

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Управляющий Ф-лом ОАО «МТС-Банк»**

**в г.Ростове-на-Дону**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Л. Мудрик**

**«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.**

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого**

**ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**по отбору организации, осуществляющей**

**оказание услуг по изготовлению и размещению рекламы на наружных рекламных конструкциях 6\*3 м**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**Уведомления о проведении закупочной процедуры**

г.Ростов-на-Дону  
2012 год

**Оглавление**

[1. Общие положения](#_Toc251847610)

[2.Предмет закупки. Техническое задание](#_Toc251847611)

3. [Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению](#_Toc251847614)

[3.1 Требования к Участникам](#_Toc251847615)

[3.2 Требования к документам](#_Toc251847616)

[4.Подготовка Предложений](#_Toc251847617)

[4.1 Общие требования к Предложению](#_Toc251847618)

[4.2 Требования к языку Предложения](#_Toc251847619)

[4.3 Разъяснение закупочной Документации](#_Toc251847620)

[4.4 Продление срока окончания приема Предложений](#_Toc251847621)

[5.Подача предложений и их прием](#_Toc251847622)

[6.Оценка Предложений и проведение переговоров](#_Toc251847623)

[6.1 Общие положения](#_Toc251847625)

[6.2 Отборочный этап](#_Toc251847626)

[6.3 Оценочный этап](#_Toc251847627)

[7.Принятие решения о проведении дополнительных этапов процедуры запроса предложений](#_Toc251847629)

[8.Подписание Договора](#_Toc251847631)

[9.Уведомление Участников о результатах](#_Toc251847632)

[10.Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение](#_Toc251847633)

[10.1 Письмо о подаче предложения (Форма №1)](#_Toc251847634)

[10.2 Коммерческое предложение (Форма №2)](#_Toc251847635)

[10.3 Протокол Договора (Форма №3)](#_Toc251847636)

[10.4.](#ИНСТРУКЦИИ) [Анкета Участника (Форма №4)](#_Toc251847637)

**11.Приложение №1 Техническое задание**

1. Общие положения

**1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений:**

1.1.1. **Организатором закупки** является Ф-л ОАО «МТС-Банк» в г.Ростове-на-Дону, - юридический адрес: Российская Федерация, 344000, г. Ростов-на-Дону, пр. Кировский, д.126/238 (далее – Банк). Организатор закупки Уведомлением о проведении открытого запроса предложения приглашает организации к участию в процедуре (далее – Запрос предложений) по отбору организации, оказывающей услуги:

- по изготовлению и размещению рекламы на наружных поверхностях 6\*3

* + 1. **Контактная информация организатора закупки:**

Адрес: г.Ростов-на-Дону, пр.Кировский, д.126/238

**Контактное лицо организатора закупки:**

Адрес: г.Ростов-на-Дону, пр.Ленина, д.113/2

Ответственный: Овсепян Тамара Сергеевна

e-mail: tamara@rnd.mbrd.ru

Телефон: +7(863) 230-38-00, 243-06-06 (доб.455)

по организационным вопросам обращаться к контактному лицу организатора закупки.

1.1.3. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке Предложений приведены в разделе 4. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в разделе 8 настоящего документа.

1.1.4. Порядок предоставления Закупочной документации на последующие этапы, в случае их проведения, установлен в Разделе 5, и будет доведен до сведения Участников дополнительно.

**1.2. Срок окончания приема предложений**

Предложения, оформленные в соответствии с требованиями закупочной документации, должны быть доставлены по адресу: Организатора (согласно п. 1.1.2. настоящей документации) не позднее:

***10.00 часов (местное время) 09.11.2012 г.***

**1.3. Время, дата и место вскрытия конвертов с предложениями участников:**

***11.00 часов (местное время) 09.11.2012 г.***

**1.4. Правовой статус процедур и документов**

1.4.1. Запрос предложений не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.4.2. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1 Уведомление вместе с его неотъемлемым приложением – настоящей Документацией, не являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

1.4.3. . Организатор вправе предложить участнику, в предложении которого, по мнению Банка, представлены наилучшие условия исполнения договора по предмету Запроса предложений, на условиях, содержащихся в данном Запросе предложений. 1.4.4.. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

Протоколы преддоговорных переговоров между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);

Уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Организатора.

**1.5. Обжалование**

1.5.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе, касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

.

**1.6. Прочие положения**

1.6.1. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей предложения, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

1.6.2. Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией.

1.6.3. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, заключивших какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя Запроса предложений.

1. **Предмет закупки. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Предметом закупки** является наилучшее предложение поставщика услуг по изготовлению и размещению рекламы на наружных поверхностях 6\*3

согласно требованиям настоящего Технического задания:

* **количество/объем и качество товара/работ/услуг:** оказание услуг осуществляется в количестве и на условиях, установленных в *Приложении № 1* (Техническое задание) к настоящей закупочной документации
* **платежные условия договора:** 100% по факту оказания услуг, в течение 10 рабочих дней после подписания актов сдачи-приемки оказанных услуг и получения фотоотчета;
* **срок исполнения обязательств Поставщика:** оказание услуг осуществляется силами Поставщика, в установленный в Техническом задании срок.

Настоящее Техническое задание содержит условия, критичные для данной Закупки. ПредложенияУчастников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведенными в разделе 4 настоящей документации согласно данному Техническому заданию.

1. **Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению**
   1. Требования к участникам

**Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

* + 1. Участвовать в данной конкурентной процедуре могут юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Российской Федерации. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре и на право заключения Договора, Участник должен своевременно подать надлежащим образом оформленное предложение и отвечать следующим требованиям:
* обладать опытом выполнения аналогичных и сопоставимых по объему и сложности работ, предоставить копии документов, подтверждающие опыт и квалификацию участника в оказании услуг, аналогичных предмету закупки (отзывы, рекомендательные письма и т.д.);
* организация не должна находиться под процедурой банкротства, в процессе ликвидации или реорганизации, на ее имущество не должен быть наложен арест, что подтверждается справкой;
  1. Требования к документам,

**подтверждающим соответствие участника установленным требованиям**

*(должны быть представлены оригиналы или копии документов, как это указано ниже)*

* + 1. Участник должен включить в состав Предложения копии правоустанавливающих документов, которые должны быть заверены надлежащим образом или нотариально, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

**А) для юридического лица:**

- Устав

- Учредительный договор ( при его наличии)

-Выписку из Единого государственного реестра юр.лиц (ЕГРЮЛ) (получена не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до дня подачи предложения

-Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юр. лиц

-все изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы, если таковые имеются, а также Свидетельства о регистрации этих изменений и дополнений. Внесенные в учредительные документы

-Протокол или выписка из него об избрании единого исполнительного органа ( генерального директора)

-Приказ или выписка из него о вступлении в должность единоличного исполнительного органа ( ген.директора)

-в случае если договор подписывается не единоличным исполнительным органом, а другим лицом., то также доверенность оформленную надлежащим образом, подтверждающую наличие у этого лица полномочий на подписание договора

-в случае если деятельность контрагента является лицензируемой, то также лицензии на осуществление этой деятельности

**Б) для индивидуального предпринимателя**

-свидетельство о гос. Регистрации физ.лица в качестве ИП

-свидетельство о постановке на учет в налоговом органе

-копия паспорта

3.2.4. Все указанные выше документы прилагаются Участником к Предложению.

3.2.5. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору о соответствии Участника данному требованию.

1. Подготовка Предложений
   1. Общие требования к Предложению
      1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

* Письмо о подаче предложения, оформленное по правилам деловой переписки (фирменный бланк, реквизиты, подпись уполномоченного лица, печать), содержащее информацию о предлагаемых услугах, общей стоимости предложения, сроке действия предложения, а также перечень приложений к данному письму, представленных на бумажном носителе (наименования документов, количество листов), по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1, п.10.1) согласно ТЗ - Запечатывающийся конверт №1;
* Оригинал Коммерческого предложения, которое должно по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2, п.10.2) согласно ТЗ - Запечатывающийся конверт №1;
* Копия Коммерческого предложения - Запечатывающийся конверт №1;
* Проект Договора по форме и в соответствии с условиями оплаты оказания услуг соответствующими закупочной документации, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (Форма № 3) - Запечатывающийся конверт №1;
* Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений (раздел 3) - Запечатывающийся конверт №2;
* Анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 4, п.10.4) - Запечатывающийся конверт №2;

4.1.2. Участник имеет право подать только одно предложение. В случае нарушения этого требования все предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

4.1.3. Каждый документ, входящий в предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным лицом на основании доверенности. В последнем случае копия вышеуказанной доверенности, заверенная печатью организации участника, прикладывается к предложению.

4.1.4. Каждый документ, входящий в предложении, должен быть скреплен печатью Участника.

4.1.5. Требования пунктов 4.1.3. и 4.1.4. не распространяются на нотариально заверенные копии документов.

4.1.6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов.

4.1.8. Никакие исправления в тексте предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

* 1. Требования к языку предложения

Все документы, входящие в предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях – апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.

Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

* 1. Разъяснение закупочной документации

Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей закупочной документации. Запросы на разъяснение документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме на адрес организатора закупки [tamara@rnd.mbrd.ru](mailto:tamara@rnd.mbrd.ru), [zakupki@mbrd.ru](mailto: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 (п.1.2.). 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.

* 1. Продление срока окончания приема Предложений

При необходимости организатор имеет право продлевать срок окончания приема предложений, установленный в п.1.2., с уведомлением всех участников.

1. Подача предложений и их прием
   1. **Порядок подачи предложений участников:**

Участники конкурентной закупочной процедуры направляют свои предложения организатору закупки :

* в запечатанных конвертах направляются оригиналы предложений по адресу:г.Ростов-на-Дону, пр.Ленина, д.113/2

**Контактное лицо организатора закупки:**

Ответственный: Овсепян Тамара Сергеевна

e-mail: tamara@rnd.mbrd.ru

Телефон: +7(863) 230-38-00, 243-06-06 (доб.455)

* + 1. Порядок подачи предложений участников в запечатанных конвертах.

Участники подают оригиналы предложений, которые должны быть надежно запечатаны в два разных конверта, пометив их соответственно «Конверт №1» и «Конверт №2». После этого конверты помещаются в один внешний конверт, который также должен быть надежно запечатан.

На внешнем конверте указывается следующая информация:

* полное фирменное наименование Участника, его место нахождения и почтовый адрес;
* наименование и адрес Организатора в соответствии с пунктом 1.1.2.;
* слова**: «Вскрывать только на заседании Комитета по тендерам и закупкам Филиала».**

Состав запечатанных конвертов:

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы, запечатанные в «Конверт №1»** | **Документы, запечатанные в «Конверт №2»** |
| 1. Письмо о подаче предложения по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1, п.10.1) согласно ТЗ; 2. Оригинал Коммерческого предложения, которое должно быть оформлено по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2, п.10.2) согласно ТЗ; 3. Копия Коммерческого предложения; 4. Проект Договора (Форма №3) | 1. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей документации по запросу предложений согласно перечню документов, представленных в пункте 3.2.1.раздела 3; 2. Анкета участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 4, п.10.4) |

Внешний конверт с оригиналом и электронной копией Предложения должен содержать следующую информацию:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [наименование, адрес Организатора] | для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [ФИО контактного лица, указанного в Извещении] |
| **НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО *11.00 часов (местное время) 09.11.2012 г.*** | |
| **На участие в:** закупочной процедуре по выбору поставщика услуг по изготовлению и размещению рекламы на наружных рекламных конструкциях 6\*3  [Наименование закупочной процедуры и предмета закупки как звучит в Уведомлении] | |
|  | |
| **Предложение поступило: дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.** | |
| Время \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. | |
| (заполняется Организатором) | |

* Участники должны обеспечить доставку своих предложений по месту нахождения Организатора, указанному в п.1.1.2. В случае направления предложения через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки предложения.
* Организатор заканчивает принимать предложения в срок, установленный в п. 1.2.предложения, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены организатором без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.
* Организатор выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

1. Оценка Предложений и проведение переговоров
   1. Общие положения

Оценка предложений участников осуществляется Комитетом по тендерам и закупкам Филиала.

Оценка Предложений включает отборочную стадию, проведение при необходимости переговоров и оценочную стадию.

* 1. Отборочная стадия

6.2.1. В рамках отборочной стадии проверяется:

1. полнота, правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;
2. соответствие Участников требованиям настоящей документации;
3. соответствие коммерческого предложения требованиям настоящей документации.

В рамках отборочной стадии Организатор может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Организатор не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

6.2.2. По результатам проведения отборочной стадии Организатор имеет право отклонить Предложения, которые:

1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;
2. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации;
3. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации;
4. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.
   1. Оценочный этап

В рамках оценочного этапа оцениваются и сопоставляются предложения, проводится их ранжирование по степени предпочтительности для Банка, исходя из следующих критериев, указанных в порядке убывания значимости:

* стоимость услуг,
* условия оплаты;
* качество адресной программы;

1. Принятие решения о проведении дополнительных этапов процедуры запроса предложений

7.1. Комитет по тендерам и закупкам Банка принимает решение либо по определению Победителя, либо по проведению дополнительных этапов Запроса предложений, 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 Филиала вправе принять решение о прекращении процедуры Запроса предложений.

1. Уведомление Участников о результатах Процедуры

На основании решения Комитета по тендерам и закупкам Филиала и до истечения срока действия предложений участников организатор направляет письменное уведомление отобранному участнику закупочной процедуры о признании его предложения выигравшим и предложением подписать договор на изготовление и размещение рекламы Банка на рекламных конструкциях 6\*3 м.

1. Подписание Договора

Договор между Банком и Победителем подписывается в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты объявления о победе, при этом Банк окончательно подписывает договор, ставит на нем дату и возвращает один экземпляр Победителю закупочной процедуры.

Условия договора определяются в соответствии с требованиями Организатора и разделом 2 настоящего документа.

Банк оставляет за собой право в момент заключения договора увеличивать или уменьшать объем предоставленных услуг, изначально указанный в закупочной документации.

Информация о предполагаемых фактах нарушений в процессе проведения данной закупочной процедуры направляется на адрес: [tamara@rnd.mbrd.ru](mailto:tamara@rnd.mbrd.ru), [zakupki@mbrd.ru](mailto:zakupki@mbrd.ru) .

1. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение
   1. Письмо о подаче предложения (Форма №1)

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

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

**Уважаемые господа!**

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений п**о отбору организации, осуществляющей оказание услуг по изготовлению и размещению рекламы на наружных рекламных конструкциях 6\*3 м** и Закупочную документацию, и принимая установленные в них требования и условия,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых ус луг)

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

на условиях и в соответствии с требованиями, установленными в Техническом задании и в настоящей закупочной, являющиеся неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом Предложение, ***на общую сумму***

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость Предложения,  руб. с НДС\* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, руб. с НДС)\* |

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

Настоящее Предложение действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (Форма № 2) – на \_\_\_\_ листах.
2. Проект договора (Форма № 3) – на \_\_\_\_ листах .
3. Анкета участника (Форма № 4) – на \_\_\_\_ листах.
4. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.3.2) – на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**10.1.1 Инструкции по заполнению Формы №1**

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

3.Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами,   
в рублях, с НДС.

4. Предложение должно быть действительно в течение срока, достаточного для завершения процедуры выбора Победителя и заключения Договора – не менее двух месяцев.

5. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями закупочной документации.

* 1. Коммерческое предложение (Форма №2)

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче предложения  
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| П/н | Наименование рекламной конструкции( щит/ ТДК) | Место расположения | Наличие освещения (да/нет) | Фотография рекламной конструкции | Карта-схема с указанием рекламной конструкции | Стоимость изготовления баннера/пленки, руб. | Итого стоимость за 1 месяц, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО СТОИМОСТЬ РАЗМЕЩЕНИЯ** | | | | | | |  |

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучив Уведомление о проведении процедуры открытого запроса предложений по отбору организаций осуществляющих оказание услуг по изготовлению и размещению рекламы на рекламных конструкциях 6\*3 ми приложенную Закупочную документацию, и принимая установленные в них требования и условия, предлагаем оказание следующих услуг:

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

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

Платежные условия Договора: **[*указать*]**

Исполнитель гарантирует, что состав и стоимость товаров/работ/услуг окончательны и остаются неизменными в течение всего срока действия договора.

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**10.2.1. Инструкции по заполнению Формы №2**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче 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 с учетом предлагаемых условий Договора. Участник вправе указать, что он согласен на проект Технического задания, изложенного в разделе 2.

* 1. Проект Договора (Форма №3)

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче предложения  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**10.3.1 Инструкции по заполнению Формы №3**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче предложения.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. Оплата услуг указывается в соответствии с требованиями закупочной документации.

* 1. Анкета Участника (Форма №4)

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче предложения

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета 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 |  |
| 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, адрес вэб-сайта Участника, если имеется |  |
| 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)

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласен (согласна)

(фамилия, имя, отчество (если последнее имеется), адрес руководителя, главного бухгалтера, ответственного лица Участника, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе)

с обработкой (путем включения в соответствующие базы данных) ОАО «МТС-Банк» (адрес местонахождения: 115035, г. Москва, ул. Садовническая, 75) содержащихся в настоящей Анкете Участника моих персональных данных в целях:

'- проверки Банком сведений, указанных в данной Анкете и приложениях к ней;

- принятия Банком решения о заключении договора(ов);

- предоставления информации организациям, уполномоченным (в силу закона, договора или любым иным образом) на проведение проверок и/или анализа деятельности Банка, а также на осуществление иных форм контроля за деятельностью Банка, для целей осуществления ими указанных действий;

- предоставления информации акционерам, членам органов управления, дочерним компаниям (предприятиям) Банка, аффилированным, а также иным связанным с Банком лицам;

- передачи информации и/или документов третьим лицам, которые по договору с Банком осуществляют услуги по хранению полученной Банком информации и/или документов;

- проведения работ по автоматизации деятельности Банка и работ по обслуживанию средств автоматизации.

Данное согласие действует до даты его отзыва мною путем направления в ОАО «МТС-Банк» письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если

иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

(личная подпись) (инициалы, фамилия руководителя, главного бухгалтера, ответственного лица Участника)

**конец формы**

**10.4.1. Инструкции по заполнению**

1. Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче 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.

5. Указанные в Анкете Участника физические лица путем заполнения соответствующих граф Анкеты Участника (соответствующие графы заполняются по количеству физических лиц - субъектов персональных данных) выражают свое согласие на обработку Открытым акционерным обществом "МТС-Банк" (далее по тексту Банк, местонахождение Банка: 115035, Москва, Садовническая ул. д.75), их персональных данных. Под персональными данными Участника понимаются любые относящиеся к указанным в Анкете Участника физическим лицам сведения и информация на бумажных и/или электронных носителях, которые были или будут переданы в Банк Участником или поступили (поступят) в Банк иным способом. При этом под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, проверка), использование, распространение/передачу, воспроизведение, электронное копирование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

При этом обработка моих персональных данных Участника, в том числе трансграничная передача моих персональных допускается для следующих целей:

'- в целях проверки Банком сведений, указанных в данной Анкете и приложениях к ней;

- в целях принятия Банком решения о заключении договора(ов);

- в целях предоставления информации организациям, уполномоченным (в силу закона, договора или любым иным образом) на проведение проверок и/или анализа деятельности Банка, а также на осуществление иных форм контроля за деятельностью Банка, для целей осуществления ими указанных действий;

- в целях предоставления информации акционерам, членам органов управления, дочерним компаниям (предприятиям) Банка, аффилированным, а также иным связанным с Банком лицам;

- в целях передачи информации и/или документов третьим лицам, которые по договору с Банком осуществляют услуги по хранению полученной Банком информации и/или документов;

- в целях проведения работ по автоматизации деятельности Банка и работ по обслуживанию средств автоматизации.

Не допускается публичное обнародование Банком моих персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно телекоммуникационных сетях. Банк обязуется заключить с третьими лицами, которым будут предоставляться персональные данные, соглашения о конфиденциальности и неразглашении сведений.

Участник уведомлен и согласен с тем, что данное согласие может быть отозвано путем направления Банку в письменной форме уведомления об отзыве согласия заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под роспись уполномоченному представителю Банка.

При этом Участник уведомлен о том, что отзыв согласия не лишает Банк права на обработку персональных данных Участника в целях исполнения договора, использования информации в качестве доказательств в судебных разбирательствах и в иных случаях, установленных законодательством РФ.

Настоящее согласие действует до истечения 5 (Пяти) лет с момента прекращения действия последнего из договоров, заключенных между Участником и Банком. По истечении указанного срока действие Согласия считается продленным на каждые следующие 5 (Пять) лет при условии отсутствия у Банка сведений о его отзыве.

**Приложение №1**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Изготовление и размещение наружной рекламы на рекламных конструкция 6\*3 м, в рамках утвержденного медиаплана

**для Филиала ОАО «МТС-Банк» в г.Ростове-на-Дону**

# Требования к услугам, условия и сроки оказания услуг:

1. Изготовление рекламного полотна – баннер/пленки:
   1. баннер: плотность 440 гр., печать широкоформатная 360 dpi, люверсы по периметру через каждые 0,3 м.

1.2. пленка: печать широкоформатная 360 dpi, ламинация, полноцвет

**2.** Размещение рекламного полотна (баннер/пленка) на наружной рекламной конструкции 6\*3 м.

Требования к выбору рекламных конструкций (щит 6\*3м./ призматрон ТДК 6\*3м):

* 1. Рекламные конструкции должны быть расположены:

1. По пр.Нагибина по направлению к пл.Ленина, если двигаться со стороны северного микрорайона;
2. По пр.Нагибина по направлению к пл.Ленина, если двигаться со стороны центра города;
3. По ул. Ленина по направлению к офису «МТС-Банк», если двигаться со стороны пл. Страны советов;
4. На пл. Ленина, со стороны движения к офису «МТС-Банк» (ул.Ростовского Стрелкового Полка Народного ополчения/ Северный микрорайон/ центр города);
5. По ул. Красноармейская по направлению к пр.Кировскому, если двигаться со стороны центра города;
6. По ул. Красноармейская по направлению к пр. Кировский, если двигаться со стороны проспекта Театральный;
7. По пр. Кировский по направлению к ул. Красноармейская, если двигаться со стороны Б.Садовая;
8. Иные центральные улицы города по направлению к офисам «МТС-Банк».
   1. Предпочтительно сторона «А» рекламной конструкции, по стороне движения;
   2. Предпочтительно наличие освещения;
   3. Монтаж/демонтаж, фотоотчет и пр. расходы, должны быть включены в стоимость предложения.
9. Проведение фотоотчета;
10. Необходимое количество рекламных конструкций 15 штук;
11. Коммерческое предложение должно в обязательном порядке содержать фотографии рекламных конструкции и карту-схему с указанием рекламной конструкции;
12. Срок размещения 1 месяц со дня запуска кампании.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| П/н | Наименование рекламной конструкции( щит/ ТДК) | Место расположения | Наличие освещения (да/нет) | Фотография рекламной конструкции | Карта-схема с указанием рекламной конструкции | Стоимость изготовления баннера/пленки, руб. | Итого стоимость за 1 месяц, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО СТОИМОСТЬ РАЗМЕЩЕНИЯ** | | | | | | |  |

## Предмет  закупки:

1.Изготовление и размещение наружной рекламы на рекламных конструкция 6\*3 м, в рамках утвержденного медиаплана .

* По итогам размещения рекламы ожидается увеличение клиентского потока, что позволит увеличить процент выполняемости поставленных планов;
* Услуги приобретаются для розничного блока Ф-ла ОАО «МТС-Банк» в г.Ростове-на-Дону.

Предметом закупки является наилучшее предложение на заключение договора на оказание услуг размещения наружной рекламы на следующих условиях:

1. **Количество и качество услуги:** *Согласно Спецификации №1 к Техническому заданию*
2. **Платежные условия договора:** оплата по факту оказания услуг, в течение 10 рабочих дней после подписания актов сдачи-приемки оказанных услуг, предоставления фотоотчета.
3. **Валюта договора:** рубли
4. **Условия оказания услуг:**
   1. Оказание услуг осуществляется силами Поставщика
   2. По факту оказания услуг Поставщик передает комплект документов: акт – сдачи приемки выполненных работ, товарную накладную, фотоотчет на электронном носителе.
   3. Поставщик обязан исправить оказанные услуги, не соответствующие требованиям по качеству, в срок не более 7 календарных дней с момента получения Акта недостатков по качеству, рекламаций, дефектной ведомости и/или прочих аргументированных документов-претензий от Банка.
5. **Срок исполнения обязательств Поставщика:**
   1. Оказание услуг должно быть осуществлено в срок до «31» *декабря 2012 г.*
6. **Специальные требования к поставщику/подрядчику.**

*-Участник должен обладать опытом оказания аналогичных услуг, который подтверждается:*

1.Иметь опыт работы на рынке рекламных услуг не менее 6 месяцев;

2.Предоставить отзывы клиентов, с которыми имеется опыт положительного сотрудничества (порядка 3-х).