



Акционерный Коммерческий Банк «Московский Банк Реконструкции и Развития»
(открытое акционерное общество)
АКБ «МБРР» (ОАО)

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Малого комитета по
тендерам и закупкам

О.Е.Маслов
«__» _____ 20__ г.

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по проведению открытого
ЗАПРОСА ЦЕН
по отбору поставщика ежедневников

Настоящая документация является неотъемлемой частью
уведомления о проведении закупочной процедуры

г. Москва
2011 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ	3
3. УСЛОВИЯ.....	3
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	3
5. СРОК ОКОНЧАНИЯ ПРИЕМА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ЦЕН.....	4
6. ПОДАЧА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ИХ ПРИЕМ.....	5
7. ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА	5
8. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ	7
8.1. Коммерческое предложение (Форма №1).....	7
8.2. Анкета Участника (Форма №2)	8
ПРИЛОЖЕНИЕ №1	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организатором закупки является АКБ «МБРР» (ОАО) - юридический адрес: Российская Федерация, 115035, г. Москва, Садовническая ул., д. 75 (далее – Банк). Организатор закупки Уведомлением о проведении открытого запроса цен приглашает организации к участию в процедуре конкурентного запроса цен по отбору **поставщика ежедневников**.

1.2. Контактная информация организатора закупки:

Адрес: г.Москва, ул.Садовническая, д.75
Ответственный: Карева Татьяна Викторовна
e-mail: zakupki@mbrd.ru
Телефон/факс: +7(495) 921-28-00 (доб. 42-66)

По вопросам технического характера Вы можете обратиться к Колотовкиной Анне Сергеевне (вн.47-10).

2. ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ

2.1. Предметом закупки является поставка ежедневников.

- **Количество/объем и качество предоставляемых лицензий:** поставка ежедневников осуществляется в количестве и на условиях, установленных в Приложении № 1 (Техническое задание) к настоящей Закупочной документации.
- **Место и срок исполнения обязательств Поставщика:** поставка осуществляется силами Поставщика по месту и в сроки указанные в Приложении №1 к настоящей Закупочной документации.

2.2. Техническое задание представлено в Приложении №1

Настоящее Техническое задание содержит условия, критичные для данной Закупки. Предложения Участников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведенными в разделе 8 настоящей документации согласно данному Техническому заданию.

3. УСЛОВИЯ

- 3.1. Оплата поставки осуществляется по факту поставки в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания товарной накладной обеими Сторонами на основании оригинала счета-фактуры оформленного и предоставленного в соответствии с действующим Законодательством РФ.
- 3.2. Все цены/тарифы должны быть выражены в рублях РФ с НДС.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. Поставщик имеет право подать только одно предложение. В случае подачи поставщиком нескольких предложений все они будут отклонены без рассмотрения по существу.

4.2. Участник должен подготовить предложение, включающее:

- коммерческое предложение по форме Технического задания (Приложение №1 настоящей закупочной документации) и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1, п.8.1);

- Анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2, п.8.2).

4.3. Предложение должно быть составлено по форме, приведенной в приложении к настоящему запросу цен, и быть действительным в течение трех месяцев с момента его подачи.

4.4. Предложение должно быть подписано лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Поставщика без доверенности, или уполномоченным лицом на основании доверенности. К документам следует приложить копию Решения/Протокола (или иное) о назначении Генерального директора (или иное) а так же Приказ о вступлении его/ее в должность. В случае подписания Предложения на основании доверенности также следует предоставить копию Доверенности на право подписи подписанта Поставщика. Предложение также должно быть скреплено печатью поставщика.

4.5. Все цены в предложении должны включать все налоги и другие обязательные платежи, стоимость всех сопутствующих работ (услуг), а также все скидки, предлагаемые поставщиком.

4.6. Предложение должно быть подано на русском языке. Все цены должны быть выражены в российских рублях с НДС.

4.7. Не допускается подача предложений на отдельные позиции лота или часть объема по какой-либо из позиций вышеуказанного перечня продукции.

4.8. К предложению должны быть приложены документы, подтверждающие правоспособность участника:

- копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (получена не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до дня подачи предложения);

- если от имени участника действует лицо, уполномоченное на это соответствующей доверенностью, то предложение участника должно содержать копию вышеуказанной доверенности, заверенную печатью организации участника.

4.9. Разъяснение закупочной документации

Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей закупочной документации. Запросы на разъяснение документации должны подаваться в письменной форме на адрес организатора закупки zakupki@mbrd.ru.

Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи предложений (Раздел 5 настоящей Закупочной документации). Если, по мнению Организатора, ответ на данный вопрос будет интересен всем участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем участникам, официально получившим настоящую документацию.

5. СРОК ОКОНЧАНИЯ ПРИЕМА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ЦЕН

Предложения, оформленные в соответствии с требованиями закупочной документации, должны быть доставлены по адресу Организатора не позднее: *16 часов (время московское) «22» ноября 2011 г.* по адресу организатора закупки согласно п.1.2. настоящей Закупочной документации.

Предложения, полученные позже вышеуказанного срока, будут отклонены Организатором без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

6. ПОДАЧА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ИХ ПРИЕМ

Порядок подачи предложений участников по электронной почте

Предложения должны направляться участниками на электронный адрес zakupki@mbrd.ru.

- 6.1.** Участники направляют свои предложения и приложенные документы в отсканированном виде (скан-копи в формате .pdf, сделанные с оригиналов документов с печатью организации и подписью уполномоченного лица), заархивированные в формате *.rar, закрытом паролем, содержащим не менее 8 символов;
- 6.2.** срок предоставления пароля – не ранее срока окончания подачи предложений, но не позднее 2-х часов после срока окончания подачи предложений;
- 6.3.** участники направляют пароль к своему предложению без запроса со стороны Организатора;
- 6.4.** Организатор оставляет за собой право отказать в рассмотрении предложений участников, если предложение и/или пароль доступа к ней не предоставлены участником в указанные в настоящей документации сроки.

7. ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА

- 7.1.** Комитет по тендерам и закупкам Банка принимает решение либо по определению Победителя по каждому из лотов, либо по проведению дополнительных этапов Запроса цен, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Победителя.
- 7.2.** В случае если предложение какого-либо из участников окажется существенно лучше предложений остальных участников, и это предложение полностью удовлетворит организатора, организатор определит данного участника Победителем.
- 7.3.** В случае если самое лучшее предложение не удовлетворит Организатора полностью, Комитет по тендерам и закупкам вправе принять решение о проведении дополнительных этапов Запроса предложений и внесении изменений в условия Запроса предложений.
- 7.4.** Если, по мнению Комитета по тендерам и закупкам, отсутствуют возможности для улучшения предложений участников и проведение дальнейших этапов бессмысленно, Комитет по тендерам и закупкам вправе принять решение о прекращении процедуры Запроса предложений.
- 7.5.** Единственным критерием при отборе участников является наименьшая цена предложения при условии соответствия самого предложения условиям настоящего запроса цен.
- 7.6.** Договор между Банком и Победителем подписывается в течение 10 (десяти) дней , при этом Банк окончательно подписывает договор, ставит на нем дату и возвращает один экземпляр Победителю закупочной процедуры.
- 7.7.** Условия договора определяются в соответствии с требованиями Организатора и разделом 3 настоящего документа.

- 7.8.** Банк оставляет за собой право в момент заключения договора увеличивать или уменьшать объем предоставленных услуг, изначально указанный в закупочной документации.
- 7.9.** Информация о предполагаемых фактах нарушений в процессе проведения данной закупочной процедуры направляется на адрес: zakupki@mbrd.ru.

8. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ

8.1. Коммерческое предложение (Форма №1)

начало формы

НА БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

Коммерческое предложение от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

Изучив Уведомление о проведении процедуры запроса цен и приложенную Закупочную документацию, и принимая установленные в них требования и условия, предлагаем поставить ежедневники на следующих условиях:

Коммерческое предложение оформляется Участником согласно Приложению №1 (Техническому заданию) в соответствии с требованиями настоящей закупочной документации.

Стоимость за ед., руб. с НДС
Всего, руб. с НДС

Срок поставки:

В стоимость настоящего Коммерческого предложения включены все затраты, налоги, пошлины, сборы и обязательные платежи согласно действующему законодательству Российской Федерации, а также все скидки.

К настоящему предложению прилагаются следующие документы, подтверждающие соответствие предлагаемых нами услуг установленным требованиям: *(Участник перечисляет приложения к предложению).*

Настоящее Предложение не имеет правовой статус оферты и действует до « ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

8.1.1. Инструкция по заполнению Формы №1:

1. Участник указывает дату и номер Предложения.
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. В коммерческом предложении описываются все позиции раздела 2.2.

8.2. Анкета Участника (Форма №2)

начало формы

Приложение №1 к Коммерческому предложению от «___» _____ 20__ г.
№ _____

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника:

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4	ИНН Участника	
5	Юридический адрес	
6	Почтовый адрес	
7	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
10	Факс Участника (с указанием кода города)	
11	Адрес электронной почты Участника	
12	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона, серии, номера паспорта, а также кем и когда был выдан данный документ (или предоставление ксерокопии паспорта, содержащей запрашиваемые данные)	
13	Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника с указанием серии, номера паспорта, а также кем и когда был выдан данный документ (или предоставление ксерокопии паспорта, содержащей запрашиваемые данные)	
14	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

к о н е ц ф о р м ы

8.2.1. Инструкция по заполнению Формы №2

1. Участник указывает дату и номер Предложения.
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
4. В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на закупку ежедневников

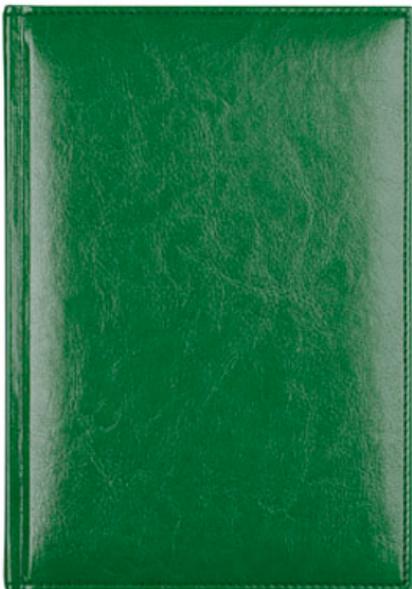
1. Описание товара, технические характеристики:

Ежедневник:

- производитель: Avanzo Daziago, Италия
- коллекция: «Birmingham»
- размер: 145x205 мм,
- материал: кожзаменитель
- цвет: зеленый
- недатированный (представленные календари в блоке не позднее 2011 года)
- кол-во – 1 000 шт.

Отделка: блинтовое тиснение логотипа, размер 57x20мм (файл: logo_rus.eps)

Вид ежедневника:



2. Требования к товару:

2.1. Товар должен быть новым.

2.2. По своим параметрам товар должен соответствовать характеристикам и требованиям, указанным в *п.1* настоящего Технического задания.

2.3. Товар должен поставляться в упаковке. Упаковка должна исключать механические повреждения и деформацию Товара во время транспортировки, а также обеспечивать защиту от проникновения влаги.

2.4. Поставщик должен представить документальное подтверждение наличия необходимого количества Товара и обеспечить предоставление сертификатов качества при необходимости и по запросу Банка.

3. Условия поставки товара/выполнения работ/оказания услуг:

3.1. Поставка товара/выполнение работ/оказание услуг осуществляется силами Поставщика на территории АКБ «МБРР» (ОАО) по следующему адресу: г. Москва, ул. Бакунинская, д.73, стр.1 в установленный срок.

3.2. По факту поставки товара/выполнения работ/оказания услуг Поставщик передает комплект документов на данную продукцию: Товарные накладные по форме Торг-12 (*Поставщик указывает список предоставляемых документов*).

3.3. Поставщик обязан заменить товар, не соответствующий требованиям по качеству, в срок не более **10** рабочих дней с момента получения Акта недостатков по качеству, рекламации, дефектной ведомости и/или прочих аргументированных документов-претензий от Банка.

4. Срок исполнения обязательств Поставщика:

Поставка товара должна быть осуществлена в срок **не позднее «15» декабря 2011 г.**

В случае нарушения сроков поставки Поставщик выплачивает пеню в размере 0,1% от общей стоимости товара (включая услуги) за каждый день просрочки поставки.

5. Гарантийные обязательства Поставщика: Гарантийный срок на поставленный товар, выполненную работу/услугу должен составлять **2 месяца** со дня подписания товарной накладной/Акта приемки-передачи на выполненную работу/услугу.