных строительством объектов заказчику.

3. Экономическое обоснование

3.1. Источник финансирования – республиканский бюджет. Оплата через органы казначейства.

3.2. Вид процедуры закупки: в соответствии с Законом Республики Беларусь от 13.07.2012г. №419-З «О государственных закупках товаров (работ, услуг)».

3.3. Валюта платежа - белорусские рубли.

3.4. Предельная стоимость инженерных услуг определяется в соответствии с Постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 19.04.2023г. №39 и в соответствии с Инструкцией о порядке оказания инженерных услуг в строительстве, утвержденной Постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь 10.05.2011г. №18 (в редакции постановления Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь 03.06.2024г. №65) п.31 «Средства на содержание заказчика, застройщика (инженерной организации)».

3.5. Условия платежа: (в соответствии с постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 17.12.2001г. №120). На основании актов выполненных работ.

3.6. Место выполнения услуг: Брестская область, г.Барановичи, ул. Фабричная,7.

Начальник технического отдела

А.А. Сосновский

Начальник юридического отдела

И.А. Антонович

Начальник управления экономики и финансов

Ю.В. Выдрич

Главный бухгалтер

О.А. Мянговская

Начальник ОКС

Е.Д. Сильванович

Директор ПТФ

О.Г. Нупрейчик

Предварительный перечень технологического оборудования

1. Партионная сновальная машина – 1 шт.;
2. Шлифовальная машина с автоматическим комплексом приготовления (варки) шлихты 1 шт.;
3. Ткацкий пневматический станок – 80 шт.;
4. Компрессора для обеспечения работоспособности 80-ти станков – 1 комплект;
5. Система кондиционирования и вентиляции воздуха для проектируемого участка – 1 комплект.

Площадь проектируемого участка – 5000 м², общая площадь здания – 610208 м².

Начальник технического отдела



А.А. Сосновский