

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол комиссии по закупкам
 «29» 05 2019 № 35

КОНКУРСНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

I. Приглашение

| | |
|--|---|
| Вид процедуры закупки | Открытый конкурс |
| Сведения о Заказчике | |
| Полное наименование | ОАО «НКФО «Белинкасгрупп» |
| Место нахождения | ул. Фабрициуса, 8в, 220007, г. Минск. |
| УНП | 807000270 |
| Адрес сайта | www.belincasgroup.by |
| Контактные данные работников Заказчика | |
| Фамилия, собственное имя, отчество, контактный телефон, электронная почта | По техническим вопросам: Кудрявцев А.В. номер контактного телефона 017 2153743 По вопросам организации процедуры закупки и приема предложений: Казунко М.Л., номер контактного телефона 017 215 36 18, адрес электронной почты: m.kazunko@belincasgroup.by |
| Сведения об открытом конкурсе | |
| Срок для подготовки и подачи предложений. Место и порядок предоставления предложений | «24» 06 2019г до 10 час. 00 мин. Конкурсные предложения предоставляются в запечатанном конверте на бумажном носителе по адресу: ул. Фабрициуса, 8в, 220007, г. Минск. |
| Дата, время и место открытия предложений | «24» 06 2019г. в 12.00, г. Минск ул. Фабрициуса, 8в. |
| Наименование валюты, в которой должна быть выражена цена предложения | Белорусский рубль. |
| Наименование валюты, которая будет использована для оценки предложения | Белорусский рубль (BYN). Цена на товар в белорусских рублях должна оставаться фиксированной в течение всего срока от момента вскрытия конвертов комиссией по закупкам и до момента окончания срока действия заключенного договора и изменению не подлежит. В случае предоставления ценового предложения в валюте, отличной от белорусских рублей (BYN), стоимость рассчитывается исходя из курса валюты по данным Национального банка Республики Беларусь на день вскрытия конвертов комиссией по закупкам. |
| Валюта цены договора | Белорусский рубль. |
| Ориентировочная стоимость закупки | нет |
| Требования к составу участников | Участником конкурса может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы |

собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам;

включенных в реестр коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей с повышенным риском совершения правонарушений в экономической сфере;

находящихся в процессе ликвидации, реорганизации (в стадии прекращения деятельности) или признанных в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельными (банкротами).

Участники должны отвечать следующим квалификационным и другим требованиям:

быть зарегистрированным в качестве юридического лица и индивидуального предпринимателя в установленном в Республике Беларусь порядке;

не находиться в процессе ликвидации, реорганизации или признанных в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельными (банкротами), а также индивидуальных предпринимателей, находящихся в стадии прекращения деятельности или признанных в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельными (банкротами);

отсутствие задолженности по платежам в бюджет на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты регистрации конкурсного предложения Участника;

отсутствие расчетных документов, помещенных в картотеку по учету расчетных документов, не оплаченных в срок, а также отсутствие просроченной задолженности перед обслуживающими банками;

отсутствие фактов привлечения к ответственности за правонарушения (преступления) в области порядка осуществления экономической деятельности и интересов службы участника (индивидуального предпринимателя, руководителя организации) в течение последних трех лет;

отсутствие фактов искажения предоставлявшейся ранее информации о квалификационных данных при участии в процедурах закупок участника (индивидуального предпринимателя, руководителя организации) в течение последних трех лет.

Документы подтверждающие удовлетворение требований к квалификационным данным участника

Для подтверждения правоспособности и отсутствия ограничений на совершение сделки:

- заверенная копия свидетельства о государственной регистрации,
- заверенная копия Устава.

Для подтверждения полномочий руководителя юридического лица необходимо представить следующие документы (их заверенные копии):

-учредительные документы (полный текст Устава с изменениями и дополнениями);

-решение (выписка из решения) уполномоченного органа о назначении (избрании) руководителя;

-приказ о вступлении руководителя в должность;

-трудовой договор (контракт), заключенный с руководителем, или выписка из него в части подтверждения полномочий (ограничений полномочий) руководителя (в случае отсутствия в трудовом договоре (контракте) подтверждения полномочий (ограничений полномочий) руководителя, необходимо представить письмо об отсутствии каких-либо ограничений полномочий, подписанное руководителем претендента);

-иные документы, содержащие ограничения полномочий руководителя;

Для подтверждения полномочий представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, необходимо представить следующие документы (их заверенные копии):

-документ, удостоверяющий личность;

-доверенность;

-документы, подтверждающие полномочия лица, выдавшего доверенность;

-для подтверждения полномочий собственника унитарного предприятия необходимо представить полный текст Устава с изменениями и дополнениями (его заверенная копия);

Для подтверждения полномочий представителя управляющей организации (управляющего) необходимо представить следующие документы (их заверенные копии):

-решение (выписка из решения) уполномоченного органа юридического лица о передаче полномочий управляющей организации (управляющему);

-договор о передаче полномочий на управление юридическим лицом;

-приказ о назначении руководителем управляющей организации (в случае, если коммерческое предложение подписывает руководитель управляющей организации);

-доверенность на совершение действий от имени юридического лица (в случае, если коммерческое предложение подписывает представитель управляющей организации);

-свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (в случае, если коммерческое предложение подписывает управляющий);

-иные документы, содержащие ограничения полномочий управляющей организации (управляющего);

-документ, подтверждающий принятие решения о заключении сделки уполномоченным органом юридического лица в случае отнесения сделки к категории крупных сделок либо сделки с заинтересованностью аффилированного лица;

Для подтверждения экономического и финансового положения:

-справка из обслуживающего банка (банков) об отсутствии непоплаченных платежных документов;

-заявление участника об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пошлин (пеней);

-заявление участника о не нахождении в процессе ликвидации, реорганизации, о том, что участник не признан в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельным (банкротом);

| | | | |
|---|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - заявление, о легальности ввоза на территорию Республики Беларусь товара, являющегося предметом закупки (для товара импортного производства); - список договоров, заключенных за последние три года с указанием их сроков, объемов поставки товаров, а также получателей товаров, относящихся к предмету закупки, на сопоставимые объемы; - отзывы покупателей товаров, относящихся к предмету закупки, о качестве поставленных товаров по договорам, заключенным за последние три года. <p>Для подтверждения требований к товару:</p> <ul style="list-style-type: none"> - согласие о предоставлении образца товара <p>Отсутствие в комплекте указанных в списке документов, является основанием для отклонения предложения участника.</p> | | |
| Источник финансирования | Собственные средства. | | |
| Критерии выбора поставщика | цена предложения | | |
| Способ оценки предложений | наименьшая цена предложения является наилучшей | | |
| Сведения о предмете закупки | | | |
| Лот №1 | | | |
| Наименование предмета закупки | Сумка инкассаторская | | |
| Требования, предъявляемые к предмету закупки | Согласно Приложению 1 | | |
| Код по ОКРБ 007-2012 (подвид) | 15.12.12.150 | | |
| Наименование в соответствии с ОКРБ 007-2012 | Чемоданы, саквояжи, дорожные сумки-чемоданы для косметики и туалетных принадлежностей, кейсы для деловых бумаг, портфели, ранцы ученические и аналогичные изделия с лицевой поверхностью из текстильных и прочих материалов | | |
| Количество закупаемых товаров | 26 700 штук | | |
| Период поставки товаров | Ежемесячно в течение июля-октября 2019 года согласно заявке | | |
| Условия поставки | ежемесячно согласно заявке заказчика, в течение 10 рабочих дней от даты ее получения, транспортом и за счет поставщика | | |
| Условия и сроки оплаты | По факту поставки в течение 10 рабочих дней со дня поставки | | |
| Место поставки товаров | по указанным в заявке адресам структурных подразделений заказчика согласно Приложению 2 | | |
| Примечание | цена на товар должна оставаться фиксированной в течение всего срока действия предложения и исполнения обязательств по договору, изменению не подлежит; гарантийный срок на товар не менее 12 месяцев от даты поставки | | |
| II. Инструкция участникам | | | |

| | |
|---|---|
| <p>Расчет цены предложения</p> | <p>Цена предложения должна включать все возможные затраты Поставщика связанные с оказанием услуги, в т. ч. расходы на доставку, все виды налоговых, таможенных и других обязательных платежей, предусмотренных действующим законодательством.</p> |
| <p>Сведения, которые должны содержаться в предложении, требования к оформлению предложения</p> | <p>Предоставляется только одно предложение по предмету закупки.</p> <p>Предложение составляется участником на белорусском и (или) русском языках. Вся иная документация, связанная с предложениями участников, на иностранных языках должна иметь перевод на русский и (или) белорусский языки.</p> <p>Все копии документов, в обязательном порядке должны быть заверены уполномоченным лицом в установленном порядке и скреплены печатью.</p> <p>Срок действия предложения должен быть 60 календарных дней с даты открытия конвертов комиссией по закупкам.</p> <p>Предложение, имеющее более короткий срок действия, будет отклонено как не отвечающее требованиям конкурсных документов.</p> <p>При необходимости, не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до истечения срока действия предложения Заказчик может просить Участника о продлении срока действия его предложения. Участник имеет право отклонить данную просьбу. Срок действия его предложения в этом случае заканчивается в первоначально установленный срок.</p> |
| <p>Порядок подачи предложений</p> | <p>Предоставляется только одно предложение по предмету закупки.</p> <p>Предложение подается Участником в запечатанном конверте. Конверт подписывается следующим образом: На процедуру _____ № _____ _____ (вид процедуры закупки) по закупке _____.</p> <p>Не открывать до начала процедуры открытого конкурса! Куда: _____ (указать почтовый адрес Заказчика)</p> <p>Кому: _____ (наименование Заказчика)</p> <p>Контактные данные Участника: _____ (указать адрес Участника, телефон, адрес электронной почты, ФИО контактного лица).</p> <p>Если конверт не опечатан и не помечен в соответствии с требованиями настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности при открытии конверта раньше срока.</p> |
| <p>Порядок разъяснения документов на закупку</p> | <p>Любой Участник вправе обратиться к Заказчику с запросом о разъяснении конкурсных документов, но не позднее 7 (семи) календарных дней до истечения окончательного срока предоставления конкурсных предложений. Запрос с указанием наименования Участника может быть направлен на электронную почту секретаря комиссии по закупкам.</p> <p>Заказчик не позднее 5 (пяти) календарных дней до истечения срока представления конкурсных предложений ответит на запрос о разъяснении конкурсных предложений.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Изменение и (или) дополнение документов на закупку</p> | <p>Допускается внесение изменений и (или) дополнений в конкурсные документы до истечения срока для подготовки и подачи предложений.</p> <p>В случае внесения изменений и (или) дополнений в конкурсные документы в течение второй половины срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в информационной системе «Тендеры» данных изменений до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок составляет не менее половины первоначального срока.</p> |
| <p>Изменение и отзыв предложений</p> | <p>Участник вправе изменить или отозвать свое предложение до истечения срока для подготовки и подачи предложений.</p> <p>После истечения срока для подготовки и подачи предложений не допускается внесение изменений в предложения.</p> |
| <p>Открытие предложений</p> | <p>Открытие предложений осуществляется комиссией по закупкам в сроки, указанные в настоящем приглашении.</p> <p>Открытию подлежат все конверты с предложениями, поступившими до истечения окончательного срока их подачи.</p> <p>Представители Участников вправе присутствовать при открытии предложений.</p> <p>Представители Участника, присутствующие на заседании открытия предложений, должны иметь документ, подтверждающий право присутствия и представления интересов Участника.</p> <p>От одного Участника могут присутствовать не более 1 (одного) его представителя.</p> |
| <p>Рассмотрение предложений</p> | <p>Рассмотрению на соответствие требованиям конкурсных документов подлежат предложения, прошедшие процедуру открытия предложений.</p> <p>Комиссия по закупкам может запросить у Участников дать разъяснения по их предложениям, но не вправе допускать изменения сути предложений. Не допускается изменение цены предложения или внесение других изменений и(или) дополнений, вследствие которых предложение, не соответствующее требованиям конкурсных документов, стало бы соответствовать этим требованиям.</p> |
| <p>Переговоры по снижению цены</p> | <p>Переговоры по снижению цены проводятся по решению комиссии по закупкам.</p> <p>При принятии комиссией по закупкам о проведении переговоров по снижению цены, Заказчик направляет Участникам, предложения которых признаны комиссией по закупкам соответствующими требованиям конкурсных документов, уведомление о проведении переговоров по снижению цены предложения, содержащее сведения о дате, времени и месте проведения данных переговоров.</p> <p>Участник для участия в процедуре переговоров направляет одного представителя. Полномочия представителей должны подтверждаться доверенностью или иным документом, подтверждающим полномочия представителя, с обязательным указанием о праве представителя участвовать в процедуре</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>снижения цены предложения или принятия решений о заключении сделок.</p> <p>О своем решении, об участии (неучастии) в процедуре снижения цены предложения Участник, не менее, чем за 1 (один) рабочий день до назначенной даты проведения переговоров, информирует по адресу электронной почты секретаря комиссии по закупкам i.krautsova@belincasgroup.by</p> <p>При этом Участники вправе не направлять своих представителей для участия в переговорах, а сообщить по снижению цены его предложения либо об отказе от участия в переговорах.</p> <p>Поступившие в письменном виде предложения по снижению цены от Участников, используются для сравнения с предложениями участников, присутствующих на заседании комиссии по закупкам по снижению цены.</p> <p>По результатам переговоров по снижению цены оформляется протокол.</p> |
| Акты, в соответствии с которыми проводится процедура закупки | Настоящая процедура закупки проводится в порядке, установленном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» и в соответствии с Порядком осуществления закупок товаров (работ, услуг) в ОАО «Небанковская кредитно-финансовая организация «Белинкасгрупп»), утверждённым протоколом заседания Правления от 22.06.2018 № 10 |
| Договор | <p>Неотъемлемой частью настоящих конкурсных документов является проект договора.</p> <p>Подписанный Заказчиком договор будет направлен Исполнителю для его заключения не ранее чем через 5 (пять) календарных дней, со дня извещения Участника о выборе Участника-победителя.</p> <p>Договор подлежит заключению не позднее чем в 20 (двадцатидневный) срок со дня направления договора Участнику-победителю.</p> |

III. Форма предложения (заполняется участником)

| | |
|---|--|
| Сведения об Участнике | |
| Полное наименование | |
| Место нахождения | |
| Учетный номер плательщика | |
| Адрес электронной почты | |
| Фамилию, имя и отчество контактного лица | |
| Сведения о предложении Лот № ____ | |
| Предмет закупки (наименование товара) | |
| Срок поставки товаров | |
| Условия и сроки оплаты работ, услуг | |
| Место поставки товаров | |
| Цена предложения по лоту | |
| Срок действия предложения Участника | |
| Согласие с проектом договора | |

| | | |
|--|--------------|---|
| <i>Согласие о предоставлении образца товара</i> | | |
| Список приложенных документов, подтверждающих квалификационные и иные требования | | |
| Требования, предъявляемые к предмету закупки по лоту 1: | | |
| Требования приобретаемые к товару, описание товара, предлагаемого к поставке (описание товара осуществляется в произвольной форме, которая, тем не менее, позволяет с достоверностью установить, что участник предлагает товар, закупаемый заказчиком) | Кол-во (шт.) | Подтверждение Участником <i>(заполняется участником)</i> |
| | | |
| | | |
| | | |

« » 2019

_____ /ФИО уполномоченного лица на подпись/

СПЕЦИФИКАЦИЯ по лоту

| № п/п | № лота | Наименование предлагаемых товаров (работ, услуг) | Описание предлагаемых товаров (работ, услуг) | Страна происх. товаров (работ, услуг) | Объем (кол-во), ед. изм. | Цена единицы, условия поставки, валюта платежа | Общая стоимость товаров (работ, услуг) |
|--------------|--------|--|--|---------------------------------------|--------------------------|--|--|
| ИТОГО | | | | | | | |

« » 2019

_____ /ФИО уполномоченного лица на подпись/

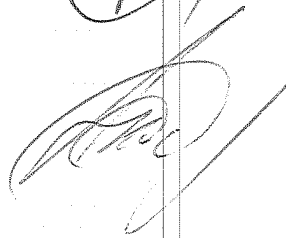
Заместитель директора Административно-хозяйственного департамента



В.П.Галабурда

СОГЛАСОВАНО:

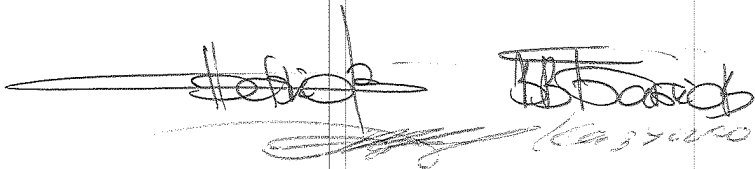
Директор Департамент по работе с ценностями



К.К.Сидорский






А. Воронин



Требования к инкассаторской сумке

Назначение: для транспортировки денежной наличности и иных ценностей.
Форма сумки: прямоугольная.
Размеры, см: $40 \pm 2\% * 60 \pm 2\%$.
Материал: мешочная ткань, вырабатываемая из льняных и полульняных парусин по ГОСТ 15530-93 плотностью от 500 г/м² с водоупорными и огнеупорными пропитками.
Цвет материала: зеленый.
Шов: внутренний, двойной усиленный или тройной с армированными нитками 70-100 ЛЛ.
Для переноски к сумке на оборотной стороне пришта ручка из ременной ленты.
Внутри каждой сумки присутствует карман для документов.
В левом верхнем углу лицевой стороны сумки (сторона навешивания пломбы) пришит тканевый ярлык для маркировки сумки с применением самоклеющейся этикетки. Материал ярлыка – полиэстер. Размеры ярлыка, мм – $60 \pm 2\% * 60 \pm 2\%$. Пришивной шов по периметру ярлыка на расстоянии не более 10 мм от кромки ярлыка.
Входное отверстие (горловина) сумки закрывается рамкой-пеналом из стали толщиной не менее 1 мм с неразборными петлями для исключения несанкционированного доступа в сумку, которая неподвижным заклепочным соединением через прижимные планки крепится к ткани. Материал рамки-пенала должен противостоять коррозии.
В закрытом виде рамка-пенал фиксируется усиленным стальным замком с отверстием для пломбирования. Опломбирование осуществляется с помощью шпагата, свинцовой пломбы и пломбиратора или одноразовой пластиковой пломбой с диаметром хвостовика 2,0-2,4 мм.

подпись инициатора закупки




И. Волочер

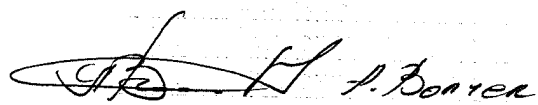


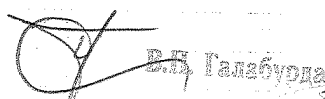
В.П. Галабурда


Приложение №2
к конкурсным документам

Места поставки товара

| № п/п | Наименование подразделения | Адрес расположения |
|-------|---|--------------------------------------|
| 1. | Региональное управление № 1 г. Минска | г. Минск, пр. Дзержинского, 69-1 |
| 1. | Региональное управление № 2 г. Борисов | г. Борисов, ул. Орджоникидзе 55 |
| 2. | Региональное управление № 3 г. Дзержинска | г. Дзержинск, ул. К.Маркса, 17 |
| 3. | Региональное управление № 4 г. Марьина Горка | г. М.Горка, ул. Ленинская, 54 |
| 4. | Региональное управление № 5 г. Молодечно | г. Молодечно, ул. Притыцкого, 13 |
| 5. | Региональное управление № 6 г. Мяделя | г. Мядель, ул. Набережная, 4 |
| 6. | Региональное управление № 7 г. Слуцка | г. Слуцк, ул. Чехова, 22 |
| 7. | Региональное управление № 8 г. Солигорска | г. Солигорск, ул. Козлова, 23 а |
| 8. | Региональное управление № 9 г. Барановичи | г. Барановичи, ул. Советская, 77 |
| 9. | Региональное управление № 10 г. Березы | г. Береза, ул. Ленина, 102 |
| 10. | Региональное управление № 11 г. Бреста | г. Брест, ул. Ленина 9 |
| 11. | Региональное управление № 12 г. Кобрина | г. Кобрин, ул. Суворова, 27 |
| 12. | Региональное управление № 13 г. Пинска | г. Пинск, ул. Первомайская, 44 |
| 13. | Региональное управление № 14 г. Столина | г. Столин, ул. Ленина, 9 |
| 14. | Региональное управление № 15 г. Верхнедвинска | г. Верхнедвинск, ул. Советская, 171а |
| 15. | Региональное управление № 16 г. Витебска | г. Витебск, пр. Московский, 45б |
| 16. | Региональное управление № 17 г. Глубокое | г. Глубокое, пл. 17 Сентября, 14 |
| 17. | Региональное управление № 18 г. Лепеля | г. Лепель, ул. Гагарина, 1 |
| 18. | Региональное управление № 19 г. Орши | г. Орша, ул. Ленина 26А |
| 19. | Региональное управление № 20 г. Полоцка | г. Полоцк, пр. Ф.Скорины, 24 |
| 20. | Региональное управление № 21 г. Гомеля | г. Гомель, ул. Советская, 9 |
| 21. | Региональное управление № 22 г. Жлобина | г. Жлобин, ул. Урицкого, 86 |
| 22. | Региональное управление № 23 г. Калинковичи | г. Калинковичи, ул. 50 лет Октября |
| 23. | Региональное управление № 24 г. Речицы | г. Речица, ул. Ленина, 52а |
| 24. | Региональное управление № 25 г. Волковыска | г. Волковыск, ул. Советская, 20 |
| 25. | Региональное управление № 26 г. Гродно | г. Гродно, ул. Карбышева, 17 |
| 26. | Региональное управление № 27 г. Лиды | г. Лида, ул. Советская, 10 |
| 27. | Региональное управление № 28 г. Ошмяны | г. Ошмяны, ул. Советская, 99 |
| 28. | Региональное управление № 29 г. Слонима | г. Слоним, ул. Скорины, 25а |
| 29. | Региональное управление № 30 г. Бобруйска | г. Бобруйск, ул. Советская, 85 |
| 30. | Региональное управление № 31 г. Горки | г. Горки, ул. Куйбышева, 3 |
| 31. | Региональное управление № 32 г. Могилева | г. Могилев, ул. Ленинская, 50 |
| 32. | Региональное управление № 33 г. Климовичи | г. Климовичи, ул. Пролетарская, 16 |
| 33. | Региональное управление № 34 г. Костюковичи | г. Костюковичи, ул. Ленинская, 80 |
| 34. | Центральный аппарат | г. Минск, ул. Фабрициуса, 8В |

 А. Болтска

 В.В. Галабуда

