

**Извещение о проведении открытого запроса предложений
в электронной форме**

по выбору поставщика для оказания дизайнерских услуг по разработке брошюр и
инфографик АО РНПК

г. Москва
2020 г.

1. Общие положения

1.1 Общие сведения о запросе предложений

1.1.1 Акционерное общество «Российская Национальная Перестраховочная Компания» (125047, г. Москва, улица Гашека, дом 6, Помещение XII) (далее — АО РНПК, Общество, Организатор, Заказчик) настоящим Извещением, опубликованным на официальном сайте Общества по адресу: <https://rnrc.ru/about/tenders/> (далее – сайт) объявляет о проведении открытого запроса предложений в электронной форме (далее – запрос предложений) и приглашает юридических лиц (далее – участники, подрядчики) подавать свои предложения на право заключения договора **на оказание дизайнерских услуг по разработке брошюр и инфографик Акционерного Общества «Российская Национальная Перестраховочная Компания»**. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Заказчика никаких последствий.

1.1.2 Для справок обращаться:

Пономарева Анастасия Юрьевна, адрес электронной почты: Anastasiya.Ponomareva@rnrc.ru.

1.1.3 Требования к перечню и объему услуг, представлены в разделе 2 настоящего Извещения о проведении запроса предложений (далее – Извещение). Основные условия договора, который будет заключен по результатам запроса предложений, приведены в разделе 3 настоящего Извещения. Требования к участникам запроса предложений и подтверждение соответствия предъявляемым требованиям приведены в разделе 4. Порядок проведения запроса предложения и участия в нем, а также инструкции по подготовке Заявок, приведены в разделе 5. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки, приведены в разделе 6.

1.1.4 Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки. Понесенные Участником расходы не подлежат возмещению со стороны Заказчика.

1.1.5 Организатор обеспечивает конфиденциальность относительно всех полученных от участников запроса предложений сведений, в том числе содержащихся в Заявках. Предоставление этой информации другим участникам запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо

предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящим Извещением.

- 1.1.6** Организатор вправе отклонить Заявку, если установит, что участник запроса предложений прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему АО РНПК, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Тендерной комиссией АО РНПК (далее – Комиссия) решения по определению Победителя запроса предложений.
- 1.1.7** Организатор вправе отклонить Заявки участников запроса предложений, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя запроса предложений.
- 1.1.8** Данная процедура запроса предложений не является торгами по законодательству Российской Федерации.
- 1.1.9** Организатор отклоняет Заявку участника запроса предложений на любом этапе запроса предложений в случае, если установлено, что участник запроса предложений предоставил недостоверные сведения о своем соответствии требованиям Извещения.
- 1.1.10** Запрос предложений не накладывает на Организатора обязательств по заключению договора с победителем запроса предложений или иным участником закупки. Кроме того, Организатор сохраняет за собой право по собственному усмотрению отказаться от принятия всех предложений и от проведения запроса в любое время.

2. Перечень и объем услуг

Цель проведения закупочной процедуры: выбор компании для оказания дизайнерских услуг по разработке брошюр и инфографик АО РНПК.

Требования к объему и качеству работ, услуг

1. Для разработки брошюры участник должен:
 - на основе бренд-бука АО РНПК разработать визуальную концепцию брошюр (стилистика, референсы, иллюстрации)
 - разработать дизайн обложки брошюр
 - отрисовать оригинальные технические иллюстрации и схемы (до 10 шт. на брошюру)
 - сверстать брошюры, отрисовать графики и таблицы
 - вычитать текст брошюр.
2. Для разработки инфографики участник должен:
 - создать структуру инфографик (разделение текста на информационные блоки, сокращение текста) на основе предоставленных материалов;
 - на основе бренд-бука АО РНПК разработать визуальную концепцию инфографик (идея, стилистика, референсы, иллюстрации);
 - отрисовать оригинальные технические иллюстрации и схемы внутри инфографик (5 шт.).
3. Основа для отрисовки оригинальных технических иллюстраций – фотографии, схемы и пр. разного качества и вида, которые должны будут приведены к единому стилю.

Сроки выполнения работ, оказания услуг

На основании информации, предоставленной Заказчиком, а также предоставленных материалов, необходимых для оказания услуг, Исполнитель составляет Бриф на оказание услуг и направляет его Заказчику.

В Брифе указываются все существенные характеристики услуг:

- номер и дата Брифа;
- бюджет с распределением статей на разработку брошюры и/или инфографики;
- референсы (примеры работ для ориентира), стилистика иллюстраций;
- дата начала выполнения услуг;
- дата окончания выполнения услуг;
- расчет стоимости услуг;
- иные необходимые условия.

Заказ предоставляется Заказчику на утверждение. Оказание услуг начинается после подтверждения Заказчиком Заказа по факсу или электронной почте, что является свидетельством того, что все условия оказания услуг согласованы Сторонами.

Сдача готового переведенного материала осуществляется в соответствии с оговоренными сроками, указанными в заказе.

Готовый материал должен быть передан Заказчику в полном объеме, в указанный Заказчиком срок, согласованным способом.

Условия оплаты за поставленные товары/выполненные работы, услуги

Бюджет на брошюру и/или инфографику согласовывается в рамках заказа.

Одним рабочим днем считаются 24 часа (включая выходные и праздничные дни) с момента подтверждения условий выполнения заказа, отправленного Заказчиком по электронной почте.

Требования к качеству работы

Работа считается выполненной качественно при соблюдении следующих условий:

- Главный посыл Заказчика, изложенный в ТЗ, донесен корректно.
- Используются понятный для целевой аудитории (андеррайтеры и инженеры-сюрвейеры) язык и визуализация.
- Данные визуализированы корректно: отсутствуют искажения, соблюдены причинно-следственные связи, отрисованные иллюстрации и схемы соответствуют оригиналам и поставленной задаче, отсутствуют ошибки и опечатки.
- Соблюдены правила фирменного стиля АО РНПК, изложенные в бренд-буке;
- Брошюра и/или инфографика соответствует духу отрасли страхования и перестрахования и выглядит гармонично.

Начальная (максимальная) цена: не установлена. В стоимость услуг должны быть включены все налоги и другие обязательные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, другие расходы, необходимые для оказания услуг.

3. Основные условия договора

3.1 Заказчиком установлены в договоре следующие основные условия:

Раздел договора	Требования Заказчика
Предмет договора	Компания подрядчик обязуется оказать АО РНПК дизайнерские услуги по разработке брошюр и инфографик АО РНПК.
Перечень и Объем оказываемых услуг	В соответствии с требованиями раздела 2 настоящего Извещения.
Период оказания услуг	Договор заключается сроком на 1 (один) календарный год.
Цена договора	Начальная (максимальная) цена договора не устанавливается . Цена договора не может превышать стоимость, указанную в Заявке Участника запроса предложений, с которым заключается договор.
Порядок формирования цены договора	Цена договора включает все расходы победителя, связанные с исполнением условий договора. Цена должна быть указана в рублях, цена за единицу услуг является фиксированной и изменению до окончания срока действия договора не подлежит.
Порядок расчетов по договору	Порядок оплаты: Оплата производится по итогам выполненных работ.

3.1.1 Участник запроса предложений направляет в составе заявки проект договора с учетом:

- основных условий, указанных в п.3.1.
- перечнем и объемом услуг в соответствии с требованиями раздела 2 Извещения.

4. Требования к участникам запроса предложений. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

4.1 Требования к участникам запроса предложений

Участвовать в запросе предложений может любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала (далее – участник запроса предложений). Однако, чтобы претендовать на победу в запросе предложений и право заключения договора, участник запроса предложений должен отвечать следующим требованиям:

- а) соответствовать требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся объектом закупки (должен быть зарегистрирован в установленном порядке);
- б) наличие опыта оказания аналогичных услуг не менее 4 (четырёх) лет, понимание специфики отрасли, анализ данных, работа с техническим контентом, визуализация данных, создание инфографик;
- в) команда проекта участника должна включать в себя менеджера проекта, аналитика, копирайтера-редактора и дизайнера;
- г) не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации или банкротства, находиться в стадии реорганизации юридического лица – участника запроса предложений; на дату подачи заявки на участие в запросе предложений деятельность участника запроса предложений, в том числе экономическая, не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; на имущество участника запроса предложений не должен быть наложен арест и не приостановлены операции по его счетам; у участника (руководителя или главного бухгалтера организации) должна отсутствовать судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята) и они не должны находиться под следствием, а также в отношении указанных физических лиц должны отсутствовать наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью; у участника запроса предложений должны отсутствовать недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

д) не должен числиться в реестре недобросовестных поставщиков на сайте www.zakupki.gov.ru;

е) между участником запроса предложений и Заказчиком должен отсутствовать конфликт интересов.

4.1.1 Заявка на участие в запросе предложений подается участником в виде оформленных отдельно групп документов. Документы предоставляются на Электронный ящик: tender@rnrc.ru в виде сканированных копий. Документы каждой группы помещаются в отдельный файл архива формата «ZIP».

4.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие участника установленным требованиям

4.2.1 В связи с вышеизложенным участник запроса предложений должен включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

а) сведения об участнике запроса предложений по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящем Извещении (**формуляр 3**);

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц;

в) письмо об отсутствии между участником запроса предложений и Заказчиком конфликта интересов по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящем Извещении (**формуляр 4**);

г) подтверждение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящем Извещении (**формуляр 5**), что участник запроса предложений не является неплатежеспособным или банкротом, не находится в процессе ликвидации или банкротства, не находится в стадии реорганизации юридического лица – участника запроса предложений; на дату подачи заявки на участие в запросе предложений деятельность участника запроса предложений, в том числе экономическая, не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; на имущество участника запроса предложений не наложен арест и не приостановлены операции по его счетам; у участника (руководителя или главного бухгалтера организации) должна отсутствовать судимость за преступления в сфере экономики (за исключением

лиц, у которых такая судимость погашена или снята) и они не должны находиться под следствием, а также в отношении указанных физических лиц отсутствуют наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью; у участника запроса предложений отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период; сведения об участнике запроса предложений отсутствуют в Реестре недобросовестных поставщиков на сайте www.zakupki.gov.ru.

4.2.2 Все указанные документы прилагаются участником запроса предложений к Заявке.

5. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Заявок

5.1 Общий порядок проведения запроса предложений

5.1.1 Извещение о проведении запроса предложений было опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.1.

5.2 Подготовка Заявок

5.2.1 Общие требования к Заявке

5.2.1.1 Участник запроса предложений должен подготовить Заявку, включающую:

а) Письмо о подаче Заявки по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящем Извещении (**формуляр 1**);

б) Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящем Извещении (**формуляр 2**);

в) **Презентацию** с обязательным содержанием:

- информации о заключенных и исполненных договорах по оказанию услуг (выполнению работ), сопоставимых по характеру и объему с предметом запроса предложений;
- информации о кадровом ресурсе;
- информации о компьютерном обеспечении.

г) Проект договора в соответствии с условиями, указанными в п. 3.1. настоящего Извещения. Заказчик оставляет за собой право внесения правок в процессе согласования проекта договора на этапе его заключения с утвержденным Победителем.

д) документы, подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям настоящего Извещения (пункт 4.2.1).

5.2.1.2 Участник запроса предложений имеет право подать только одну Заявку.

5.2.1.3 Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника запроса предложений без доверенности, или уполномоченным им лицом на основании доверенности, оформленной надлежащим образом (далее — уполномоченное лицо) и заверен печатью Участника. В последнем случае скан-копия оригинала доверенности прикладывается к Заявке. Финансовые документы должны быть заверены руководителем и главным бухгалтером организации.

5.2.1.4 Никакие исправления в тексте Заявки 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.

5.2.2 Требования к сроку действия Заявки

5.2.2.1 Заявка действительна в течение срока, указанного участником запроса предложений в письме о подаче Заявки (формуляр 1). В любом случае этот срок не должен быть менее 60 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры получения доступа к поступившим Заявкам (пункт 5.5.1).

5.2.2.2 Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Заявки.

5.2.2.3 Если Организатор продлевает срок подачи заявок, то участник запроса предложений, уже подавший заявку, вправе:

а) отозвать поданную Заявку;

б) не отзывать поданную Заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

в) не отзывать поданную Заявку и не изменять срок ее действия, при этом Заявка не утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок. При этом Заявка не будет отклонена Комиссией на основании несоответствия срока действия Заявки вновь установленному, если в течение первоначального срока действия Заявки Комиссия не успевает выбрать Победителя.

5.2.2.4 Продление срока действия Заявки осуществляется только путем отзыва ранее поданной Заявки и подачи новой Заявки.

5.2.3 Требования к языку Заявки

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

5.2.3.2 Документы, оригиналы которых выданы участнику запроса предложений третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык, заверенный уполномоченным лицом участника.

5.2.4 Требования к валюте Заявки

5.2.4.1 Все суммы денежных средств в документах, входящих в Заявку, должны быть выражены в российских рублях.

5.2.5 Разъяснение положений Извещения

5.2.5.1 Любой участник запроса предложений вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений Извещения не позднее чем за два рабочих дня до окончания срока подачи заявок (пункт 5.3.2). Все запросы должны направляться в электронном виде через электронный ящик: tender@nrgc.ru

5.2.6 Внесение изменений в Извещение. Отказ от проведения запроса предложений

5.2.6.1 Организатор может внести изменения в Извещение о проведении запроса предложений, в том числе о продлении срока приема Заявок, не позднее окончания срока подачи Заявок. Внесенные изменения в Извещение о проведении запроса предложений будут размещены на сайте Общества.

5.2.6.2 Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложения в любое время. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на сайте Общества.

5.3 Подача Заявок и их прием

5.3.1 Для участия в открытом запросе предложений в электронной форме участник должен направить Заявку в соответствии с условиями, зафиксированными данным Извещением.

5.3.2 Заявки участников принимаются с **09.00** (время московское) **18 августа 2020** года по **12.00** (время московское) **24 августа 2020** года.

5.4 Изменение и отзыв Заявок

5.4.1 Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать поданную Заявку до истечения срока окончания приема Заявок (пункт 5.3.2).

5.4.2 Изменение Заявки допускается только путем отзыва ранее поданной Заявки и подачи новой Заявки.

5.5 Открытие доступа к поступившим на запрос предложений заявкам

5.5.1 Комиссия получает доступ к поступившим на запрос предложений заявкам в 12.01 (время московское) **24 августа 2020**.

5.5.2 По ходу процедуры вскрытия Организатор ведет соответствующий протокол.

5.6 Рассмотрение и оценка Заявок

5.6.1 Организатор рассматривает Заявки и сведения об участниках запроса предложений на предмет соответствия требованиям, установленным в Извещении.

5.6.2 В ходе рассмотрения заявок Организатор вправе запросить у участников запроса предложений разъяснения положений поданных ими Заявок. Непредоставление разъяснений в рамках рассмотрения Заявок в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения Заявки от участия в открытом запросе предложений.

5.6.3 По результатам рассмотрения и анализа Заявок Комиссия вправе отклонить Заявки участников запроса предложений по следующим основаниям:

а) несоответствие Заявки по составу, содержанию и оформлению требованиям, установленным в настоящем Извещении, и (или) недостоверности информации и документов, представленных участником закупки в составе заявки;

б) несоответствие участника запроса предложений требованиям настоящего Извещения;

в) непредоставление в рамках рассмотрения заявок участником запроса предложений, разъяснений, положений поданной им Заявки по запросу Организатора в установленный в запросе срок;

г) наличие сведений об участнике запроса предложений в Реестре недобросовестных поставщиков на сайте www.zakupki.gov.ru;

д) непредоставление участником запроса предложений по дополнительному запросу Организатора обоснования предложенной цены договора.

5.6.4 В дальнейшем рассматриваются и оцениваются только те Заявки, которые не были отклонены Комиссией.

5.7 Выбор Победителя запроса предложений и уведомление участников о результатах запроса предложений

5.7.1 Комиссия на своем заседании определяет Победителя запроса предложений, как участника, который предложил лучшие условия исполнения договора.

5.7.2 Сведения об итогах запроса предложений размещаются на сайте Общества. Победитель запроса предложений в электронной форме уведомляется об итогах запроса предложений.

5.8 Заключение договора

- 5.8.1** В срок не позднее 2х рабочих дней с даты размещения выписки из протокола об итогах запроса предложений на сайте Общества Победитель запроса предложений представляет Заказчику для предварительного согласования проект договора в электронной форме (в редактируемом формате) на эл. адрес: Anastasiya.Ponomareva@nrc.ru .
- 5.8.2** После согласования с Заказчиком проекта договора в электронной форме Победитель запроса предложений представляет Заказчику по адресу: 125047, г. Москва, улица Гашека, дом 6, Помещение XII, БЦ «Дукат Плейс III», 5 этаж (офис АО РНПК) подписанный проект договора в срок не позднее 2х рабочих дней с даты его согласования в эл. виде.
- 5.8.3** Договор по результатам запроса предложений заключается на условиях, указанных в настоящем Извещении и в Заявке участника, с которым заключается договор. При заключении договора по итогам запроса предложений его цена не может превышать цену, указанную в Заявке Победителя и может быть снижена по соглашению сторон.
- 5.8.4** При определении условий договора с Победителем запроса предложений используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
- а) Извещение о проведении запроса предложений со всеми приложениями, дополнениями и разъяснениями;
 - б) Заявка Победителя запроса предложений со всеми дополнениями и разъяснениями.
- 5.8.5** В случае уклонения Победителя запроса предложений от заключения договора АО РНПК вправе заключить договор с участником запроса предложений, занявшим второе место, либо провести повторный запрос предложений.
- 5.8.6** При уклонении Победителя запроса предложений от заключения Договора сведения о нем направляются в Реестр недобросовестных поставщиков АО РНПК.
- 5.8.7** Под уклонением от заключения договора понимаются следующие действия:
- а) прямой отказ от подписания договора;
 - б) непредоставление подписанного проекта договора в сроки, установленные в Извещении.