

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ОАО «Белстройматериалы»
В.К. Стрелец
2020 г.



ДОКУМЕНТАЦИЯ

для проведения конкурентных переговоров по выбору подрядчика
на выполнение строительных работ:

«Поставка и монтаж быстровозводимого тентованного ангара» по адресу
Республика Беларусь, Минская обл., Минский р-н, Колодищанский с/с, 162,
район аг. Колодищи.

1. Сведения об организаторе переговоров (он же заказчик):

ОАО «Белстройматериалы».

Место нахождения: 220021, г. Минск, пр-т Партизанский, 99А.

Банковские реквизиты: расчетный счет BY52BELB30120061750010226000
ОАО «Банк БелВЭБ», БИК BELBVY2X; УНП 100024246.

Контактные телефоны:

приемная тел. (8017) 295-32-96, факс 296-44-35;

ответственное лицо: главный инженер Михайлович Виталий
Генрихович, т(029) 302-68-86

адрес электронной почты: pto@belstroimat.com.

Процедура закупки: конкурентные переговоры без предварительного
квалификационного отбора участников. Организатор переговоров имеет
право на проведение процедуры снижения цены заказа.

2. Требования к предмету заказа и их участникам на выполнение
строительных работ: «Поставка и монтаж быстровозводимого тентованного
ангара» по адресу Республика Беларусь, Минская обл., Минский р-н,
Колодищанский с/с, 162, район аг. Колодищи.

Объем работ: -Разработка проекта быстровозводимого тентованного
ангара размером:

Ширина -15м

Длина – 36м

Высота боковой стены – 4,0м

Описание конструкции

Каркас:

Каркас – сборочно-разборочный, представляет собой пространственную
конструкцию из плоских рам, распорок, стоек, прочих элементов на
болтовых соединениях.

Секции плоских рам, распорок, торцевых стоек – сварные конструкции, выполненные из профильных стальных труб. Все конструкции не должны иметь наплывов и окалин от сварки.

Защита от коррозии:

Стальной каркас покрыт методом горячего оцинкования с толщиной покрытия 200 микрон.

Все метизные детали покрыты цинком в гальванических ваннах.

Опорные элементы:

Шарнирный опорный узел.

Тип покрытия:

Беспрогонное покрытие – тент опирается на несущие рамы каркаса.

Форма крыши:

Двухскатная, со скругленными карнизами и коньковыми элементами (исключает сосредоточенные нагрузки на тентовое полотно при натяжении).

Тентовое укрытие:

Тентовая ткань ПВХ плотностью 900 г/м².

Используемый материал должен иметь основу из полиэстера, покрытую с обеих сторон слоем ПВХ и защитным лаком. Термостойкость: от -30 0С до +70 0С. Тентовая ткань не должна пропускать и впитывать воду, обладать высокой стойкостью к УФ излучению и хорошей светопропускаемостью.

Цвет тентового покрытия – светлые тона.

Система натяжения тентового полотна:

Активная система натяжения с закладными жесткими элементами (несущая профильная труба, вставлена в тентовый карман, обеспечивает равномерное натяжение).

Поперечное натяжение - должно обеспечиваться грузовыми шпильками с возможностью последующей подтяжки полотна.

Продольное натяжение – через грузовые ремни.

Ворота:

Роллетные размером 4,2х4,0 м. Управление ручное с использованием цепного редуктора.

Количество – 2 шт.

Расположение – по тарцам ангара.

Двери:

Распашная встроенная в роллеты, 2,1х0,9 м.

Количество – 2 шт.

Вентиляция:

В каждом торце ангара вентиляционные проемы с защитными клапанами и москитными сетками.

Изготовление и монтаж «под ключ» вышеуказанного ангара на площадке ОАО «Белстройматериалы» в аг. Колодищи.

Подготовка площадки под установку ангара осуществляется заказчиком или подрядчиком по отдельному договору.

Гарантийный срок на выполненные работы: не менее 5 (пять) лет.

К участию в переговорах допускаются: юридические лица государственной и частной форм собственности, индивидуальные предприниматели, имеющие необходимое оборудование и специалистов для выполнения работ в соответствии с предметом заказа.

Участником не может быть:

– юридическое лицо, находящееся в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением юридического лица, к которому присоединяется другое юридическое лицо), и индивидуальный предприниматель, находящийся в стадии прекращения деятельности;

– юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, признанные в установленном законодательством порядке экономически несостоятельными (банкротами), за исключением юридического лица, находящегося в процедуре санации;

– юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, предоставившие недостоверную информацию о себе;

– юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, не соответствующие требованиям организатора переговоров к данным участников.

3. Срок выполнения работ: октябрь – ноябрь 2020г;

4. Источник финансирования: собственные средства.

5. Ориентировочная цена заказа определяется по локальным сметам претендентов.

Валюта цены заказа и расчетов – белорусский рубль.

Цена предложения участника должна включать все расходы (при их наличии), включая перевозку, страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

После заключения договора увеличение цены не предусматривается.

6. Порядок оплаты работ:

Окончательный расчет – в течение 30-ти календарных дней от даты подписания акта сдачи-приёмки выполненных работ и справки о стоимости выполненных работ и затратах.

7. В качестве документов, подтверждающих экономическую и финансовую состоятельность, участники предоставляют:

-бухгалтерский баланс за предыдущий год, а также на последнюю отчетную дату текущего года;

-справка о текущей кредиторской и дебиторской задолженности претендента за подписью руководителя и главного бухгалтера претендента;

-справка(и) (копия(и)) из банка(ов) о состоянии текущих расчетных счетов по состоянию на любое число месяца, с даты получения приглашения и до даты направления предложения претендентом;

-справка (копия) за подписью руководителя и главного бухгалтера претендента об отсутствии задолженности перед бюджетом по обязательным платежам на любое число месяца, с даты получения приглашения и до даты направления предложения претендентом.

-Дополнительным документом подтверждающими экономическое и финансовое положение претендента может также быть отчет об обороте товаров (работ, услуг), которые относятся к предмету закупки, за последние три года.

8. В качестве документов, подтверждающих качество предлагаемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг), участникам переговоров необходимо предоставить:

– копию аттестата соответствия на выполняемые по предмету заказа виды работ;

– копии сертификатов системы управления качеством, соответствующей международным стандартам ИСО серии 9000 (при их наличии);

– документы, подтверждающие правовой статус участника (копия свидетельства о государственной регистрации, копию устава, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника).

9. Требования к содержанию, форме и оформлению предложений для переговоров

Предложение участника должно содержать:

полное наименование участника;

юридический и почтовый адрес;

учетный номер плательщика;

банковские реквизиты;

предмет переговоров;

цена предложения;

сроки выполнения работ;

порядок и условия оплаты;

гарантийный срок на выполненные работы;

срок службы ангара;

сертификат качества и пожарной безопасности на материал тентовый;

материал и вид покрытия конструкций каркаса

обоснование и расчет цены предложения участника;

сведения о контактных лицах (ФИО, телефоны, e-mail).

Предложение для переговоров и другие документы участника должны быть составлены на русском или белорусском языке.

Предложения для переговоров представляются за подписью руководителя участника или уполномоченного им лица.

Участники представляют предложения для переговоров в оригинале на бумажном носителе в отдельном запечатанном конверте.

10. Порядок и срок отзыва предложений для переговоров, а также порядок внесения изменений в такие предложения

Участник может отозвать поданное им предложение (а также внести в него изменения) до истечения окончательного срока подачи предложений. После истечения окончательного срока для подачи предложений допускается его изменение участником только в части, не ухудшающей первоначально поданного предложения.

Отзыв предложения, а также внесение в него изменений осуществляются путем направления организатору переговоров (заказчику) соответствующего письменного сообщения с указанием причин, послуживших основанием для отзыва либо изменения предложения.

11. Порядок и срок представления разъяснений положений документации для переговоров

Участник вправе письменно обратиться к организатору переговоров с запросом о разъяснении документации о переговорах, но не позднее 3 (трех) рабочих дней до истечения окончательного срока подачи предложений для переговоров.

12. Порядок, место и срок подачи предложений для переговоров

Предложения для переговоров предоставляются
до 10.00 ч. 9 октября 2020 г.

по адресу: 220021, г. Минск, пр-т Партизанский, 99А к №3, одним из следующих способов:

– нарочным или по почте в запечатанных конвертах (на которых помимо указания наименования и адреса участника, должна быть четкая надпись на русском языке – «Предложение для переговоров: «Поставка и монтаж быстровозводимого тентованного ангара для ОАО «Белстройматериалы»»).

13. Место, дата и время, порядок проведения переговоров и вскрытия конвертов с предложениями

Вскрытие конвертов с предложениями для переговоров, проведение процедуры переговоров, состоится на заседании конкурсной комиссии:

в 10.00 ч. 9 октября 2020 г., кабинет № 5 по адресу г. Минск, пр-т Партизанский, 99А, ОАО «Белстройматериалы».

При вскрытии предложений и проведении переговоров представившие их участники и (или) их представители вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии.

Конкурсной комиссией проверяется наличие всех установленных настоящей документацией документов и оглашается содержание основных пунктов предложений. Указанные данные по каждому участнику вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии, в котором отражаются содержание и результаты переговоров.

14. Право организатора переговоров на запрос у участников разъяснений их предложений

Организатор переговоров имеет право на запрос у участников разъяснений их предложений. При необходимости запрашиваются обосновывающие расчеты или документы.

15. Требования к участнику, в соответствии с которыми переговоры могут проводиться его уполномоченным лицом, и требования к документу, подтверждающему такие полномочия (доверенность или иной документ), который представляется перед началом проведения переговоров

Участники и (или) их представители вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии при наличии документов, подтверждающих их полномочия. Такими документами являются паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и заверенная копия приказа о приеме на работу (для руководителя организации), оригинал доверенности на право участия в процедуре переговоров (для иного должностного лица).

16. Критерии оценки победителя переговоров, их значимость и порядок определения победителя

Оценка предложений участников с присвоением баллов по сто бальной шкале осуществляется по следующим критериям:

- цена предложения – до 70 баллов (максимально);
- сроки выполнения заказа – 10 баллов (максимально);
- условия оплаты – 10 баллов (максимально);
- гарантия на выполняемые работы – 5 баллов (максимально);
- качество работ – 5 баллов (максимально).

Максимальное количество баллов: 100 (сто).

Победителем признается участник, набравший наибольшее количество баллов.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором отражаются результаты переговоров и выбранный победитель. Протокол подписывается членами комиссии, председателем и представляется на утверждение руководителю организации переговоров.

Участники извещаются о результатах проведения переговоров в письменной форме в течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения протокола.

17. Срок, в течение которого победитель должен подписать проект соответствующего договора либо совершить иные действия, предусмотренные в документации для переговоров, для его подписания

Договор (в редакции заказчика или подрядчика) на выполнение строительных работ: «Поставка и монтаж быстровозводимого тентованного ангара» заключается между заказчиком и победителем переговоров (подрядчиком) не позднее 10-ти дней после утверждения протокола заседания конкурсной комиссии.

При отказе победителя переговоров от заключения договора, организатор вправе не проводить повторную процедуру, а предложить заключить договор второму по показателям после победителя участнику.

Форма, условия и содержание договора должны соответствовать действующему законодательству Республики Беларусь.

Документация для переговоров (копия) предоставляется участнику одновременно с приглашением на участие в переговорах в печатной форме нарочным или по почте, и (или) посредством электронной почты (факсимильной связи).

19. Приложения:

Приложение №1: Схема размещения ангара 15х36м – 1 шт.;

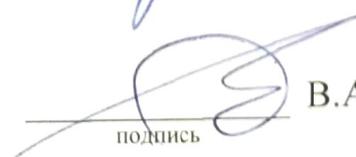
Главный инженер



В.Г. Михайлович

подпись

Ведущий инженер группы
складского и собственного
хозяйства



В.А. Воробьев

подпись

Начальник бюро по
юридической и кадровой работе

Л.В. Сысоева

подпись