**Утверждено:**

**Заместитель Председателя**

**Уральского банка ОАО «Сбербанк России»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Н. Шилова**

**Документация**

**на проведение открытого запроса предложений**

**по выбору организации на производство и доставку листовок «Поддержите нашу сборную!»**

**1. Общие сведения о запросе предложений**

* 1. Заказчик— **Уральский банк ОАО «Сбербанк России» (620026, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 67),** **далее по тексту Банк.**
* Вид запроса предложений – ***открытый***
* Количество этапов запроса предложений – ***один***
* Дата объявления запроса предложений – ***30.01.2014***
* Дата окончания подачи предложений – 15:00 (время местное) - ***05.02.2014.***
* Дата подведения итогов запроса предложений – ***05.02.2014***
* Место рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки Уральский банк ОАО «Сбербанк России» (620026, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 67).
	1. Контактное лицо со стороны Банка – Самсоненко Наталья Сергеевна, 8(343) 211-83-29, 8-922-295-31-90, e-mail: NSSamsonenko@sberbank.ru

**2. Требования к предмету запроса предложений**

* 1. Предметом запроса предложений является выбор организации на **производство и доставку листовок «Поддержите нашу сборную!», 1 лот:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ лота** | **Название лота** | **Количество, шт** | **Максимальная цена за позицию/руб., включая НДС** |
| 1 | Листовка «Поддержите нашу сборную!»  | 194 800 | 1,00 |

* 1. Требования к предмету запроса предложений (к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и/или качественным характеристикам, количеству (объему) закупаемых товаров (результатам выполняемых работ, оказываемых услуг)) приведены в приложении №1 «Техническое задание» к запросу предложения

**3. Требования к участникам Запроса предложений**

**3.1. Общие требования:**

Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный федеральными законами «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ К участию в Запросе предложений приглашаются юридические лица (далее – Участники), зарегистрированные на территории Российской Федерации, либо за рубежом, которые должны соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) по предмету Отбора, Положению о закупках ОАО «Сбербанк России», в том числе:

- быть правомочным заключать договор;

- обладать правами на объекты интеллектуальной деятельности и иное имущество, являющееся предметом данного запроса предложений и подлежащее передаче банку;

- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом данного Запроса предложений;

- обладать профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения необходимых видов работ.

от 18.07.2011г., «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» № 94-ФЗ от 21.07.2005 г.

Организация не должна находиться в процессе ликвидации или реорганизации (для юридического лица) и не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), а также не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа, и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена.

Организация не должна иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

Организация должна исполнять в полном объеме обязательства по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды не менее чем в течение года, предшествующего дате проведения Запроса предложений.

Организация должна быть готовой представить дополнительную информацию – на очной встрече в Банке, либо письменно, по запросу Банка, по любому из проектов, указанных в квалификационных документах, без раскрытия конфиденциальных деталей и результатов. Срок предоставления информации – не более суток.

В случае победы в Запросе предложений организация должна подтвердить свое согласие на работу с Уральским банком ОАО «Сбербанк России» в письменной форме (письмо может быть оформлено в свободной форме на имя начальника отдела маркетинга М.А. Коноваловой с подписью директора компании и печатью) в течение 2 (Двух) рабочих дней после официального оповещения всех участников запроса предложений о результатах.

**4. Требования к заявке на участие в Запросе предложений**

4.1. Требования к форме, содержанию и оформлению к заявке на участие в Запросе предложений Участника, а также к сроку ее действия приведены в Приложениях № 1 и № 2.

4.2. При необходимости у Участников Запроса предложений может быть запрошена встреча для очной презентации по Заявке.

**5. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений**

* 1. Участник может подать только одну заявку по одному Лоту в отношении предмета Запроса предложений в письменной форме по адресу: 620026, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, д. 67, отдел маркетинга, кабинет № 724 (ячейка №59).
	2. На конверте указывается:

- полное наименование Участника (с указанием организационно-правовой формы; в соответствии с учредительными документами (устав и пр.);

- предмет Запроса предложений, а именно «**Открытый запроса предложений**

**по выбору организации на производство и доставку листовок «Поддержите нашу сборную!»**

* Материалы, направленные по адресу: г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, д. 67, отдел маркетинга, кабинет № 724 (ячейка №59), оформленные ненадлежащим образом или полученные после установленного времени, не вскрываются и не рассматриваются.

После подачи заявки в случае запроса Отдела маркетинга Участник обязан предоставить заявку по лоту в электронном виде на CD-диске или flash-накопителе в отдел маркетинга Уральского банка ОАО «Сбербанк России» (г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, д. 67) либо направить заявку по электронной почте на адрес NSSamsonenko@sberbank.ru.

**6. Отзыв (замена) заявки**

Заявка на участие в Запросе предложений может быть отозвана (заменена) Участником Запроса предложений письменным запросом в адрес Уральского Банка ОАО «Сбербанк России», при этом запрос должен быть направлен на электронный адрес не позднее, чем за 1 день до даты окончания подачи заявок на участие.

На конверте указывается «Изменения заявки на участие в открытом запросе предложений

по выбору организации на производство и доставку листовок «Поддержите нашу сборную!»

**7. Запрос на разъяснение документации о проведении Запроса предложений**

7.1. Все вопросы должны направляться в письменном виде на адрес отдела маркетинга e-mail: NSSamsonenko@sberbank.ru, не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений.

7.2. Банк оставляет за собой право не отвечать на отдельные вопросы.

**8. Внесение изменений в документацию о проведении запроса предложений**

8.1. Банк вправе внести изменения в настоящую документацию до истечения срока приема заявок на участие в Запросе предложений, с продлением (при необходимости) срока приема Заявок.

 8.2. Информация о внесении изменений (в т. ч. о продлении срока подачи заявок на участие в Запросе предложений) рассылается участникам по электронной почте.

**9. Прочие положения**

* 1. Банк может запросить у Участников Запроса предложений разъяснения их заявок, образцы дополнения их заявок, а также документацию, подтверждающую предоставленную информацию. Предоставленные Участником разъяснения не должны изменять суть заявки на участие в запросе предложений.
	2. Банк не осуществляет возмещение участникам Запроса предложений затрат, связанных с участием в запросе предложений.
	3. Банк обеспечивает конфиденциальность полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим Участникам Запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и документацией о проведении запроса предложений.
	4. Участники, подавшие заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках до времени и даты их подачи.
	5. Банк вправе отказаться от проведения Запроса предложений в срок не позднее даты окончания приема заявок Участников. Банк размещает соответствующее извещение об отказе от проведения Запроса предложений на своем сайте и официальном сайте Российской Федерации (далее официальный сайт).
1. **Критерии оценки участников**

Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки на участие в Запросе предложений, исходя из критериев, указанных в Приложении 7.

1. **Уведомление Участников Запроса предложений о результатах запроса предложений:**

Банк информирует об итогах открытого запроса предложений (с указанием сокращенного наименования Участников), направляя выписку из протокола о принятом решении всем участникам по электронной почте.

**Приложения:**

**Приложение № 1.** Форма письма о подаче заявки на участие в процедуре Запроса предложений.

**Приложение № 2.** Анкета участника Запроса предложений.

**Приложение № 3** Требования к оформлению и содержанию Заявки.

**Приложение № 4.** Анкета квалификации Участника.

**Приложение № 5.** Техническое задание на производство и доставку листовок «Поддержите нашу сборную!»

**Приложение № 6.** Расчет стоимости на производство и доставку листовок «Поддержите нашу сборную!»

**Приложение № 7.** Лист доставки листовок «Поддержите нашу сборную!»

 ****

**Приложение № 8** Порядок оценки и сопоставления предложений участников Запроса предложений.

Несоблюдение правил оформления документов или непредставление информации согласно приложениям № 1-6 дает право Конкурсной комиссии не допустить претендента к дальнейшему участию в процедуре Запроса предложений.

Приложение № 1

к документации о проведении Запроса предложений

**Форма письма о подаче заявки на участие в Запросе предложений**

**начало формы**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемые господа!**

Изучив Извещение о проведении Запроса предложений, опубликованное *(указывается дата публикации Извещения о проведении Запроса и источник, в котором оно было опубликовано)*, и документацию о проведении Запроса предложений, и принимая установленные в них требования и условия, компания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника конкурса с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированная по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(юридический адрес Участника конкурса)

предлагает осуществить оказание следующих услуг: **производство и доставка листовок «Поддержите нашу сборную!»** на условиях и в соответствии с коммерческим и техническим предложениями, прилагаемыми к настоящему письму и составляющими вместе с ним предложение, на общую сумму/за единицу продукции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(общая сумма предложения / стоимость единицы продукции (работ. услуг),рублей/(валюта заявленной стоимости) с НДС (в случае, если НДС не облагается указать статью и норму закона, освобождающего от обложения НДС))

Настоящее Предложение действует до 31 декабря 2014 г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами (приложения):

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**входящих в предложение Участника**

1. Документы, подтверждающие соответствие продукции установленным требованиям (перечислить) — на \_\_\_\_ л.;
2. Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям — на \_\_\_\_ л.
3. Коммерческое предложение – на\_\_\_\_л.
4. Техническое предложение – на\_\_\_\_л.

**Инструкции по заполнению**

* Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
* Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.).
* Участник должен указать стоимость поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях или иностранной валюте, с НДС (в случае, если НДС не облагается, указать статью и норму закона, освобождающего от обложения НДС), в соответствии с Коммерческим предложением. Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)». Участник должен указать срок действия Заявки на участие в конкурсе.
* Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
* Письмо должно быть подписано руководителем Участника и скреплено его печатью.

Приложение № 2

к документации о проведении Запроса предложений

**Приложение к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Анкета Участника Запроса предложений**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике Запроса предложений(заполняется Участником Запроса)** |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника Запроса предложений |  |
|  | ИНН Участника запроса предложений |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника Запроса предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника Запроса предложений (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника Запроса предложений (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника Запроса |  |
|  | Фамилия, имя и отчество, дата рождения руководителя Участника Запроса предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, имя и отчество, дата рождения главного бухгалтера Участника Запроса предложений, с указанием контактного телефона |  |
|  | Фамилия, имя и отчество ответственного лица Участника Запроса предложений с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Сокращенное наименование, ИНН (для юридических лиц), Фамилия, Имя и Отчество, дата рождения, паспортные данные (для физических лиц) владельцев компании с долей более 20 %.Для нерезидента указываются конечные бенефициары. |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению**

* Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
* Участник Запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
* Участники Запроса предложений должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
* В графе 6 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

Приложение № 3

к документации о проведении Запроса предложений

**Требования к оформлению и содержанию Заявки на участие**

**в Запросе предложений**

**Каждая группа документов должна быть прошита и пронумерована, на оборотной стороне последнего листа должно быть указано количество листов в данной группе документов, проставлена подпись руководителя (*уполномоченного лица)***[[1]](#footnote-1)**и печать организации *(за исключением выписки из******ЕГРЮЛ).***

Заявка на участие в Запросе предложений подается Участником в виде оформленных раздельно групп документов:

**Группа 1 «Общие документы. Документы финансовой отчетности».**

* Анкета участника, составленная по форме Приложения 2;
* Справка, подписанная руководителем Участника, подтверждающая, что организация не находится в состоянии, ликвидации или банкротства, а также, подтверждающая, что на имущество организации не наложено ареста, и (или) ее экономическая деятельность, не приостановлена;
* Отчет организации за прошедший год, за истекший период текущего года, включая копии бухгалтерских балансов (ф.№1), отчет о прибылях и убытках (ф.№2), пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках (ф. №№ 3,4,5) и пояснительная записка с отметкой о получении инспекцией ФНС России аудиторского заключения (при его наличии). Все указанные документы (их копии) должны быть заверены руководителем и главным бухгалтером организации и печатью участника.

**Группа 2 «Документы о государственной регистрации. Учредительные документы».**

***Для резидента:***

* Копии учредительных документов (Устав), включая все внесенные на момент подачи конкурсной заявки изменения – заверенные нотариально либо органом, выдавшим соответствующий документ;
* Копия решения уполномоченного органа об избрании руководителя организации и копия приказа о назначении его на должность – заверенная подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью организации;
* Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (о внесении записи в ЕГРЮЛ), выдано после 01.07.2002г., – заверенная нотариально либо органом, выдавшим соответствующий документ.
* Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданная не ранее 4-х месяцев до даты подачи предложения, – заверенная нотариально либо органом, выдавшим соответствующий документ.

***Для нерезидента:***

Документы компаний-нерезидентов представляются в виде оригиналов или нотариально удостоверенных копий, легализованных или снабженных апостилем, с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. При этом нотариальное заверение и текст документа скрепляются в один документ путем сшивания, на оборотной стороне последнего листа документа указывается количество листов и проставляется подпись и печать нотариуса.

Документы должны быть датированы сроком не ранее 3 (трех) месяцев до даты подачи предложения.

В целях подтверждения правоспособности и полномочий подписантов компании-нерезиденты представляют следующие правоустанавливающие документы:

* Учредительные документы (Устав, Учредительный договор) зарегистрированные в соответствии с законодательством страны компании-нерезидента;
* Свидетельство о регистрации юридического лица, в частности, Certificate of Incorporation;
* Выписка из торгового реестра страны регистрации компании-нерезидента;
* Сертификат о состоянии дел, иной документ подтверждающий, что юридическое лицо зарегистрировано в реестре юридических лиц, в частности, Certificate of Good standing;
* Документы о зарегистрированном в Российской Федерации филиале/представительстве компании-нерезидента:
	+ копия положения о филиале (представительстве);
	+ копия Свидетельства об аккредитации и внесении в Государственный реестр филиалов (представительств) иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации;
	+ копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе филиала (представительства);
* Документы, подтверждающие полномочия директоров и иных лиц, имеющих право совершать сделки от имени Компании:
	+ Сертификат, содержащий сведения о директорах и секретаре нерезидента;
	+ Протоколы заседаний уполномоченных органов об избрании (назначении) директоров / иных должностных лиц, имеющих право на совершение сделок (иных действий), и о предоставлении соответствующих полномочий;
	+ Доверенность на лицо, имеющее право совершать сделки (иные действия) от имени нерезидента (при представлении доверенности – документы, подтверждающие полномочия лица, выдавшего доверенность);

Банк оставляет за собой право дополнительно запросить иные документы, исходя из законодательства страны регистрации нерезидента и места осуществления его основной деятельности (места нахождения органа управления).

**Группа 3 «Предложения об условиях исполнения договора. Квалификационные документы».**

 Письмо по форме Приложения № 1. Коммерческое предложение о качественных и иных характеристиках продукции в соответствии с техническим заданием Банка, в том числе копии документов, подтверждающие качество продукции; документы, подтверждающие квалификацию участника.

**Группа 4. Документы по разработке предложения, согласно Техническому Заданию Банка (**Приложение № 5) включающие в себя:

* 1. Предложение по приложению №5

Документы, представленные в составе заявки на участие в Запросе предложений, должны быть продублированы участником в формате PDF на электронный адрес NSSamsonenko@sberbank.ru. Предложение должно сопровождаться описью документов.

**Требования к сроку действия заявки на участие в** Запросе предложений**.** Заявка действительна до 31 декабря 2014 года. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения заявки на участие в Запросе предложений.

**Требования к языку заявки на участие в** Запросе предложений. Все документы, входящие в заявки на участие в Запросе предложений, должны быть подготовлены на русском языке.

**Требования к валюте заявки на участие в** Запросе предложений. Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявки на участие в Запросе предложений, должны быть выражены в российских рублях.В стоимость предложения должны быть включены суммы как с НДС, так и без НДС, а также все налоги и сборы.

Приложение № 4

к документации о проведении Запроса предложений

**Анкета квалификации Участника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Название организации** |
| **№** | **Критерии** | **Наименование/кол-во** |
| **I. Специализация компании** |
| 1 | Основной вид деятельности компании |   |
| 2 | Дополнительные виды деятельности |   |
| **II. Структура компании** |
| 3 | Общая штатная численность |   |
| 4 | Наличие отдела производства (численность отдела) |   |
| 5 | Наличие собственной дизайн-студии/отдела (численность отдела) |   |
| 6 | Наличие производственной базы и собственного склада (месторасположение, площадь) |   |
| **III. Активность компании на рынке** |
| 7 | Опыт работы на рынке (указать кол-во лет) |   |
| 8 | Наличие опыта работы по изготовлению рекламного оборудования для заказчиков на территории Российской Федерации и/или за рубежом |  |
| 10 | Наличие опыта работы с крупнейшими финансовыми и нефинансовыми организациями за последние 2 года (перечислить) |   |
| **IV. Лояльность** |
| 11 | Возможность работы на условиях отсрочки платежа (условия предоплаты) |   |

Приложение № 5

к документации о проведении Запроса предложений

**Техническое задание на производство и доставку листовок «Поддержите нашу сборную!»**

**Требования к предмету закупки**

* 1. **Наименование закупаемых услуг:**

 **Лот 1.**  Производство и доставка листовок «Поддержите нашу сборную!»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название позиции** | **Технические характеристики** | **Количество, шт.** | **Максимальная цена за позицию/руб., включая НДС** |
| **1** | Производство и доставка листовок «Поддержите нашу сборную!» | Евроформат, вертикально ориентирован, бумага 115 г/м3, печать 4+4 | 194 800 | 1,00 |

**Описание закупаемых услуг:**

В предоставляемую услугу должны входить следующие показатели:

* Производство тиража листовок «Поддержите нашу сборную!» в срок до **07.02.2014.**
* Упаковка тиража в пачки в соответствии с Листом доставки (приложение №7).

- на упаковках необходимо размещать маркировочные ярлыки по форме Банка, образец представлен в файле «*Маркировочный ярлык*».



* Доставка рекламно-полиграфической продукции для ВСП Уральского банка ОАО «Сбербанк России» в соответствии с разнарядкой (приложение №7)

* 1. **Требования к качеству услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия товаров услуг потребностям Заказчика или целям использования):**
1. Перечень материалов, предоставляемых Заказчиком: Заказчиком предоставляются макет листовки «Поддержите нашу сборную!», разнарядка на доставку
2. Перечень материалов/концепций/стратегий для разработки Исполнителем: Исполнитель, должен осуществить предпечатную подготовку макетов, напечатать тираж в соответствии с требованиями Заказчика, изложенными в п1.1. Приложения№5 и доставить его в соответствии с требованиями, изложенными в приложении №7
	1. **Требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров/требования к результатам работ (услуг):**

- Необходимо обеспечить качественное изготовление тиража листовок «Поддержите нашу сборную!» в полном объеме и в заявленные сроки.

- по окончании работ необходимо предоставить документы: оригинал счета, товарной накладной и счет-фактуры (если организация работает с НДС).

Приложение № 6

к документации о проведении Запроса предложений

**Расчет стоимости на производство и доставку листовок «Поддержите нашу сборную!»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № лота | Название лота | Количество, шт | Максимальная цена за позицию/руб., включая НДС |
| 1 | Листовка «Поддержите нашу сборную!»  | 194 800 |  |

Условия оплаты: 100% - оплата по факту выполнения работ (в течение 60 рабочих дней после подписания акта выполненных работ)

Сроки предоставления услуг: не позднее 11.02.2014 г.;

География предоставления услуг: в соответствии с листом доставки (Приложение №7).

Приложение №8

к документации о проведении Запроса предложений

**Порядок оценки и сопоставления предложений Участников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия оценки** | **Вес****(в процентах)** | **Формула расчета значения критерия** | **Итоговая оценка** |
| 1 | Стоимость работ, руб. | 50 | Сmin/Ci,где Cmin –ценовое предложение одного из участников, являющееся минимальным,Сi – ценовое предложение, представленное i-тым участником | Сmin/Ci\*50% |
| 2 | Соответствие техническому заданию | 50 | 1 балл – соответствует0 баллов – не соответствует | 50% |
| Итого | 100% |  |  |

Принцип выбора победителей Запроса предложений:

Победителем конкурса признается компания, набравшая максимальное количество баллов по данной системе оценки.

1. При подписании (заверении) материалов для представления на конкурс уполномоченным лицом следует приложить доверенность на соответствующие полномочия в группу 3 (Правоустанавливающие документы). [↑](#footnote-ref-1)