

**Questions and answers including minutes of the pre-bidding conference held at UN
Office on July 24**

Далее приведены ответы на вопросы участников.

- 1. Q: При составлении сметы к Лоту №2 Дошкольное учебное заведение № 24 «Росинка» нами было обнаружено, что нормы расхода «списания» некоторых материалов «согласно расценки» занижены или завышены. Количество материала, предлагаемое Вами в технической документации, не покрывает фактический расход материала при выполнении работ (меньше норм Гор.строля в 5-7 раз).**

A: Количество материалов, необходимых для выполнения работ, взяты из сметной документации, разработанной организацией «Харьковпроект». Материалы указаны с целью обеспечить равные условия для всех участников - чтобы все участники давали стоимость работ с учетом материалов. В расчет необходимо принимать только строку по работе, по материалам можно указывать только цену. **Просьба придерживаться при подаче заявки указанных объемов.**

- 2. Q: Правильно ли мы понимаем, что в строке стоимость работ указывается только стоимость работ или стоимость материалов также?**

A: Строка стоимость работ должна включать также стоимость указанных ниже материалов.

- 3. Q: В перечне работ не указана затирка для плитки.**

A: Затирка указана в строчке Церезит.

- 4. Q: Кто будет заниматься получением разрешения на начало работ ? ГАСК даже для коммунальных объектов также требует получение разрешения.**

A: Этим будет заниматься собственник здания напрямую с местными органами власти, после подписания контракта на строительные работы.

- 5. Q: Решены ли вопросы с землей ?**

A: Вопросы с землей решены, поскольку выполняется только реконструкция зданий.

- 6. Q: Что является датой начала работ в календарном графике выполнения работ? Не совсем понятно с какой даты начинать график? В наименовании работ вносить укрупненно по видам работ или по позициям согласно перечня работ?**

A: При составлении графика работ необходимо наглядно продемонстрировать, может ли участник вложиться в желаемые сроки строительства (в рабочих днях), указанные в пункте 3.4.1. Раздела 3а: Список требований и технических спецификаций. Дату можно указывать в формате: 1-й календарный день, 10-й календарный день и т.п.

Насколько подробно расписывать график – на Ваше усмотрение

- 7. Q: Момент подписания акта выполненных работ ежемесячно до какого числа?**

A: До 5го числа следующего месяца. Мы должны получить оригиналы актов, подписанные технадзором.

8. Q: Кто будет нанимать технадзор ?

А: Технадзор будут осуществлять специально нанятые ПРООН для этих целей организации.

9. Q: Каков порядок расчета, срок оплаты?

А: Стандартные условия ПРООН –это оплата в течение 30 дней, но по факту мы всегда стараемся платить раньше этого срока.

10. Q: Авансовый платеж – разночтение в контракте указан в размере 15% а в тендерном документе в размере 20%. Можно ли рассчитывать на 20% и можно ли ускорить сроки оплат за работы?

А: По правилам ПРООН мы должны избегать предоплаты, но при необходимости можем рассматривать предоплату до 20%. В случае если предоплата превышает 30,000.00 долл., ПРООН требует от подрядчика оформление гарантии авансового платежа.

11. Q: в контракте предусмотрено 2 варианта цены – фиксированная цена или восстановление стоимостных затрат.

А: Фиксированная цена.

12. Q: Может ли быть увеличен объем работ - в контракте предусмотрена возможность увеличения до 20%?

А: На момент подачи заявки нужно давать предложение на запрошенные в тендерной документации количества. Если по факту обнаружатся дополнительные работы и дополнительные затраты, то на основании детальных и обоснованных расчетов мы можем рассмотреть согласование дополнительного соглашения к контракту об увеличении.

13. Q: По каждому из объектов есть предполагаемые даты начала работ – что будет началом дата подписания контракта или дата получения разрешения на начало работ?

А: Началом будет считаться дата подписания контракта. Задержки в получении разрешения на начало работ не должно быть, поскольку все заказчики/собственники объектов заинтересованы в скорейшем начале работ. У нас очень хорошие контакты с руководством области и администрациями на местах, список объектов предоставлено в Минрегионстроительства. Если какие-либо административные вопросы будут возникать, мы со своей стороны будем всячески содействовать оперативному их разрешению.

14. Q: Если по независимым административным причинам сроки выполнения работ будут задержаны, не будет ли штрафных санкций?

А: В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, смещение сроков будет рассмотрено после официального уведомления исполнителем о таких событиях.

15. Q: Если мы собираемся участвовать в нескольких лотах, то таблицы лотам, на которые мы не даем предложения, можно удалить?

А: Да, можно или удалить, или оставить пустыми.

16. Q: Кто будет отвечать за ввод объектов в эксплуатацию?

А: За ввод в эксплуатацию отвечает непосредственно собственник здания. Мы подписываем с вами акты выполненных работ. В Северодонецкой больнице – только по факту выполнения работ, поскольку не будет ввода в эксплуатацию.

17. Q: Последний платеж 10% от суммы контракта оставляется на год?

А: Нет. Последний платеж 10% будет осуществлен после финальной приемки выполненных работ и ввода здания в эксплуатацию.

18. Q: Если по какому-то из лотов будет получено предложение только от одного участника?

А: Поскольку тендер был открытой процедурой, мы сможем принять это предложение. Но при этом будет сделан детальный анализ цена-качество, проверено соответствие предложения рыночной стоимости.

19. Q: В перечне объемов работ нам нужно пересчитывать все включая и материалы?

А: В своем предложении просьба указывать **суммарную стоимость** и работ и необходимых для работ материалов. В строке «В том числе материалы» Вы можете указывать только стоимость единицы материала, не пересчитывая при этом стоимость материалов отдельно.

20. Q: Какой программой преобразовали смету из программы АВК в перечень работ и материалов?

А: Преобразование осуществлялось вручную.

21. Q: По каким критериям рассчитывались сроки выполнения работ по объектам? Например, для монолитного бетона по нормам необходимо выдержать срок 28 дней, но тогда общий срок работ будет больше желаемого.

А: Это ориентировочные сроки, в рабочих, а не календарных днях. По факту будет составлен график работ с учетом всех особенностей и норм, и при необходимости изменение сроков может быть согласовано.

22. Q: Финансовую отчетность подавать в гривне?

А: Финансовую отчетность украинских компаний, следует подавать в гривне. Для компаний официальной регистрацией в других странах, финансовая отчетность должна быть предоставлена в соответствующей валюте.

23. Q: Что означает подать предложение в долларах или гривне?

А: Ваше предложение (все цены в прайс-листе) в долларах. Участник может подать как в долларах, так и в гривне, но оценка и сравнение предложений будет проводиться в пересчете на доллары по курсу ООН на момент закрытия тендера (будет обновлен с 01.08.2015). С целью минимизации рисков при колебании курсов валют, рекомендуем давать предложение в долларах США.

24. Q: Под персоналом имеется ввиду ИТР или рабочие в том числе?

А: Желательно указывать весь персонал, особенно если участник подается на несколько лотов.

25. Q: Какая информация должна быть указана в CV ИТР персонала?

А: В тендерном документе приведены образцы CV.

26. Q: Как осуществлять пересчет оборота компании в доллары, по историческому курсу?

А: Да по историческому курсу ООН, но пересчет мы осуществляем сами на основании предоставленной финансовой отчетности.

27. Q: Все ли документы должны быть подписаны уполномоченным лицом?

А: Только Форма тендерной заявки (раздел 4), финансовое предложение (раздел 7). Остальные документы не обязательно должны быть подписаны уполномоченным лицом.

28. Q: Объединение (консорциум) компаний должно быть официальное или достаточно договора о намерениях?

А: На момент присуждения контракта по лоту потребуются официальный договор о консорциуме.

29. Q: Какое оборудование указывать? обычно требуют указывать крупную технику – автокраны и т.д., или мелкое оборудование также указывать?

А: Лучше указывать все ключевое оборудование и технику, которое имеется у компании и будет использоваться для работ по объекту. Особенно если участник подается на несколько лотов.

30. Q: Указывать менеджмент участка или предприятия?

А: Нужно указать лицо, ответственное за выполнение работ с вашей стороны. Например, если это будет 1 прораб, этого будет достаточно.

31. Q: Будете ли вы оценивать участников по итоговой стоимости с учетом дополнительных затрат или по стоимости каждой позиции? В каждой позиции должны быть указаны только прямые затраты или включать и прочие затраты (общепроизводственные, административные, командировочные и другие), чтобы была указана «контрактная» стоимость позиции?

А: Сравнение предложений и принятие решения по присуждению контракта будет производиться по итоговой сумме, но также будет производиться проверка стоимости по каждой строке и сравнение с рыночной ценой. Дополнительные затраты (административные, командировочные, транспортные) просьба указывать в последнем разделе «Другое» перечня работ и материалов.

32. Q: Оценка кредитоспособности – должны ли мы предоставить официальный рейтинг?

А: Если он у вас есть, то да. Но поскольку это достаточно редко в данном сегменте рынка, мы на этом не настаиваем. Если такой оценки нет, то вы указываете «не проводилась» и предоставляете финансовую отчетность для проведения оценки нами.

33. Q: В перечне работ и материалов указаны столбцы с ценой с НДС, а мы плательщики единого налога. Где нам указать сумму единого налога, в каждой строке или в строке прочих затрат?

А: В случае, если компания не является плательщиком НДС, столбец с НДС заполнять не нужно. Сумму единого налога просим учитывать в стоимости за единицу товара, отдельно расписывать не нужно.

34. Q: Можно ли вместо перечня работ и материалов привести развернутую локальную смету с выделением материалов с программного комплекса АВК 5?

А: Нет, участники должны в обязательном порядке заполнить Приложение 1 – перечень работ и материалов в формате «excel», иначе заявка не будет принята к рассмотрению.

35. Q: В перечне работ и материалов указаны столбцы с ценой с НДС, а мы плательщики единого налога. Где нам указать сумму единого налога, в каждой строке или в строке прочих затрат?

А: В случае, если компания не является плательщиком НДС, столбец с НДС заполнять не нужно. Сумму единого налога просим учитывать в стоимости за единицу товара, отдельно расписывать не нужно.

36. Q: В строках на работы указывать чистую стоимость работ или с админрасходами и прибылью?

А: На Ваше усмотрение – вы можете включать эти расходы как в стоимость товара, либо указать отдельно в последнем разделе «Дополнительные расходы».

37. Q: Лот 7 «Центр социальной реабилитации инвалидов Рубежанского горсовета (Луганская область, г. Рубежное) – в прайс-листе по графе «количество» стоят следующие цифры: 19/21, 3/4, 11/13. Какая цифра верна? Какую цифру использовать для расчетов?

А: Просим для расчетов использовать:

п.284. Извещатель пожарный дымовой СПД (резерв 10%) 21 шт

п.286.Извещатель пожарный ручной SPR-1 (резерв 10%) 4 шт

п.288. Извещатель пожарный тепловой (резерв 10%) 13 шт

38. Q: Раздел 3 ПЕРСОНАЛ. Пункт 3.3. Квалификация основных сотрудников. Необходима ли подпись лица, указанного в резюме при подаче тендерного предложения?

А: Да, подпись необходима. Резюме предоставляется только на руководителя, ответственного за координирование работы с ПРООН.

39. В Инструкции для участников тендера сказано: максимальное количество подач – 3. Что именно подразумевается?

Имеется ввиду, что вы сможете направить не более 3-х электронных сообщений объемом до 5 МБ. Все последующие сообщения не будут приняты. ПРООН настоятельно рекомендует сформировать предложение в один pdf файл (до 5МБ), поместить его в zip-архив и защитить паролем.

40. Q: Лот 7 «Центр социальной реабилитации инвалидов Рубежанского горсовета (Луганская область, г. Рубежное) в прайс-листе по графе «количество» Вы подтвердили новые цифры. По графе «работы» количество менять (увеличивать) в соответствии с Вашим решением?

А: Количество убавило увеличено с учетом ЗИПа. т.е. добавленные датчики не устанавливаются, а остаются в качестве резервных на случай выхода из строя для оперативной замены и обеспечения противопожарной безопасности в здании.

В строке «работы» все остается без изменений.