**ПРИГЛАШЕНИЕ**

к участию в процедуре закупки «Рекламные услуги в рамках организации серии рекламных образовательных мероприятий ОАО «Сбер Банк (6 мероприятий)»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование вида процедуры закупки: | Процедура оформления конкурентного листа |
| Наименование и место нахождения Заказчика: | ОАО «Сбер Банк»,  г. Минск, пр-т Независимости, 32А-1 |
| Код подвида товаров в соответствии с Классификатором продукции: | 73.1 |
| Наименование подвида товаров (работ, услуг) в соответствии с Классификатором продукции: | Услуги в области рекламы |
| Предмет закупки: | Рекламные услуги в рамках организации серии рекламных образовательных мероприятий ОАО «Сбер Банк (6 мероприятий), (согласно Приложения №1 к Приглашению) |
| Ориентировочный объем закупки | 6 мероприятий:  1. г. Минск 20 марта 2025 года  2. г. Брест – 25 апреля 2025 года  3. г. Гомель – 23 мая 2025 года  4. г. Гродно – 25 сентября 2025 года  5. г. Могилев – 30 октября 2025 года  6. г. Витебск – 21 или 28 ноября 2025 года |
| Ориентировочная стоимость предмета закупки: | Не более 77 000 белорусских рублей (BYN) с учетом НДС.  *Ориентировочная стоимость предмета закупки является предельной максимальной и может быть снижена участником.*  Заказчик оставляет за собой право инициировать проведение переговоров по снижению цены. |
| Наличие финансового источника: | Собственные средства Заказчика |
| Требование к участникам: | К участию в процедуре закупке допускаются юридические лица – резиденты Республики Беларусь.  Отстраняются от участия в процедуре закупки:  - юридическое лицо, находящееся в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением юридического лица, к которому присоединяется другое юридическое лицо);  - юридическое лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу о несостоятельности или банкротстве. Данное требование не распространяется на юридическое лицо, в отношении которых ведется процедура санации;  - юридическое лицо при наличии в отношении руководителя данного юридического лица возбужденного уголовного дела, а при выявлении факта неснятой или непогашенной судимости у руководителя – при условии предварительной оплаты (авансового платежа), предусмотренной в закупочной документации и проектом договора по предмету закупки, независимо от ее размера;  - юридическое лицо, представившее недостоверную информацию о себе. |
| Сроки оказываемых услуг: | 1. г. Минск 20 марта 2025 года  2. г. Брест – 25 апреля 2025 года  3. г. Гомель – 23 мая 2025 года  4. г. Гродно – 25 сентября 2025 года  5. г. Могилев – 30 октября 2025 года  6. г. Витебск – 21 или 28 ноября 2025 года |
| **Квалификационные/ Дополнительные требования к Участникам закупки:** | Опыт работы кампании на рынке по организации и проведению рекламных мероприятий не менее 3 лет.  Подтверждаются:  списком произведенных работ, ссылкой на сайт или облачный ресурс с портфолио. |
| Критерии и способ оценки участников процедуры закупки: | Победителем признается участник, предложивший наименьшую цену предмета закупки, согласно Приложения №1 к Приглашению, при условии его соответствия квалификационным и дополнительным требованиям Заказчика.  Сумма расходов Заказчика на приобретение предмета закупки (с учетом любых налогов, сборов и платежей, в том числе предусмотренных законодательством Республики Беларусь) не должна превысить ориентировочную стоимость предмета закупки, указанную в коммерческом предложении Участника. Указанные в коммерческом предложении цены являются окончательными.  Изменение стоимости предмета закупки, указанной в коммерческом предложении, возможно только при проведении переговоров по снижению цены.  При наличии нескольких ценовых предложений с одной минимально низкой ценой дополнительно будут учитываться следующий критерий:  опыт работы компании на рынке (наилучшее условие – наибольший срок). |
| **Обязательные условия к предоставлению коммерческого предложения:** | Участник представляет коммерческое предложение по предмету закупки с указанием:  общей стоимости работ (услуг) в BYN с НДС (исходя из ориентировочного объема/содержания услуг, указанных в Приложения №1 к Приглашению).  Не допускается предоставление коммерческого предложения с указанием диапазонов стоимости услуг и сроков оказания услуг.  Если в коммерческом предложении участника указаны не все позиции, то такое предложение отклоняется как несоответствующее требованиям документов процедуры закупки.  **Информация необходимая для отображения в коммерческом предложении:**   * Разработка плана и концепций цикла мероприятий по стране; * Организация, сопровождение цикла мероприятий; * Рекомендации по темам мероприятий и спикерам; * Подбор площадок соответствующих требованиям мероприятий; * Фотограф-видеограф, предоставить на выбор 2-3 специалиста. Требования к материалам: предоставить короткий отчетный ролик на 1минуту с мероприятия, предоставить 100 обработанных фотографий до обеда следующего дня после мероприятия. В день мероприятия (вечером) предоставить 10-15 обработанных фото для пресс-релиза (согласно техническому заданию для фотографа-видеографа. Техзадание согласовывается после прохождения конкурса); * Техническое оборудование и сопровождение при проведении мероприятия; * Организация и сопровождение питания участников мероприятия: разработка и согласование с Заказчиком полноценного меню кофе-брейка и усиленного кофе-брейка (обеда).   **Коммерческое предложение, должно включать:**   * Описание концепции и ее визуализация в виде презентации. Файл предоставляется в формате PDF; * Перечень предоставляемых услуг; * Общую стоимость услуг; * Разделение бюджета по статьям расходов (на каждый город, свой блок расходов). |
| Требования Заказчика к оформлению коммерческого предложения: | Коммерческое предложение должно быть представлено на фирменном бланке участника и содержать:   1. полное наименование участника - для юридического лица; 2. сферу деятельности участника; 3. УНП и т.п. сведения участника; 4. юридический адрес участника, его почтовый адрес (в случае если он не совпадает с юридическим адресом); 5. должность, фамилию, имя, отчество (если таковое имеется) руководителя (либо уполномоченного на подписание коммерческого предложения (договора) лица), с приложением в случае необходимости документа, подтверждающего данные полномочия; 6. фамилию, имя и отчество (если таковое имеется) контактного лица (при наличии); 7. адрес электронной почты (при наличии); 8. номер телефона участника; 9. стоимость в белорусских рублях (BYN) (с НДС) (Приложение №2 к Приглашению); 10. сроки и условия оказания услуг; 11. порядок и условия оплаты.   Коммерческое предложение, сопутствующая корреспонденция и документация должны быть представлены участником на русском (белорусском) языке.  В коммерческом предложении не должно быть никаких вставок между строк, подтирок или приписок, за исключением необходимых исправлений ошибок, сделанных участником; исправления должны быть подписаны лицом, подписывающим коммерческое предложение.  Коммерческое предложение должно:   * иметь нумерацию страниц; * быть подписано руководителем (уполномоченным должностным лицом); * заверено печатью (при наличии).   **Приложения к коммерческому предложению:**   1. учредительные документы; 2. свидетельство о государственной регистрации; 3. согласие руководителя на предоставление сведений на предоставление сведений ОАО «Сбор Банк» из информационных ресурсов, находящихся в ведении Министерства внутренних дел Республики Беларусь и Фонда социальной защиты населения по установленной форме (Приложение № 3 к Приглашению).; 4. документы подтверждающие квалификационные /дополнительные требования к участникам. 5. проект договора. |
| Требования по условиям оплаты: | Оплата производится:  предоплата и пост-оплата по факту оказания услуг на основании соответствующих документов в течение 5 рабочих дней с момента подписания Акта выполненных работ (выполненных услуг) |
| Наименование валюты предоставления коммерческих предложений: | Белорусские рубли (BYN). |
| Обязательные условия договора: | Срок и условия услуг, условия оплаты в соответствии с требованиями настоящих документов, меры ответственности за их неисполнение, антикоррупционная оговорка согласно Приложению № 4 к Приглашению.  Срок заключения договора со дня принятия решения о выборе контрагента в течение 20 дней, либо предоставить письменное заявление об отказе. |
| Способ предоставления коммерческих предложений: | Электронная торговая площадка Бидмарт (https:www.bidmart.by) |
| Валюта заключения договора: | Белорусский рубль (BYN). |
| Контактное лицо по проведению процедуры закупки: | Аксёнова Светлана Михайловна  тел. +375 17 359 97 22 |
| Контактное лицо по предмету закупки: | Ломакова Ариадна Владимировна  тел.+375 17 359 98 01 |
| Срок предоставления: | до 11 часов 00 минут 11 марта 2025 г. |

Коммерческие предложения, поступившее в Банк после истечения окончательного срока его представления, к рассмотрению не принимаются.

Перечисленные выше условия являются существенными и обязательны для Участников процедуры оформления конкурентного листа. Невыполнение Участником одного из перечисленных условий является основанием для отклонения предложения как не соответствующего требованиям Заказчика.

Изменение стоимости предмета закупки, указанной в предложении, возможно только при проведении переговоров по снижению цены.

Заказчик вправе отменить процедуру закупки до заключения договора с победителем и не несет за это ответственность перед участниками процедуры закупки.

Перечень приложений:

приложение № 1 «Рекламные услуги в рамках организации серии рекламных образовательных мероприятий ОАО «Сбер Банк (6 мероприятий) на 4 л. в 1 экз.;

приложение №2 №Таблица – Расчет стоимости» на 1 л. в 1 экз.;

приложение № 3 «Согласие» на 1 л. в 1 экз.;

приложение № 4 «Антикоррупционная оговорка» на 2 л. в 1 экз.;

Начальник Отдела Закупок Р.А. Лавренюк

Приложение № 1 к Приглашению

Техническое задание по организации и сопровождению цикла образовательных мероприятий для микро и малого бизнеса.  
Рабочее название: СберПрактик (6 мероприятий)

|  |
| --- |
| **Цель мероприятия:**  Сформировать восприятие бренда через коворкинг. |
| **Задача.** Организация и сопровождение серии рекламных образовательных мероприятий **(6 мероприятий, 1 – Минск, 5 – регионы)** для клиентов сегмента микро и малого бизнеса Сбер Банка |
| **Заказчик – ОАО «Сбер Банк»**  **Даты и места мероприятий:**  1. Минск 20 марта 2025 года  2. Брест – 25 апреля 2025 года  3. Гомель – 23 мая 2025 года  4. Гродно – 25 сентября 2025 года  5. Могилев – 30 октября 2025 года  6. Витебск – 21 или 28 ноября 2025 года  **Ориентировочная стоимость закупки** 77000 белорусских рублей с НДС.  **Целевая аудитория и участники мероприятия**  Руководители компаний микро и малого бизнеса, стартаперы, инвесторы и представители IT-сообщества и их представители, которые пока не являются клиентами Сбера 60% участников. В т.ч. 75% клиенты и 20% потенциальные клиенты, 5% клиентские менеджеры.  **Формат мероприятия**  Однодневный офлайн формат бизнес-завтраков с количеством участников до 100 человек (допускается уменьшение количества участников в регионах). Основные спикеры, которых мы бы хотели задействовать – эксперты из ПАО Сбербанк (Москва), которые поделятся практическими кейсами и практиками организации работы на примере экосистемных продуктов Сбера, (такие продукты, как СберАптека, СберМаркет и др.).  Программа одного мероприятия рассчитана на 6 часов (08:00-14:00) с учетом подготовительных работ. Деловая часть мероприятия с 9 до 12:30. Программа мероприятия может подвергаться изменениям и уточнениям, включая возможные отклонения по времени.  **Ожидаемые результаты от мероприятий**  1. Повышение лояльности текущих клиентов. Мероприятия поддерживают корректное восприятие банка и повышают уровень доверия и узнаваемости бренда, а также к его продуктам и услугам.  2. Расширение текущей клиентской базы. 20 клиентов могут привести с собой партнера, бизнесмена (не клиента банка, наша ЦА). Установление новых деловых контактов. Участники смогут наладить полезные связи, что приведет к заключению выгодных сделок и партнерств. Это может способствовать развитию взаимовыгодных партнерских отношений.  3. Обратная связь. Анкетирование посетителей после мероприятия об их ожиданиях и потребностях. Полученная информация от целевой аудитории поможет улучшить существующие предложения и разработать новые продукты.  **Проект программы одного мероприятия:**  **08:00 – 09:00** Подготовка площадки - установка и проверка технического оборудования для проведения презентации, раскладка сувенирной продукции, установка баннеров.  **09:00 – 09:30** Регистрация. Приветственный кофе-брейк.  **09:30 – 09:35** Приветственное слово представителя Сбер Банка.  **9:35 – 10:00** 1-й спикер.  **10:00 – 10:30** Вопросы из зала. Нетворкинг + кофе пауза  **10:30 – 11:00** 2-й спикер, вопросы из зала.  **11:30 – 12:00** Нетворкинг, усиленный кофе-брейк (обед)  **12:00 – 14:00** Вручение сертификатов или памятных подарков. Завершение.  Допускаем отклонение от выше изложенного плана, при формировании итоговых программ мероприятия.  **Общие требования ко всему циклу мероприятий**  **Подбор площадок:**  Для мероприятий в регионах Беларуси (все, кроме Минска) необходимо подобрать подходящие площадки, соответствующие следующим критериям:   * 1) Наличие необходимого количества посадочных мест (рассчитано на 100-120 человек) * Возможность аренды оборудования (звук, свет, проекторы) * 2) Современный интерьер, соответствующий имиджу мероприятия * Предоставление подходящих вариантов Заказчику   **Техническая поддержка:**  Аренда звукового оборудования, проекторов и экранов, микрофонов, технических специалистов, если выбранная площадка не оборудована.  **Разработка концепции и содержания мероприятия:**  Агентство должно предложить уникальную концепцию мероприятия, которая будет отражать цели и задачи встречи, а также учитывать интересы целевой аудитории. Концепция должна включать:   * Предложения по темам для мероприятий и спикерам (согласовывается с Заказчиком после прохождения конкурса) * Способы вовлечения участников в процесс общения и обмена опытом. Предложить 3-5 вариантов сертификатов для вручения участникам после мероприятия.   **Регистрация:**  Организация зоны регистрации и в рамках мероприятия. Закупка ланьярдов и кармашков. Дизайн и размер согласовывается с Заказчиком.  Сувенирная раздаточная продукция.  Разработать анкету для посетителей после мероприятия об их ожиданиях и потребностях.  **Брендинг мероприятия:**  Проработка визуального оформления мероприятия – на каких носителях должно быть присутствие бренда (баннеры, тв панели, программа мероприятия итп). Разработка дизайна не требуется.  Все материалы должны соответствовать корпоративному стилю Сбер Банка.  **Фото и видеосъёмка:**  Необходимо обеспечить профессиональную фото и видеосъёмку мероприятия. Фотографии и видео будут использоваться для последующего визуального наполнения мероприятия и продвижения в социальных сетях. Предоставить на выбор 2-3 специалиста с портфолио.  **Далее по каждому мероприятию список требований:**  **МИНСК**   * 20 марта 2025 года в Минске * Адрес: проспект Независимости 32А-1, конференц-зал * Предложение по спикерам в рамках темы * Кейтеринг le Cro Cro на стороне заказчика * Фото и видео-съемка, * Организация и сопровождение мероприятия   **От агентства:**   * Разработка концепции и содержания мероприятия * Брендинг мероприятия * Подбор спикеров на региональные мероприятия (1-3 вариант) и утверждение их с Заказчиком, если это сторонний спикер (не ПАО и ОАО «Сбер Банк» – с модератором взаимодействует агентство).   **РЕГИОНЫ (5 мероприятий),** по мимо основным требований, что прописаны выше.  Ниже таблица с перечнем услуг обязательных для организации мероприятия в разрезе по городам.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Могилев** | **Гомель** | **Брест** | **Гродно** | **Витебск** | | Аренда площадки | Аренда площадки | Аренда площадки | Аренда площадки | Аренда площадки | | Техническое оснащение + техсопровождение | Техническое оснащение + техсопровождение | Техническое оснащение + техсопровождение | Техническое оснащение + техсопровождение | Техническое оснащение + техсопровождение | | Кейтеринг + обслуживание | Кейтеринг + обслуживание | Кейтеринг + обслуживание | Кейтеринг + обслуживание | Кейтеринг + обслуживание | | Организация и сопровождение | Организация и сопровождение | Организация и сопровождение | Организация и сопровождение | Организация и сопровождение | | Фотограф-видеограф | Фотограф-видеограф | Фотограф-видеограф | Фотограф-видеограф | Фотограф-видеограф | |  | Предложения по темам, спикерам | Предложения по темам, спикерам | Предложения по темам, спикерам | Предложения по темам, спикерам | |  |  |  |  |  |   **Что нужно отобразить в коммерческом предложении:**   * Разработка плана и концепций цикла мероприятий по стране; * Организация, сопровождение цикла мероприятий; * Рекомендации по темам мероприятий и спикерам; * Подбор площадок соответствующих требованиям мероприятий; * Фотограф-видеограф, предоставить на выбор 2-3 специалиста. Требования к материалам: предоставить короткий отчетный ролик на 1минуту с мероприятия, предоставить 100 обработанных фотографий до обеда следующего дня после мероприятия. В день мероприятия (вечером) предоставить 10-15 обработанных фото для пресс-релиза (согласно техническому заданию для фотографа-видеографа. Техзадание согласовывается после прохождения конкурса); * Техническое оборудование и сопровождение при проведении мероприятия; * Организация и сопровождение питания участников мероприятия: разработка и согласование с Заказчиком полноценного меню кофе-брейка и усиленного кофе-брейка (обеда).   **Коммерческое предложение, включая:**   * Описание концепции и ее визуализация в виде презентации. Файл предоставляется в формате PDF; * Перечень предоставляемых услуг; * Общую стоимость услуг; * Разделение бюджета по статьям расходов (на каждый город, свой блок расходов). |

**Приложение №2 к Приглашению:**

**Таблица - Стоимость услуг**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид услуги** | | **Стоимость услуг,**  **(BYN руб)** | **\*Сумма НДС** | **Всегостоимость услуг в т.ч. НДС,**  **( BYN руб)** |
| 1 | Организация и сопровождение цикла образовательных мероприятий для микро и малого бизнеса «СберПрактик» г. Минск | |  |  |  |
| 2 | Организация и сопровождение цикла образовательных мероприятий для микро и малого бизнеса «СберПрактик» г. Брест | |  |  |  |
| 3 | Организация и сопровождение цикла образовательных мероприятий для микро и малого бизнеса «СберПрактик» г. Гомель | |  |  |  |
| 4 | Организация и сопровождение цикла образовательных мероприятий для микро и малого бизнеса «СберПрактик» г. Гродно | |  |  |  |
| 5 | Организация и сопровождение цикла образовательных мероприятий для микро и малого бизнеса «СберПрактик» г. Могилёв | |  |  |  |
| 6 | Организация и сопровождение цикла образовательных мероприятий для микро и малого бизнеса «СберПрактик» г. Витебск | |  |  |  |
| Итого : | | | | |  |
|  | | \* - Участники, освобожденные от уплаты НДС, указывают стоимость без НДС и обоснование освобождения от уплаты НДС. | | | |

Приложение №3

СОГЛАСИЕ

на предоставление сведений

N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<\*>

Я,

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

(Фамилия, имя, отчество)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ идентификационный N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выражаю свое согласие на предоставление сведений ОАО "Сбер Банк" обо

мне из информационных ресурсов, находящихся в ведении Министерства

внутренних дел Республики Беларусь и Фонда социальной защиты населения

Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

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

(подпись) (ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025\_\_\_ г.

--------------------------------

<\*> Указывается идентификационный номер документа, удостоверяющего личность (идентификационный номер паспорта гражданина Республики Беларусь либо вида на жительство в Республике Беларусь, либо номер удостоверение беженца)

Приложение № 4

Антикоррупционная оговорка

При заключении, исполнении, изменении и расторжении Договора[[1]](#footnote-1) Стороны принимают на себя следующие обязательства:

Стороны по Договору не предлагают, не обещают, не требуют, не разрешают предоставление, не предоставляют каких-либо денег, ценных бумаг, иного имущества, не оказывают услуги имущественного характера, не выполняют работы, не предоставляют какие-либо имущественные права, прямо или косвенно, лично или через посредников любым лицам для оказания влияния на действия (бездействие) и/или решения этих и/или других лиц с целью получения каких-либо выгод (преимуществ) или для достижения иных целей.

Стороны по Договору не осуществляют действия (бездействие), квалифицируемые применимым законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, посредничество во взяточничестве/коммерческом подкупе, злоупотребление полномочиями, незаконное вознаграждение от имени юридического лица, а также иные действия (бездействие), нарушающие требования применимого законодательства и применимых норм международного права в области противодействия коррупции.

Стороны уведомляют друг друга о ставших известными им обстоятельствах, которые являются или могут явиться основанием для возникновения конфликта интересов; воздерживаются от совершения действий (бездействия), влекущих за собой возникновение или создающих угрозу возникновения конфликта интересов; оказывают иное содействие друг другу в целях выявления, предупреждения и предотвращения коррупционных правонарушений и конфликтов интересов в рамках и в связи с отношениями Сторон по Договору.

В случае появления у Стороны сведений о фактическом или возможном нарушении другой Стороной по Договору вышеуказанных пунктов Договора, такая Сторона обязуется незамедлительно письменно уведомить другую Сторону об этом. Такое уведомление должно содержать указание на реквизиты Договора, описание фактических обстоятельств, связанных с нарушением коррупционной направленности, которые послужили основанием для направления уведомления. К уведомлению должны быть приложены подтверждающие документы и/или материалы.

Сторона, получившая уведомление, обеспечивает его конфиденциальное рассмотрение, а также направляет другой Стороне мотивированный ответ в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения уведомления. В случае несогласия Стороны, получившей уведомление, c предоставленными в уведомлении обстоятельствами, связанными с нарушением коррупционной направленности, которые послужили основанием для направления уведомления и/или подтверждающими документами и/или материалами, в своем ответе она должна привести возражения в отношении направленных сведений о нарушении коррупционной направленности.

В случаях получения Стороной от другой Стороны ответа, подтверждающего нарушение коррупционной направленности, или отсутствия в полученном Стороной ответе от другой Стороны возражений в отношении направленных сведений о нарушении коррупционной направленности, Сторона вправе расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке, направив письменное уведомление о расторжении.

Договор считается расторгнутым по истечении 10 (десяти) календарных дней с даты получения другой Стороной соответствующего письменного уведомления о расторжении Договора. Сторона, по инициативе которой был расторгнут Договор, в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения Договора.

1. При необходимости термин «Договор» по тексту раздела заменяется на другой термин, соответствующий наименованию и содержанию документа, в котором находится раздел (например, контракт, соглашение). [↑](#footnote-ref-1)