

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства

I. Основная информация о мероприятии

Номер конкурса (извещения)	ЦПП-1-АВС-23
Номер технического задания (если есть лоты)	ЦПП-1-С-23, лот-3
Направление деятельности Центра поддержки предпринимательства	Популяризация продукции (товаров, работ, услуг) Получателей поддержки
Программа финансирования	Федеральный проект «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами». Средства, предоставляемые Фонду в 2023 году.
Конкретная услуга	Изготовление сувенирной и/или полиграфической продукции.
Получатели поддержки	30 физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, зарегистрированных и осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории Иркутской области (далее – самозанятые)
Срок исполнения мероприятий	16 августа 2023 года
Максимальная сумма финансирования Фондом	600 000 (шестьсот тысяч) рублей 00 копеек
Максимальная сумма финансирования Фондом на одного Получателя поддержки	20 000 (двадцать тысяч) рублей 00 копеек
Максимальный срок направления заявок Фондом	9 августа 2023 года

II. Условия проведения мероприятия

1. Организатор запроса	Центр поддержки предпринимательства – структурное подразделение Фонда поддержки и развития предпринимательства Иркутской области Центр «Мой бизнес» (далее – Заказчик, Фонд)
2. Цель мероприятий	Популяризация продукции (товаров, работ, услуг) Получателей поддержки
3. Предмет мероприятий	Оказание услуги, направленной на популяризацию продукции (товаров, работ, услуг) Получателей поддержки.
4. Оказываемая услуга	Изготовление сувенирной и/или полиграфической продукции.
5. Программа финансирования	Федеральный проект «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами». Средства региональных и/или федеральных бюджетов, предоставляемых Фонду в 2023 году.
6. Получатели поддержки	В рамках настоящего Технического задания (далее – Техническое задание, ТЗ), под Получателями поддержки понимаются: 30 физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход, зарегистрированных и осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории Иркутской области (далее – самозанятые).
7. Состав услуги (Перечень выполняемых исполнителем работ (услуг))	<p>7.1. Изготовление сувенирной и/или полиграфической продукции в интересах всех Получателей поддержки (см. раздел «Получатели поддержки» Технического задания).</p> <p>7.2. В состав услуги по изготовлению сувенирной и/или полиграфической продукции входит следующее содержание услуг и работ:</p> <p>7.2.1. Адаптация предоставляемого Получателем поддержки макета для печати сувенирного и/или полиграфического материала (в том числе на сувенирной продукции).</p> <p>7.2.2. Изготовление сувенирной и/или полиграфической продукции в соответствии с выбором Получателя поддержки из Перечня видов сувенирной и полиграфической продукции и ее максимальной стоимости (Приложение №2 к Техническому заданию (далее – изготовление сувенирной и/или полиграфической продукции).</p>
8. Порядок оказания услуг*	<p>8.1. Исполнитель принимает заявку Получателя поддержки в соответствии с разделом «Порядок передачи Исполнителю заявки Получателя поддержки на услугу».</p> <p>8.2. Исполнитель проверяет Получателя поддержки на возможность оказания услуги в соответствии с требованиями к Получателям поддержки, установленными Техническим заданием (см. раздел «Условия предоставления поддержки»).</p> <p>8.3. В случае, если Получатель поддержки подходит под требования ТЗ, то Исполнитель заключает договор с Получателем поддержки по форме Фонда.</p> <p>8.4. Если софинансирование услуги Получателем поддержки предусмотрено ТЗ, то Исполнитель приступает к оказанию услуг после получения такого софинансирования. Если же софинансирование услуги Получателем поддержки не предусмотрено, то Исполнитель приступает к оказанию услуг сразу после подписания договора с Получателем поддержки.</p> <p>8.5. После оказания услуги, Исполнитель обеспечивает получение обратной связи от Получателей поддержки путём заполнения анкеты обратной связи по форме, установленной Заказчиком.</p> <p>8.6. Затем Исполнитель формирует отчётные документы и передаёт Заказчику в сроки, установленные Техническим заданием.</p> <p>*В чек-листе может быть установлен иной порядок оказания услуги</p>

<p>9.Срок выполнения работ / оказания услуг:</p>	<p>9.1. Услуги, предусмотренные настоящим техническим заданием, должны быть оказаны до 16 августа 2023 года.</p> <p>9.2. Исполнитель вправе оказать услуги досрочно.</p> <p>9.3. Срок оказания услуги 1 (одному) Получателю поддержки не может превышать 15 календарных дней с момента направления заявки Фондом в порядке, установленном разделом ТЗ «Порядок передачи Исполнителю заявки Получателя поддержки на услугу».</p> <p>9.4. Срок предоставления отчётных документов установлен разделом ТЗ «Результаты оказания услуг (отчётные материалы), порядок и сроки их предоставления».</p>
<p>10.Требования к качеству работ (услуг):</p>	<p>10.1. Работы (услуги) должны быть оказаны в соответствии с настоящим Техническим заданием, надлежащего качества, в полном объеме и в установленный срок, с соблюдением требований Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных».</p> <p>10.2. Качество сувенирной и/или полиграфической продукции должно соответствовать действующим нормативам.</p> <p>10.3. При изготовлении сувенирной и/или полиграфической продукции должны быть использованы качественные материалы в соответствии с ГОСТ.</p>
<p>11.Порядок передачи Исполнителю заявки Получателя поддержки на услугу</p>	<p>11.1. Фонд передаёт Заявки Получателей поддержки на услуги, предусмотренные Техническим заданием (контактные данные Получателей поддержки и информацию о характеристиках услуги (при наличии)) Исполнителю посредством направления письма на электронную почту, указанную Исполнителем.</p> <p>11.2. Заявка считается отправленной с момента отправления Фондом письма на электронную почту, указанную Исполнителем.</p> <p>11.3. Фонд вправе направлять заявки до 9 августа 2023 года.</p> <p>11.4. В случае достижения лимита Получателей (максимальное кол-во, предусмотренное Техническим заданием), Исполнитель приостанавливает приём заявок. В случае оказания услуг Получателям поддержки за пределами лимита, установленного Техническим заданием, такие услуги Фондом не оплачиваются.</p>
<p>12.Условия предоставления поддержки</p>	<p>12.1. Если программой финансирования по Техническому заданию является Федеральный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», то перед началом оказания услуги Исполнитель обязан проверить:</p> <p>12.1.1. факт нахождения Получателя поддержки в едином реестре СМСП на сайте https://rmssp.nalog.ru/;</p> <p>12.1.2. регистрацию Получателя поддержки на территории Иркутской области;</p> <p>12.1.3. срок регистрации Получателя поддержки в ЕГРЮЛ/ЕГРИП на сайте https://egrul.nalog.ru/ .</p> <p>12.1.4. наличие регистрации Получателя поддержки на Цифровой платформе МСП. В случае отсутствия у Получателя поддержки регистрации на Цифровой платформе МСП, Исполнитель обязан обеспечить прохождение регистрации Получателя поддержки на Цифровой платформе МСП.</p> <p>12.2. Если программой финансирования по Техническому заданию является Федеральный проект «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения деятельности», то перед началом оказания услуги Исполнитель обязан проверить:</p> <p>12.2.1. факт нахождения Получателя поддержки в едином реестре СМСП на сайте https://rmssp.nalog.ru/;</p> <p>12.2.2. регистрацию Получателя поддержки на территории Иркутской области.</p> <p>12.3. Если программой финансирования по Техническому заданию является Федеральный проект «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами», то перед началом оказания услуги Исполнитель обязан проверить:</p>

		<p>12.3.1. нахождение Получателя поддержки в едином реестре физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на сайте https://npd.nalog.ru/check-status/.</p> <p>12.3.2. регистрацию Получателя поддержки на территории Иркутской области, путём запроса у Получателя поддержки Выписки из личного кабинета налогоплательщика в приложении «Мой налог» или скриншота экрана, на котором будет указано Место деятельности.</p> <p>12.4. Поддержка не может оказываться в отношении Получателей поддержки:</p> <p>12.4.1. состоящих с Исполнителем в одной группе лиц, определенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При возникновении такой ситуации Исполнитель обязан немедленно проинформировать об этом Заказчика.</p> <p>12.4.2. являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами.</p> <p>12.4.3. являющихся участниками соглашений о разделе продукции.</p> <p>12.4.4. осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.</p> <p>12.4.5. являющихся нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.</p> <p>12.5. Если Исполнителем будут оказаны услуги, предусмотренные Техническим заданием, Получателю поддержки, который не соответствует условиям, указанным в настоящем разделе, то такие услуги Фондом не оплачиваются.</p>
13. Условия софинансирования Получателем поддержки		<p>13.1. Услуга по изготовлению сувенирной и/или полиграфической продукции может быть исполнена <u>только при условии софинансирования</u> стоимости данной услуги со стороны Получателя поддержки в размере не менее 10 % от стоимости услуг, предусмотренной двухсторонним договором между Получателем поддержки и Исполнителем, посредством <u>авансового</u> платежа со стороны Получателя поддержки.</p>
14. Правила и условия выполнения работ/оказания услуг:	и	<p>14.1. Услуга по изготовлению сувенирной и/или полиграфической продукции за счет поддержки Заказчика может быть предоставлена 1 (одному) Получателю поддержки один раз в рамках оказания услуг по Техническому заданию.</p> <p>14.2. Получатель поддержки вправе выбрать один или несколько видов сувенирной и/или полиграфической продукции, которые должны быть изготовлены Исполнителем.</p> <p>14.3. Исполнитель обязан оказывать услуги самостоятельно, без привлечения третьих лиц.</p> <p>14.4. Изготавливаемая продукция должна популяризировать продукцию (товары, работы, услуги) Получателя поддержки.</p> <p>14.5. Адаптация макета Получателя поддержки:</p> <p>14.5.1. Макет предоставляется Получателем поддержки в электронном виде в формате JPEG-рисунок (или в ином графическом формате, в том числе в векторном) любыми удобными способами связи (по электронной почте, на электронном носителе (DVD-RW, Flash USB), посредством мессенджеров).</p> <p>14.5.2. Срок адаптация макета должен составлять не более 3 (трёх) рабочих дней с момента предоставления макета Получателем поддержки.</p>
15. Результаты оказания услуг (отчетные материалы), порядок и сроки их предоставления		<p>15.1. Порядок и сроки предоставления отчётных материалов.</p> <p>15.1.1. Исполнитель предоставляет отчётные материалы каждый раз, когда завершает оказание услуг в интересах 10 (десяти) Получателей поддержки.</p> <p>15.1.2. Исполнитель обязан предоставлять отчётные материалы в течение 10 календарных дней с момента оказания услуг в интересах определенного предыдущим пунктом количества Получателей поддержки.</p>

15.1.3. В случае, если срок предоставления отчётных материалов в связи с настоящим разделом, будет выходить за пределы срока оказания услуг по Техническому заданию, то Исполнитель будет обязан предоставить отчётные документы не позднее последнего дня срока оказания услуг по Техническому заданию.

15.1.4. Исполнитель в последний день срока оказания услуг в соответствии с Техническим заданием, в полном объеме предоставляет Заказчику отчётные материалы, за исключением предоставленных ранее.

15.2. Результат оказания услуги/отчетные материалы:

15.2.1. Реестр Получателей поддержки, получивших услуги по формам согласно Приложениям к настоящему Техническому заданию;

Примечания: Реестр предоставляется в бумажной форме, а также в электронной форме в формате *.xls. (Приложения № 1 к Техническому заданию). Реестр в бумажной форме постранично пронумеровывается, сшивается, заверяется печатью и подписью.

15.2.2. Подтверждение наличия в реестре СМСП / реестре самозанятых (в зависимости от вида Получателя поддержки (см. раздел «Получатели поддержки» Технического задания) и срока регистрации СМСП (если программа финансирования – «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»).

А) Если Получатель поддержки – СМСП, то подтверждением будет являться скриншот либо выписка из Единого реестра СМСП с сайта <https://rmsp.nalog.ru/> для подтверждения нахождения Получателя поддержки в едином реестре СМСП на момент оказания услуги;

Б) Если Получатель поддержки – самозанятый, то подтверждением будет являться скриншот с сайта <https://npd.nalog.ru/check-status/>, либо выписка из личного кабинета налогоплательщика «Мой налог», подтверждающая нахождение Получателя поддержки в едином реестре физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на момент оказания услуги;

В) Если по Техническому заданию, программой финансирования является федеральный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», то необходимо предоставить подтверждение срока регистрации СМСП. Подтверждением будет являться выписка из Единого государственного реестра юридических лиц / индивидуальных предпринимателей (<https://egrul.nalog.ru/>), предоставленная на электронную почту Заказчика.

15.2.3. Подтверждение регистрации Получателя поддержки в Иркутской области в случае, если Получатель поддержки – самозанятый. Подтверждением будет являться выписка из личного кабинета налогоплательщика в приложении «Мой налог» или скриншота экрана, на котором будет указано Место деятельности.

15.2.4. Договор и акт об оказании услуг, с приложением фотографий каждого вида изготовленной сувенирной и/или полиграфической продукции, подписанные между Получателем поддержки и Исполнителем (оригиналы или заверенные Исполнителем копии).

15.2.5. Копии платежных документов, подтверждающих оплату Получателем поддержки несофинансируемой Фондом части услуг Исполнителя.

15.2.6. Анкеты обратной связи, подписанные Получателями поддержки (оригиналы или заверенные Исполнителем копии).

15.3. Исполнитель несет ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

16. Иные условия:

16.1. В стоимость услуг по изготовлению сувенирной и/или полиграфической продукции включена стоимость услуг и работ по адаптации макета и печати сувенирной и/или полиграфической продукции, а также стоимость иных услуг/работ, оказываемых исполнителем в рамках договора

	<p>(заявок к Договору), оплата НДС и других обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>16.2. Договор на оказание услуг, предусмотренных настоящим техническим заданием, заключается в редакции Заказчика.</p> <p>16.3. После заключения с Фондом договора и перед началом оказания услуг Исполнитель согласовывает с Фондом форму договора оказания услуг Получателю поддержки, который должен содержать перечень услуг, указанный в настоящем Техническом задании и условие об оплате, в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.</p> <p>16.4. Содержание и объем оказываемых услуг может корректироваться по соглашению сторон.</p> <p>16.5. В случае направления Фондом меньшего количества Получателей поддержки Исполнителю до конца срока действия Договора, Фонд вправе предложить Исполнителю пролонгировать действие заключенного Договора.</p>
17. Основные требования к оказанию услуг (Исполнителю):	<p>17.1. Требования к Исполнителю:</p> <p>17.1.1. Исполнитель – юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, независимо от организационно-правовой формы собственности, либо физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, либо физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, отобранное в качестве исполнителя услуг для Фонда по результатам запроса предложений.</p> <p>17.1.2. Исполнитель обязан иметь возможность изготавливать сувенирную и/или полиграфическую продукцию, которая перечислена в Перечне видов сувенирной и полиграфической продукции и ее максимальной стоимости, согласно Приложению №2 к настоящему техническому заданию (далее – Перечень). При этом, стоимость сувенирной и/или полиграфической продукции может быть ниже, установленной в Приложении №2 к настоящему техническому заданию.</p> <p>17.2. Исполнитель должен обеспечить наличие оборудования необходимого для изготовления сувенирной и полиграфической продукции.</p>
Порядок оплаты и максимальная сумма софинансирования	
18. Казначейское сопровождение	<p>18.1. В соответствии со ст. 6 Бюджетного Кодекса РФ (далее – БК РФ) Заказчик является участником казначейского сопровождения лицевых счетов для осуществления и отражения операций со средствами участников казначейского сопровождения в соответствии с порядком, утвержденным Федеральным казначейством.</p> <p>18.2. В соответствии с абз. 4 пп. 3 п. 3 ст. 242.23 БК РФ оплата услуг Заказчиком осуществляется только после фактического оказания услуг.</p> <p>18.3. Обеспечение оказания услуг производится за счет средств субсидии, предоставленной Заказчику из областного бюджета в целях реализации мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства.</p>
19. Ценовое предложение:	<p>19.1. Заявитель формирует ценовое предложение, содержащее максимальную цену по каждому наименованию продукции/услуги, представленных в форме – Перечень сувенирной и/или полиграфической продукции (Приложение №2 к Техническому заданию).</p> <p>19.2. Предложенная заявителем цена по каждому наименованию продукции/услуги не может превышать максимальную цену соответствующей продукции/услуги, указанной в Перечне.</p> <p>19.3. Итоговое совокупное ценовое предложение заявителя, представленное в строке «Итого» в представленном Заявителем Перечне сувенирной и/или полиграфической продукции, используется в критерии «Предложенная цена» при определении победителя запроса предложений.</p>
20. Порядок оплаты	<p>20.1. Получатель поддержки вносит Исполнителю аванс в размере не менее 10 % от стоимости оказания услуги, предусмотренной двусторонним договором</p>

	<p>между Исполнителем и Получателем поддержки.</p> <p>20.2. Оставшаяся часть в размере не более 90 % от стоимости оказания услуги, предусмотренной двусторонним договором между Исполнителем и Получателем поддержки, но не более 20 000 (двадцать тысяч) рублей 00 копеек, оплачивается на условиях софинансирования Фондом по факту оказания услуг Получателю поддержки в полном объеме на основании подписанного акта сдачи-приемки оказанных услуг по договору между Заказчиком и Исполнителем на оказание услуг, предусмотренных Техническим заданием.</p> <p>20.3. Поскольку Техническим заданием предусмотрено предоставление отчетных документов частями, Заказчик вправе произвести оплату услуг, оказанных в интересах части Получателей услуг, в случае выполнения в совокупности следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заказчику предоставлены отчётные материалы, подтверждающие оказание услуг в интересах части Получателей услуг; • Заказчик подписал акт сдачи-приемки оказанных услуг по договору между Заказчиком и Исполнителем с указанием об оказании услуг в интересах части Получателей услуг. <p>20.4. Срок оплаты устанавливается Договором между Исполнителем и Получателем поддержки.</p>
21. Максимальная сумма софинансирования Фондом	<p>21.1. Максимальная сумма софинансирования Фондом по настоящему Техническому заданию составляет 600 000 (шестьсот тысяч) рублей 00 копеек (не более 20 000 (двадцать тысяч) рублей 00 копеек на 1 Получателя поддержки).</p> <p>21.2. В случае направления Фондом меньшего количества Получателей поддержки Исполнителю, чем предусмотрено по Техническому заданию, Фонд производит оплату только за фактически оказанные услуги.</p>

Приложения:

1. Форма Реестр получателей поддержки в виде услуги по изготовлению сувенирной и/или полиграфической продукции;
2. Перечень видов сувенирной и/или полиграфической продукции и ее максимальной стоимости.

Техническое задание подготовил:

главный специалист

Центра поддержки предпринимательства

Михалева Марина Александровна

тел. 8 (3952) 258-520 (вн. 224)


(подпись)

Форма

Реестр получателей поддержки в виде услуги
по изготовлению сувенирной и/или полиграфической продукции¹

№ Программа финансирования (А, В, С) ²	Наименование получателя поддержки (юридического лица/ ФИО индивидуального предпринимателя / ФИО самозанятого)	ИНН	ФИО представителя Получателя поддержки ³	Контактные данные (электронная почта, контактный номер)	Дата направления Фондом заявки	Дата оказания услуги ⁴
1						
2						

Исполнитель _____

М.П. _____

¹ Реестр предоставляется в бумажной и электронной форме в формате *.xls

² Указывается первая буква программы финансирования в соответствии с Техническим заданием

³ Заполняется, если среди получателей поддержки присутствуют юридические лица. Если такие отсутствовали, то столбик можно удалить или оставить пустым.

⁴ Дата подписания Получателем поддержки закрывающего Акта по Договору между Получателем поддержки и Исполнителем

ПЕРЕЧЕНЬ

видов сувенирной и/или полиграфической продукции и ее максимальной стоимости

№	Тип	Наименование сувенирной и/или полиграфической продукции	Тираж, шт.	Максимальная цена, руб. / шт.
1	ДЕЛОВА Я ДОКУМ ЕНТАЦИ Я	Календарь карманный, 100*70 мм, картон 300 гр	20-100	6
2		Календарь карманный, 100*70 мм, картон 300 гр	101-500	5
3		Календарь карманный, 100*70 мм, картон 300 гр	501-1000	3,5
4		Календарь-домик, А4, картон 300 гр	10-50	30
5		Календарь-домик, А4, картон 300 гр	51-100	28
6		Календарь-домик, А4, картон 300 гр	101-500	25
7		Календарь-домик перекидной (13 стр.)	10-20	265
8		Календарь-домик перекидной (13 стр.)	21-50	260
9		Календарь-домик перекидной (13 стр.)	51-100	255
10		Календарь перекидной настенный (А4) (13 стр.)	10-20	480
11		Календарь перекидной настенный (А4) (13 стр.)	21-50	450
12		Календарь перекидной настенный (А4) (13 стр.)	51-100	350
13		Календарь перекидной настенный (А3) (13 стр.)	10-20	965
14		Календарь перекидной настенный (А3) (13 стр.)	21-50	780
15		Календарь перекидной настенный (А3) (13 стр.)	51-100	650
16		Календарь кварталный с готовой сеткой	10-20	300
17		Календарь кварталный с готовой сеткой	21-50	280

18	Календарь квартальный с готовой сеткой	51-100	260
19	Календарь квартальный с персональной сеткой	100-200	750
20	Календарь квартальный с персональной сеткой	200-500	700
21	Фирменный бланк А4 офсетная матовая 80 гр.м.кв.	1000	8,5
22	Фирменная (корпоративная) папка	500	45
23	Блокнот А5 (чист.лист) 80 листов	5-10	115
24	Блокнот А5 (чист.лист) 80 листов	11-50	110
25	Блокнот А5 (чист.лист) 80 листов	51-100	100
26	Блокнот А5 (внут.1+0) 80 листов	5-10	650
27	Блокнот А5 (внут.1+0) 80 листов	11-50	500
28	Блокнот А5 (внут.1+0) 80 листов	51-100	300
29	Блокнот А6 (чист.лист) 80 листов	5-10	70
30	Блокнот А6 (чист.лист) 80 листов	11-50	65
31	Блокнот А6 (чист.лист) 80 листов	51-100	60
32	Блокнот А6 (внут.1+0) 80 листов	5-10	350
33	Блокнот А6 (внут.1+0) 80 листов	11-50	320
34	Блокнот А6 (внут.1+0) 80 листов	51-100	300
35	Визитка, картон 300 гр, 4+4	50-100	4
36	Визитка, картон 300 гр, 4+4	101-500	3,5
37	Визитка, картон 300 гр, 4+4	501-1000	3
38	Визитка, картон 300 гр, 4+4	свыше 1000	2,1

39	Ценник 8x5 см		50	2
40		Еврофлаер 1/3 А4 130 гр.	10-100	10
41		Еврофлаер 1/3 А4 130 гр.	101-500	8,5
42		Еврофлаер 1/3 А4 130 гр.	501-1000	6,2
43		Еврофлаер 1/3 А4 130 гр.	свыше 1000	4,2
44		Лифлет А3 биг 130 гр.	10-100	50
45		Лифлет А3 биг 130 гр.	101-500	45
46		Лифлет А3 биг 130 гр.	от 500	21
47		Лифлет А4 биг 130 гр.	10-100	26
48		Лифлет А4 биг 130 гр.	101-500	24
49		Лифлет А4 биг 130 гр.	501-1000	13,5
50		Лифлет А4 биг 130 гр.	свыше 1000	9,5
51		Наклейка а5 Печать широкоформатная	10	50
52		Наклейка а6 Печать широкоформатная	20	25
53		Наклейка 5x5 см Печать широкоформатная	50	25
54		Наклейка а5 Печать интерьерная	10	33,5
55		Наклейка а6 Печать интерьерная	20	17
56		Наклейка 5x5 см Печать интерьерная	100	5,5
57		Табличка 10x30 пвх 3 мм.	1	120
58		Табличка 10x30, оргстекло (3 мм),+пленка огасал	1	200
59		Табличка 21x30, пвх 3мм	1	245

60	Табличка 21х30, оргстекло (3 мм)+пленка огасал	1	400
61	Табличка 29х42, пвх 3мм	1	500
62	Роллерный стенд (роллап) 90х200 см.	1	14 000,00
63	Роллерный стенд (роллап) 120х200см	1	16 000,00
64	Баннерный стенд (паук) с конструкцией 600х1600 мм	1	3 900,00
65	Баннерный стенд (паук) с конструкцией 800х1800 мм	1	5 400,00
66	Штендер рекламный металлический	1	9 000,00
67	Флаер А6 односторонний, 4+0. 130 гр.	10-100	8
68	Флаер А6 односторонний, 4+0. 130 гр.	101-500	5
69	Флаер А6 односторонний, 4+0. 130 гр.	500-1000	4
70	Флаер А6 двусторонний, 4+4. 130 гр.	10-100	10
71	Флаер А6 двусторонний, 4+4. 130 гр.	101-500	6,5
72	Флаер А6 двусторонний, 4+4. 130 гр.	500-1000	5
73	Флаер А5 односторонний, 4+0, 130 гр.	10-100	12
74	Флаер А5 односторонний, 4+0, 130 гр.	100-500	10
75	Флаер А5 односторонний, 4+0, 130 гр.	500-1000	6
76	Флаер А5 двусторонний, 4+4, 130 гр.	10-100	15
77	Флаер А5 двусторонний, 4+4, 130 гр.	100-500	12,5
78	Флаер А5 двусторонний, 4+4, 130 гр.	500-1000	8
79	Шалаш А5 двусторонний, 4+4.130 гр.	10	25
80	Листовка А4 односторонняя, 4+0. 130 гр.	10-100	20

81	Листовка А4 односторонняя, 4+0, 130 гр.	100-500	18
82	Листовка А4 односторонняя, 4+0, 130 гр.	500-1000	11
83	Листовка А4 двусторонняя, 4+4, 130 гр.	10-100	24,5
84	Листовка А4 двусторонняя, 4+4, 130 гр.	100-500	23,5
85	Листовка А4 двусторонняя, 4+4, 130 гр.	500-1000	13,5
86	Листовка А5 односторонняя, 4+0, 130 гр.	10-100	12
87	Листовка А5 односторонняя, 4+0, 130 гр.	100-500	10
88	Листовка А5 односторонняя, 4+0, 130 гр.	500-1000	6
89	Листовка А5 двусторонняя, 4+4, 130 гр.	10-100	15
90	Листовка А5 двусторонняя, 4+4, 130 гр.	100-500	12,5
91	Листовка А5 двусторонняя, 4+4, 130 гр.	500-1000	8
92	Листовка А6 односторонняя, 4+0, 130 гр.	10-100	8
93	Листовка А6 односторонняя, 4+0, 130 гр.	100-500	5
94	Листовка А6 односторонняя, 4+0, 130 гр.	500-1000	4
95	Листовка А6 двусторонняя, 4+4, 130 гр.	10-100	10
96	Листовка А6 двусторонняя, 4+4, 130 гр.	100-500	6,5
97	Листовка А6 двусторонняя, 4+4, 130 гр.	500-1000	5
98	Плакат А3, 130 гр.	10-100	40
99	Плакат А3, 130 гр.	100-500	35
100	Плакат А3, 130 гр.	500-1000	16,5
101	Диплом, сертификат, грамота односторонние, 4+0 300 гр.	10	25

102		Открытка, пригласительные (двусторонние), дизайнерская бумага, 300 гр	10	50
103	БУКЛЕТ Ы / КАТАЛО ГИ	Буклет А5, 4+4, 1 фальц 130 гр.	10-100	15
104		Буклет А5, 4+4, 1 фальц 130 гр.	100-500	14
105		Буклет А5, 4+4, 1 фальц 130 гр.	500-1000	13,5
106		Буклет А5, 4+4, 1 фальц 130 гр.	свыше 1000	9,5
107		Буклет А4, 4+4, 1 фальц 130 гр.	10-100	25
108		Буклет А4, 4+4, 1 фальц 130 гр.	100-500	24,5
109		Буклет А4, 4+4, 1 фальц 130 гр.	500-1000	20,5
110		Буклет А4, 4+4, 1 фальц 130 гр.	свыше 1000	14,5
111		Евробуклет А3, 4+4, 2 фальца 130 гр.	10-100	52
112		Евробуклет А3, 4+4, 2 фальца 130 гр.	100-500	48
113	БУКЛЕТ Ы / КАТАЛО ГИ	Евробуклет А3, 4+4, 2 фальца 130 гр.	500-1000	21
114		Евробуклет А4, 4+4, 2 фальца 130 гр.	10-100	30
115		Евробуклет А4, 4+4, 2 фальца 130 гр.	100-500	27,5
116		Евробуклет А4, 4+4, 2 фальца 130 гр.	500-1000	13,5
117		Каталог А4 8 полос 130 гр.	10	120
118		Каталог А4 16 полос 130 гр.	10	250
119		Каталог А4 28 полос 130 гр.	10	440
120		Баннер (квадратный метр)	1	450
121	НАРУЖ НАЯ	Плёнка для брендирования транспорта (1 кв.м.)	1	750

122	РЕКЛАМА	Уголок потребителя, адресные, кабинетные таблички (за 1 кв.м.)	1	2 250,00
123	ИЗДЕЛИЯ ИЗ ОПРСТЕ КЛА	L-образная стойка А4 верт	1	365
124		L-образная стойка А5 верт	1	240
125		L-образная стойка А6 верт	1	180
126		Карман V настольный/настенный А4 верт	1	450
127	ИЗДЕЛИЯ ИЗ ОПРСТЕ КЛА	Карман V настольный/настенный А5 верт	1	270
128		Визитница настольная	1	100
129		Карман плоский А4 (А-ПЭТ) 0,5 мм	1	150
130		Конверты А5:	10	45
131	КОНВЕРТЫ	Печать Логотипа на готовых конвертах	10	40
132		Конверты "ЕВРО":	10	45
133		Печать Логотипа на готовых конвертах	10	40
134		Ежедневник а6	10	800
135	ЕЖЕДНЕВНИКИ	Ежедневник а5 датированный	10	1100
136		Ежедневник а5 недатированный	10	800
137		Флажки размер 120*180мм. шелк	10	120
138		Флаг 900*1350 мм шелк	10	1000
139	ИННЫЕ МАТЕРИАЛЫ	Флаг 1000*5000 мм мультифлаг	10	6800
140		ДорХолдер Дорхенгер (табличка на дверную ручку)	1000	18