Утверждено приказом

Постоянного Комитета

Союзного государства

№ \_\_ от \_ \_\_\_\_\_\_\_ 2014 года.

**Конкурсная документация**

**к открытому конкурсу на право заключения договора**

**на выполнение работ и оказание услуг по организации, проведению и информационному сопровождению Форума проектов программ Союзного государства в г. Минске**

**Разработал:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | Департамент  Оборонной промышленности и военно-технического сотрудничества |
|  |  |  |

г. Москва

2014 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование | страница |
| **I.** | **Информация об открытом конкурсе** | 3 |
| **II.** | **Инструкция участникам конкурса** | 4 |
|  | *Общие сведения* | 4 |
| 1. | Предмет конкурса | 4 |
| 2. | Требования к Участникам конкурса | 4 |
| 3. | Преимущества, представляемые участникам конкурса | 5 |
| 4. | Затраты на участие в конкурсе | 5 |
|  | *Конкурсная документация* | 5 |
| 5. | Содержание конкурсной документации | 5 |
| 6. | Разъяснение конкурсной документации | 6 |
| 7. | Внесение изменений в конкурсную документацию | 6 |
|  | *Подготовка заявок на участие в конкурсе* | 6 |
| 8. | Язык заявки на участие в конкурсе | 6 |
| 9. | Содержание заявки на участие в конкурсе | 6 |
| 10. | Обоснование и расчет цены договора, условия оплаты | 8 |
| 11. | Валюта заявки на участие в конкурсе | 10 |
| 12. | Документы и информация, подтверждающие соответствие Участников конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе | 11 |
| 13. | Срок действия заявки на участие в конкурсе | 11 |
| 14. | Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе | 11 |
| 15. | Подача заявок на участие в конкурсе. Опечатывание, маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе | 12 |
| 16. | Прием заявок на участие в конкурсе | 12 |
| 17. | Опоздавшие заявки на участие в конкурсе | 12 |
| 18. | Изменения заявок на участие в конкурсе и их отзыв | 13 |
| 19. | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе | 13 |
| 20. | Конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе | 13 |
| 21. | Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе | 14 |
| 22. | Разъяснение результатов конкурса | 16 |
| 23. | Запрос сведений об Участниках конкурса | 16 |
| 24. | Заключение договора по итогам конкурса | 16 |
| 25. | Право на обжалование | 17 |
| **III.** | **Информационная карта конкурсной заявки** | 18 |
| **IV.** | **Техническое задание** | 20 |
| **V.** | **Образцы форм** | 21 |

1. **Информация об открытом конкурсе**

**1.** Постоянный Комитет Союзного государства (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс (далее - конкурс) на право заключения договора (далее - Договор) на выполнение работ и оказание услуг по организации, проведению и информационному сопровождению Форума проектов программ Союзного государства в г. Минске**.**

**Начальная (максимальная) цена Договора:** 1 700 000, 00 (один миллион семьсот тысяч) руб.

**Сроки (периоды) выполнения работ/оказания услуг**: с 6 по 11 октября 2014 года.

**2.** Настоящая информация о конкурсе распространяется на всех заинтересованных юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

**3.** Финансирование осуществляется за счет средств бюджета Союзного государства.

**4.** Конкурсная документация разработана в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Постоянного Комитета Союзного государства, утвержденным приказом Постоянного Комитета Союзного государства от 07.04.2014 № 24.

**5.** Заинтересованные лица могут получить дополнительную информацию у Заказчика и ознакомиться с конкурсной документацией по адресу: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1, в рабочие дни с 09.00-13.00 и с 14.00-18.00 по Московскому времени.

**Контактные лица:**

Ветров М.Д.– советник Департамента оборонной промышленности и военно-технического сотрудничества;

Беляков Б.А. – советник Департамента правового обеспечения.

**Телефоны:** (495) 986-27-35; (495) 986-27-20; Факс: (495) 986-27-34.

**Адрес электронной почты**: pksg@bk.ru

**Официальный сайт Заказчика для размещения информации**: [www.postkomsg.com](http://www.postkomsg.com).

**6.** Комплект конкурсной документации может быть получен всеми заинтересованными лицами у Заказчика после того, как они направят письменный запрос о предоставлении конкурсной документации по адресу, указанному в п. 5 настоящей информации о конкурсе или непосредственно на официальном сайте Заказчика, указанном в п. 5 настоящей информации о конкурсе.

**7.** Запрос о представлении конкурсной документации должен содержать следующую информацию: полное фирменное наименование Участника конкурса; адрес; номера телефонов и факсов Участника конкурса; адрес электронной почты; лицо, ответственное за составление заявки на участие в конкурсе от Участника конкурса; предпочтительный способ получения конкурсной документации:электронной почтой или по соответствующей доверенности нарочным в офисе Заказчика по адресу, указанному выше.

**8.** Информация об изменениях, которые могут быть внесены Заказчиком в конкурсную документацию, будет опубликована в установленном порядке на официальном сайте Заказчика, указанном в п. 5 настоящей информации о конкурсе.

**9.** Заказчик, разместивший на официальном сайте или опубликовавший в печатном издании Союзного государства извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте Заказчика или публикуется в печатном издании Союзного государства.

**10.** Прием заявок на участие в открытом конкурсе (далее – заявки на участие в конкурсе, конкурсные заявки) начинается с 10.00 29 августа 2014 года. Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы в запечатанных конвертах, которые представляются Заказчику не позднее 10.00 22 сентября 2014 годапо адресу, указанному в п. 5 настоящей информации о конкурсе.

**11.** Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществлено 22 сентября2014 года в 10.00 по Московскому времени по адресу, указанному в п. 5 настоящей информации о конкурсе.

**II. Инструкция участникам конкурса**

**Общие сведения**

1. **Предмет конкурса**
   1. Заказчик, указанный в информационной карте конкурсных заявок, обладая средствами, источник которых указан в информационной карте конкурсных заявок, проводит конкурс на право заключения Договора на выполнение работ и оказание услуг по организации, проведению и информационному сопровождению Форума проектов программ Союзного государства в г. Минске.
   2. Заказчик намеревается использовать упомянутые средства на надлежащие выплаты в рамках Договора, который будет заключен с победителем конкурса.
2. **Требования к Участникам конкурса**
   1. Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.
   2. Не допускается участие в конкурсе участника конкурса, который может оказывать влияние на деятельность сотрудников Заказчика, а также аффилированных лиц. Аффилированность определяется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. К Участникам конкурса устанавливаются следующие требования:

1) соответствие требованиям, предъявляемым действующим законодательством к юридическим лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса;

2) правомочность участника конкурса заключать Договор;

3) непроведение ликвидации участника конкурса – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса – юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства на момент подачи заявки, а также на протяжении всей процедуры осуществления закупки;

*4) неприостановление деятельности участника конкурса – юридического лица в порядке,* установленном действующим законодательством об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

5) в подтверждение соответствия вышеперечисленным требованиям участником конкурса должны быть представлены бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за два предыдущих года с отметкой налоговой инспекции и за последний отчетный период (квартал, полугодие, девять месяцев), заверенные печатью организации;

6) обладание участником конкурса исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением Договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения Договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

7) отсутствие у участника конкурса – у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника конкурса судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

8) отсутствие между участником конкурса и Заказчиком конфликта интересов.

2.4. Участники конкурса – юридические лица, применяющие упрощенную систему налогообложения, должны представить документы, подтверждающие факт применения ими УСН (форма 26.2-1), бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний отчетный период, заверенные печатью организации, а также декларацию (копию) по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения.

2.5. Участник конкурса не должен иметь недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня государств – участников Союзного государства (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с действующим [законодательством](consultantplus://offline/ref=48E63EC0AE57AD88E02259F810F8F44633BC6186AFB2D68AFB6B37EED2831C013EB3373B811AA4m5M), которые реструктурированы в соответствии с действующим законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с действующим [законодательством](consultantplus://offline/ref=48E63EC0AE57AD88E02259F810F8F44633BC6186AFB2D68AFB6B37EED2831C013EB3373B8118A4m2M)) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. (Подтверждается предоставлением оригиналов или нотариально заверенных копий справки о состоянии расчетов с бюджетом по налогам, сборам, пеням и штрафам или справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов (сроком выдачи налоговыми органами не ранее чем за один месяц до начала объявления конкурса) и, в случае необходимости, другие документы в отношении уплаты обязательных платежей по установленной форме для российских и белорусских организацийиз налоговых и других органов).

2.6. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

2.7. В реестре недобросовестных поставщиков должны отсутствовать сведения об участнике конкурса, подавшем заявку на участие в конкурсе.

1. **Преимущества, представляемые Участникам конкурса**

Преимущества при участии в конкурсе учреждениям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидовисубъектам малого предпринимательства в отношении предлагаемой цены Договора не предоставляются.

1. **Затраты на участие в конкурсе**

Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением Договора, а Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

**Конкурсная документация**

1. **Содержание конкурсной документации**
   1. Конкурсная документация включает:

а) информацию о конкурсе;

б) приглашение к участию в конкурсе;

в) инструкцию Участникам конкурса;

г) информационную карту конкурсной заявки;

д) техническое задание;

е) форму № 1- конкурсная заявка;

ж) форму № 2 - таблица цен конкурсной заявки;

з) форму № 3 - анкета Участника конкурса;

и) форму № 4 - предложение о функциональных, качественных и экологических характеристиках товаров, работ услуг;

к) форму№ 5 - запрос на разъяснение конкурсной документации;

л) форму № 6 - направление на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками, подтверждающее полномочия лица на осуществление действий от имени Участника конкурса;

л) форма № 7 - проект Договора.

5.2. Непредставление документов, определенных требованиями конкурсной документации к форме, составу и содержанию конкурсной заявки, либо наличие в таких документах недостоверных (в том числе неполных и (или) противоречивых) сведений об Участнике конкурса или о товарах, работах, услугах, соответственно являющихся предметом конкурса, дает Заказчику право на отклонение такой заявки на участие в конкурсе.

1. **Разъяснение конкурсной документации**
   1. Участник конкурса, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении содержания конкурсной документации, вправе направить Заказчику запрос в письменной форме по адресу Заказчика, указанному в информационной карте конкурсной заявки.
   2. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса письменно или в форме электронного документа обязан ответить на запрос Участника конкурса, связанный с разъяснением конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
2. **Внесение изменений в конкурсную документацию**
   1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника конкурса вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Внесенные изменения в дальнейшем являются составной частью конкурсной документации.

7.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, информация о внесении изменений размещается на официальном сайте Заказчика, и направляется письмами или в форме электронных документов всем участникам конкурса, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте Заказчика внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, такой срок составлял не менее чем десять дней.

7.3. Заказчик не несет ответственности за неполучение Участником конкурса информации об изменениях конкурсной документации, если такой Участник не направил свои реквизиты в соответствии с пунктом 7 информации о конкурсе.

7.4. Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с официального сайта Заказчика, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещенные на официальном сайте Заказчика. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенными надлежащим образом.

**Подготовка заявок на участие в конкурсе**

1. **Язык заявки на участие в конкурсе**
   1. Конкурсная заявка, подготовленная Участником конкурса, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой конкурсной заявкой, которыми обменялись Участник конкурса и Заказчик, должны быть написаны на языке, указанном в информационной карте конкурсных заявок.
   2. Сопроводительная документация и печатная литература, предоставленная Участником конкурса, может быть представлена на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться перевод на языке, указанном в информационной карте конкурсной заявки. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод.
   3. Использование другого языка для подготовки конкурсной заявки без перевода, заверенного надлежащим образом, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с пп. 21.5 п. 21 настоящей инструкции.
2. **Содержание заявки на участие в конкурсе**

Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию, а именно:

1. Сведения и документы об Участнике конкурса, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый и юридический адрес, номер контактного телефона, факса, электронной почты;

б) нотариально заверенные копии учредительных документов Участника конкурса;

в) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Заказчика Извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного реестра юридических лиц (для российских участников конкурса), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Заказчика Извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (для белорусских участников конкурса);

г) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за два предыдущих года с отметкой налоговой инспекции и за последний отчетный период (квартал, полугодие, девять месяцев), заверенные печатью организации;

д)  документы (копии документов, заверенные надлежащим образом), подтверждающих соответствие Участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе согласно требованиям п. 2 раздела II настоящей конкурсной документации;

е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника конкурса – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника конкурса без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени Участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника конкурса, заверенную печатью Участника конкурса и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

ж) документы, подтверждающие квалификацию Участника конкурса, если в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации указан такой критерий оценки конкурсных заявок, как квалификация Участника конкурса;

з) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям действующего законодательства.

2. Конкурсную заявку (с указанием предлагаемой цены) подготовленную в соответствии с формой № 1 «Конкурсная заявка» настоящей конкурсной документации.

3. Ценовое предложение конкурсной заявки, оформленное в виде таблицы цен (форма № 2) с приложением расчетов и обоснований этой цены по основным видам затрат. При этом, при заполнении формы № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», Участник конкурса предоставляет расчет предлагаемойцены Договора (цены лота), произведенный им по перечню поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг в соответствии с Техническим заданием, входящим в состав  конкурсной документации.

Участник конкурса указывает расценки и цены по всем позициям и пунктам, описанным в Техническом задании, входящим в состав конкурсной документации.

Цена Договора (цена лота), указанная Участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка» и форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», должна быть идентичной. В случае расхождения между ценой указанной в форме № 1 «Конкурсная заявка» и ценой указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», конкурсная заявка данного Участника конкурса не будет допущена к участию в конкурсе в соответствии с пп. 21.2 п.21 настоящей инструкции.

Если в заявке на участие в конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.

4. Анкету Участника конкурса, заполненную в соответствии с формой № 3.

5. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах), качественных и экологических характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения Договора (форма № 4).

6. Направление на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками, подтверждающее полномочия лица на осуществление действий от имени Участника конкурса (форма № 6).

**10.** **Обоснование и расчет цены Договора, условия оплаты**

10.1. Начальная (максимальная) цена Договора составляет: 1 700 000 рублей (включая стоимость работ и услуг по Договору, а также другие обязательные платежи, прочие расходы исполнителя в связи с выполнением Договора, вознаграждение исполнителя). Начальная (максимальная) цена Договора рассчитана с применением метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

10.2. Условия Договора распространяются на весь комплекс работ и услуг, указанный в Техническом задании.

10.3. Предложение Участника конкурса по цене Договора в конкурсной заявке представляется с учетом НДС, других налогов, пошлин и прочих сборов.

10.4. Цена Договора, предложенная в заявке Участника конкурса, не должна превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную Заказчиком в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации. В случае если цена Договора, предложенная Участником конкурса, превышает начальную (максимальную) цену Договора, указанную в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная заявка такого Участника конкурса подлежит отклонению.

10.5. Оплата производится в форме безналичного денежного расчета по мере поступления на расчетный счет Заказчика средств из Бюджета Союзного государства. Схема оплаты: Заказчик осуществляет авансирование в размере 30 (тридцать) процентов суммы Договора, окончательный расчет, с учетом перечисленного аванса, производится в установленном порядке по факту выполнения работ и оказания услуг, в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ/услуг и принятия Заказчиком представленного исполнителем отчета о фактических затратах с приложением первичных подтверждающих документов.

**Таблица обоснования и расчета цен**

Общее число участников Форума – до 200 чел., из них перечисленные товары и услуги распространяются на 88 чел., 74 из которых – не жители Минска.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Статьи затрат согласно техническому заданию | Стоимость (российских руб.) | Обоснование цен по состоянию на 20.08.2014 |
| Расходы на проживание участников Форума | Всего 74 человека  *22 2-местн. номер станд. на 5 сут. Стоимостью до 825,0 руб.*  *30 1 местн. ном.станд. на 5 сут. стоимостью до 1230,0*  **275250,0** | Средняя цена по г. Минску на основании мониторинга компаний, оказывающих данные услуги  1. Гостиница Юбилейная  http://www.yhotel.by/ru/price.html  2. Гостиница Планета  http://www.hotelplaneta.by/ru/tseny/  3. Гостиница Виктория  http://www.hotel-victoria.by/#rooms/price/  4. Гостиница БНТУ  http://www.bntu.by/pip.html |
| Расходы на питание | Обед, ужин, кофе-брейк на 88 человек  **324000,0** | Расчеты произведены согласно Постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 27 апреля 2013 г. № 317 «О нормах питания и денежных нормах расходов на питание обучающихся, а также участников образовательных мероприятий из числа лиц, обучающихся в учреждениях образования» и Постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 10.05.2001 N 676 «О нормах расходов на прием и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц» |
| Транспортные расходы | **35000,0** | Средняя цена по г. Минску на основании мониторинга компаний, оказывающих данные услуги  <http://www.minsktrans.by/structure/ground-transport/ap2>  http://minsk.pulscen.by/products/arenda\_avtobusov\_9103953  <http://magnat.by/index.php/rates/rates-passenger> |
| Расходы на рекламно-информационную продукцию: | **428750,0** | Поскольку изготовление рекламно-информационной продукции требует выполнения работ по изготовлению макетов и сбору материалов, запрошены коммерческие предложения на необходимую продукцию |
| Расходы на организацию и проведение мероприятий Форума, в т.ч.:  оплата работы модераторов бизнес-тренинга, цикла лекций и членов жюри бизнес-боя (по гражданско-правовому договору),  приобретение призов для победителей конкурса (бизнес-боя),  аренда выставочного оборудования,  оформительные материалы,  экскурсионная поездка | **600000,0** | Средняя цена по г. Минску на основании мониторинга компаний, оказывающих данные услуги  Подарки победителям конкурса (бизнес-боя)  1. Планшет  http://www.belmall.by/item/32354/  http://bingo.shop.by/planshety22/samsung222/samsung\_t311\_galaxy\_tab\_3\_8\_0\_16gb\_3g\_white222/  http://alloshop.by/planshety/samsung-sm-t311-galaxy-tab-3-8-0-16gb-3g-white-sm-t3110zwamgf-belyy/?\_openstat=bWFya2V0LnlhbmRleC5ydTtTYW1zdW5nIFNNLVQzMTEgR2FsYXh5IFRhYiAzIDguMCAxNkdCIDNHIFdoaXRlIChTTS1UMzExMFpXQU1HRiksINCx0LXQu9GL0Lk7ZWF6VC1RTlBRSUtHSWl6R0otZVB0QTs  2. Мобильный телефон  http://mobillife.by/product\_30005259.html?\_openstat=bWFya2V0LnlhbmRleC5ydTtIdWF3ZWkgSG9ub3IgM0M7VVNjbzdKTWg2VVpKdDRGcU1tOEJZQTs  http://bingo.shop.by/mobilnye\_telefony22/huawei222/huawei\_u9508\_honor\_2\_belyy2223/  http://alloshop.by/mobilnye-telefony/mobilnyy-telefon-huawei-honor-3c-dual-sim-seryy/?\_openstat=bWFya2V0LnlhbmRleC5ydTvQnNC-0LHQuNC70YzQvdGL0Lkg0YLQtdC70  LXRhNC-0L0gSHVhd2VpIEhvbm9yIDNDIER1YWwgU2ltLCDRgdC10YDRi9C5O2RPOFJ4WWNOOFJJckZhRTJmMHk3Tmc7  3. Электронная книга  http://ram.by/jelektronnaja-kniga-prestigio-per5664bc-6.html?from=ya  http://alloshop.by/elektronnye-knigi/ek-prestigio-multireader-supreme-5664-chyernyy/?\_openstat=bWFya2V0LnlhbmRleC5ydTvQrdCaIFByZXN0aWdpbyBNdWx0aVJlYWRlciBTdXByZW1lIDU2NjQsINGH0ZHRgNC90YvQuTt4bHFtS2UyYnd2SkJvLU5RQkVRbnhROw  http://newton.by/ehlektronnaya-kniga-prestigio-per5664bc-11379/  Оплата работы модераторов и членов жюри бизнес-боя  Оплата работы модераторов и членов жюри предус-мотрена на основании действующих нормативов, Постановление Министерства экономики Республики Беларусь 22 июля 2011 г. № 111 и действующих нормативных документов  Экскурсионная поездка в Несвиж и Мир (участвуют 88 чел.)  http://www.ekskursii.by/?setcountry=BY&obj=16#coast  http://ekskursiya.by/ekskursii/mir-nesvizh/  http://www.belintourist.com/rus/welcome\_to\_belarus/excursions\_on\_belarus/mir\_nesv  http://www.otpusk.by/tury-po-belarusi/arkhitekturnye-i-istoricheskie-pamyatniki-mira-i-nesvizha-1-den.html  http://atrans.pro/ekskursii/ekskursiya-mir-nesvizh.html |
| Фотосъемка | **19000,0** | Средняя цена по г. Минску на основании мониторинга компаний, оказывающих данные услуги  http://fotofly.by/tag/foto-dlia-organizacii/  http://minsk.pulscen.by/products/fotosessiya\_v\_minske\_9364670  http://minsk.pulscen.by/products/fotosemka\_svadebnoye\_zags\_7895908  http://s-kadr.by/uslugi/photo/zeni |
| Расходы на канцтовары | **18000,0** | Средняя цена по г. Минску на основании мониторинга компаний, оказывающих данные услуги  http://www.officeton.by/  http://kanc.by/  http://tuba.by/ |
| Итого | **1 700 000,0** |  |

**Оригиналы коммерческих предложений, указанных в п. 4 таблицы , находятся у Заказчика.**

**Составил: М.Д. Ветров - советник Департамента Оборонной промышленности и военно-технического сотрудничества**

**Дата сбора данных: 20.08.14 Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**11. Валюта заявки на участие в конкурсе**

* 1. Все суммы денежных средств в конкурсной заявке Участника конкурса должны быть выражены в валюте, указанной в Информационной карте конкурсных заявок.
  2. Выражение денежных сумм в другой валюте считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с пп. 21.2 п.21 настоящей инструкции.

1. **Документы и информация, подтверждающие соответствие Участников конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе**
   1. Все Участники конкурса должны включить в свои конкурсные заявки информацию и документы, подтверждающие их соответствие установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе в соответствии с пп.2.3 п.2 настоящей инструкции:

а) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Заказчика Извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного реестра юридических лиц (для российских участников конкурса), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Заказчика Извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (для белорусских участников конкурса);

б) нотариально заверенные копии учредительных документов Участника конкурса;

в) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за два предыдущих года с отметкой налоговой инспекции и за последний отчетный период (квартал, полугодие, девять месяцев), заверенные печатью организации;

г) в соответствии с пп. 2.5. п.2 настоящей инструкции, оригинал или нотариально заверенную копию справки о состоянии расчетов с бюджетом по налогам, сборам, пеням и штрафам или справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов (сроком выдачи налоговыми органами не ранее чем за один месяц до начала объявления конкурса) и, в случае необходимости, другие документы в отношении уплаты обязательных платежей по установленной форме для российских и белорусских организацийиз налоговых и других органов;

д) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям действующего законодательства, если законодательством установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

е) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах), качественных и экологических характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения Договора.

*В случае, если Участник конкурса в течение указанного срока участвует в нескольких конкурсах, проводимых Заказчиком, документы, указанные в п. 9 и пп.12.1. п.12 настоящей инструкции, представляются один раз, а к заявке на последующие конкурсы прикладывается соответствующее письменное разъяснение.*

* 1. Непредставление документов или заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих соответствие Участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, либо наличие в таких документах недостоверных (неполных и /или/ противоречивых) сведений, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки такого Участника конкурса.

1. **Срок действия заявки на участие в конкурсе**
   1. Конкурсные заявки остаются в силе в течение периода, указанного Участником конкурса в своей конкурсной заявке.
   2. Срок действия конкурсной заявки должен соответствовать сроку, установленному в Информационной карте конкурсных заявок.
   3. Указание не соответствующего срока действия конкурсной заявки считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с пп. 21.2. п. 2 настоящей инструкции.
2. **Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе** 
   1. Участник конкурса должен подготовить оригинал конкурсной заявки, указав на экземпляре «оригинал конкурсной заявки».
   2. Оригинал конкурсной заявки должен быть отпечатан или написан чернилами, подписан Участником конкурса или лицом (лицами), имеющим (и) все полномочия возложить на Участника конкурса обязательства по Договору. Все листы конкурсной заявки должны быть подписаны лицом или лицами, подписывающими конкурсную заявку.
   3. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они парафированы лицом или лицами, подписывающими конкурсную заявку. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.
   4. Документы, такие как лицензии, свидетельства, сертификаты и т.д., должны быть представлены нотариально завереннымикопиями, справки и документы из государственных органов должны быть представлены оригиналами или нотариально заверенными копиями, формы заполняемые Участником конкурса должны быть подписаны лицом (лицами), имеющим (и) все полномочия возложить на Участника конкурса обязательства по Договору и заверены печатью. Представление незаверенных копий документов и неподписанных форм, дает право Заказчику на отклонение конкурсной заявки в соответствии с пп. 21.2. п. 2 настоящей инструкции.
   5. Оригинал конкурсной заявки должен быть сшит в следующем порядке: конкурсная заявка, заполненные формы настоящей конкурсной документации, справки, документы по Участнику конкурса, прочие документы. Пакет документов и приложений должен быть сшит в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов; прошнурован и скреплен печатью (опечатан) на обороте последней страницы с указанием количества страниц и заверен подписью уполномоченного лица. В противном случае, конкурсная комиссия не несет ответственность за отсутствие каких либо документов в конкурсной заявке Участника конкурса.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы возврату не подлежат.

1. **Подача заявок на участие в конкурсе****. Опечатывание, маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе**
   1. Для участия в конкурсе Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

15.2. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменном виде и в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается полное наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник конкурса вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

1. **Прием заявок на участие в конкурсе** 
   1. Конкурсные заявки должны быть получены Заказчиком по адресу, указанному в Информационной карте конкурсной заявки.
   2. Заказчик начинает и заканчивает прием конкурсных заявок в сроки, указанные в Информационной карте конкурсной заявки.
   3. Прием конкурсных заявок от представителя Участника конкурса производится по доверенности, оформленной на фирменном бланке Участника конкурса.
   4. Заказчик регистрирует поступившие в конвертах конкурсные заявки и по требованию Участника конкурса, подавшего конверт с заявкой, выдает лицу, представившему конкурсную заявку, расписку о получении конкурсной заявки.
2. **Опоздавшие заявки на участие в конкурсе**
   1. Все заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока приема конвертов с заявками, установленного в соответствии с пп. 16.2 п.16 настоящей инструкции, признаются опоздавшими.
   2. Все заявки на участие в конкурсе, признанные опоздавшими, вскрываются (в случае отсутствия адреса или наименования Участника конкурса на конверте с заявкой) и в тот же день такие заявки возвращаются Участникам конкурса.
3. **Изменения заявок на участие в конкурсе и их отзыв**
   1. Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками. При этом Участник конкурса должен уведомить Заказчика в письменной форме или в форме электронного документа об изменении или отзыве заявки до истечения установленного в соответствии с пп. 16.2 п. 16 настоящей инструкции окончательного срока подачи конкурсных заявок.
   2. Внесение изменений осуществляется путем подачи Участником конкурса (или его представителем – по соответствующей доверенности) конверта с изменениями к ранее поданной им заявке на участие в конкурсе.
   3. Допускается внесение изменений Участником конкурса (или его представителем – по соответствующей доверенности) в конкурсную заявку непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.
4. **Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе** 
   1. Заказчик вскрывает все полученные конверты с конкурсными заявками в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурсной заявки.
   2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, секретарь конкурсной комиссии объявляет присутствующим Участникам конкурса о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до срока вскрытия конвертов с заявками.
   3. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Участники конкурса (или их представители – по доверенности, оформленной в установленном порядке), желающие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками, информируют об этом Заказчика по контактным телефонам, указанным в извещении о проведении конкурса в срок не позднее 2-х рабочих дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе. В противном случае, Заказчик не несет ответственности за невозможность своевременного получения пропусков на режимный объект для данных Участников конкурса.
   4. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются:
   * наименование и адреса Участников конкурса;
   * наличие документов и сведений в соответствии с требованиями конкурсной документации;
   * условия исполнения Договора (в том числе ценовые предложения Участников конкурса), являющиеся критериями оценки заявок.
   1. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками ни одна заявка не может быть отклонена, за исключением:

а) при установлении факта подачи одним Участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны. В этом случае все заявки такого Участника конкурса, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику конкурса;

б) заявок, которые были признаны опоздавшими. Такие заявки возвращаются Участникам конкурса в соответствии с пп. 17.2 п.17 настоящей инструкции.

* 1. Конкурсной комиссией составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии после процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
  2. Конкурсной комиссией осуществляется аудиозапись вскрытия конвертов с заявками. Любой Участник конкурса, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

1. **Конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе**
   1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика с Участником конкурса не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным по иску заинтересованного лица в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
   2. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, члены конкурсной комиссии обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
   3. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется Заказчиком. По требованию Участника конкурса, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
   4. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

**21. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе**

21.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

21.2. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе Участник конкурса не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) непредставления документов или нотариально заверенных копий документов, подтверждающих соответствие Участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе в соответствии с пп.12.1 п. 2 настоящей инструкции, либо наличия в таких документах недостоверных, неполных и (или) противоречивых сведений;

б) расхождения между ценой**,** указанной Участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка»**,** и ценой, указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки»;

в) несоответствия конкурсной заявки Участника требованиям, установленным в п. 2 настоящей инструкции к форме, содержанию и оформлению конкурсной заявки;

г) несоответствия Участника конкурса требованиям к Участникам конкурса, установленным в п. 2 настоящей инструкции;

д) указания Участником конкурса не соответствующего срока действия конкурсной заявки;

е) цена Договора, предложенная Участником конкурса, превышает начальную (максимальную) цену Договора, указанную в Извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации;

ж) представления неподписанных Участником конкурса форм в составе конкурсной заявки;

з) нахождения Участника конкурса в реестре недобросовестных поставщиков.

21.3. Заявка Участника конкурса может быть отклонена в случае наличия фактов, подтверждающих недобросовестность этого Участника, выразившуюся в ненадлежащем выполнении обязательств по Договорам, ранее заключенным с Заказчиком, и ущемлении интересов Заказчика (наличие жалоб, претензий со стороны Заказчика, судебных решений в пользу Заказчика по вопросам исполнения договорных обязательств, причинения вреда имуществу Заказчика, задолженности перед Заказчиком и другим вопросам, ущемляющим интересы Заказчика).

21.4. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям указанным в конкурсной документации без существенных отклонений, а Участник конкурса, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к Участнику конкурса и указаны в конкурсной документации.

21.5. Существенными считаются отклонения:

а) использование языка конкурсной заявки, отличного от указанного в Информационной карте конкурсной заявки;

б) выражение суммы денежных средств в конкурсной заявке в валюте, отличной от указанной в Информационной карте конкурсной заявки;

в) условия заявки отличаются от условий, установленных в конкурсной документации относительно начальной (максимальной) цены Договора, объема (количества), качества товара, работ, услуг (за исключением случаев, указанных в пп. 21.14 п.21 настоящей инструкции), срока предоставления гарантийных обязательств, срока, места и условий поставки, финансовых условий и условий авансирования;

г) ограничивающие права Заказчика или обязательства Участника конкурса по Договору;

д) исправления, которые поставят в неравные условия конкурентной борьбы других Участников конкурса, представивших оформленные надлежащим образом конкурсные заявки.

21.6. Конкурсная комиссия имеет право не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия или неточности конкурсной заявки, если это существенным образом не влияет на ход и результат оценки конкурсных заявок.

21.7. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

21.8. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка, конверт с такой заявкой вскрывается. Если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, то Договор заключается с Участником конкурса, подавшим указанную заявку, в срок не ранее трех дней и не позднее двадцати дней со дня размещения протокола рассмотрения единственной заявки на официальном сайте Заказчика. При этом:

- результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения единственной заявки составляется в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и размещается на официальном сайте Заказчика не позднее рабочего дня, следующего за датой его подписания;

- Договор заключается на условиях, указанных в поданной Участником конкурса, с которым заключается Договор, единственной заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении Договора цена такого Договора не может превышать начальную (максимальную) цену Договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса.

21.9. Для определения лучших условий исполнения Договора, предложенных в конкурсных заявках, которые не были отклонены, конкурсная комиссия оценивает такие заявки в соответствии с критериями, указанными в Информационной карте конкурсных заявок.

21.10. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок, конкурсной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения Договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается меньший порядковый (первый) номер.

21.11. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения Договора, меньший порядковый (первый) номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих аналогичные условия.

21.12. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения Договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

21.13. При проведении конкурса на оказание услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению (предоставление путевок и т.д.) для нужд Заказчика, Заказчик вправе заключить Договор с несколькими Участниками конкурса.

21.14. В случае, если при проведении конкурса на оказание услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению (предоставление путевок и т.д.) для нужд Заказчика, конкурсной документацией предусмотрено право Заказчика заключить Договор с несколькими Участниками конкурса, решение об отклонении конкурсной заявки не может быть принято только на основании несоответствия объема услуг, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объему услуг, указанному в конкурсной заявке.

21.15. Конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки таких заявок, об Участниках конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены, о критериях оценки заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки конкурсных заявок решении о присвоении конкурсным заявкам порядковых номеров, а также наименования, почтовые и юридические адреса Участников конкурса, конкурсным заявкам которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

21.16. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Один экземпляр протокола хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса или Участнику конкурса подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта Договора, который составляется путем включения в данный проект условий Договора, предложенных победителем конкурса или Участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

21.17. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте Заказчика не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола.

1. **Разъяснение результатов конкурса**

Любой Участник конкурса после размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса представит Участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

1. **Запрос сведений об Участниках конкурса**

23.1. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения об Участнике конкурса в соответствии с требованиями, указанными в п. 2 настоящей инструкции.

23.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником конкурса в соответствии с пп.12.2. п.12 настоящей инструкции, Заказчик вправе отстранить такого Участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

1. **Заключение Договора по результатам проведения конкурса**

24.1. Договор по результатам состоявшегося конкурса может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чемдвадцати дней с даты размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе на сайте Заказчика. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается Договор, конкурсной заявке и в конкурсной документации. При заключении Договора цена такого Договора не может превышать начальную (максимальную) цену Договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса.

24.2. Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем) в ходе исполнения Договора вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренные Договором количество товаров, объем работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых заключен Договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ, услуг, не предусмотренных Договором, но связанных с товарами, работами, услугами, предусмотренными Договором.

24.3. При выполнении дополнительного объема таких товаров, работ или услуг, Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем) вправе изменить первоначальную цену Договора пропорционально количеству таких товаров, работ и услуг, но не более чем на десять процентов такой цены.

24.4. При исполнении Договора не допускается перемена поставщика (исполнителя), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель) является правопреемником поставщика (исполнителя) по такому Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения**.**

24.5. После определения победителя конкурса в срок, предусмотренный для заключения Договора, Заказчик обязан отказаться от заключения Договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения Договора с участником конкурса, с которым заключается такой Договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников конкурса - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников конкурса - юридических лиц банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

3) предоставления указанными лицами заведомо недостоверных (в том числе неполных и (или) противоречивых) сведений, содержащихся в представленных ими документах;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения Договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

5) наличия у указанных лиц недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с действующим [законодательством](consultantplus://offline/ref=48E63EC0AE57AD88E02259F810F8F44633BC6186AFB2D68AFB6B37EED2831C013EB3373B811AA4m5M), которые реструктурированы в соответствии с действующим законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с действующим [законодательством](consultantplus://offline/ref=48E63EC0AE57AD88E02259F810F8F44633BC6186AFB2D68AFB6B37EED2831C013EB3373B8118A4m2M)) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

24.6. В случае отказа от заключения Договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения Договора конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, являющихся основанием для отказа от заключения Договора, составляется протокол об отказе от заключения Договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о юридическом лице, с которым Заказчик отказывается заключить Договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения Договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день его составления и размещается на официальном сайте Заказчика в течение дня, следующего за днем его подписания. Заказчик, в течение двух рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Заказчика протокола об отказе от заключения Договора, передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить Договор.

24.7. В случае отказа от заключения Договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения Договора Заказчик вправе заключить Договор с Участником конкурса, заявке которого присвоены второй и последующие порядковые номера в порядке возрастания, на условиях, указанных в поданной участником конкурса заявке и в конкурсной документации.

24.8. В случае расторжения Договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем) своих обязательств по такому Договору Заказчик вправе заключить Договор с Участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, с согласия такого Участника.

24.9. Если до расторжения Договора поставщиком (исполнителем) частично исполнены обязательства по такому Договору, при заключении нового Договора количество поставляемого товара, объема выполненных работ, оказание услуг должно быть уменьшено с учетом количества поставляемого товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по Договору, ранее заключенному с победителем конкурса. При этом цена Договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

**25. Право на обжалование**

Участник конкурса имеет право обжаловать действия (бездействие) Заказчика, конкурсной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы Участника конкурса.

**III. Информационная карта конкурсных заявок**

* 1. Конкретные нижеследующие условия проведения конкурса - Информационная карта конкурсных заявок - являются неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации и являются дополнением к подготовке заявок на участие в конкурсе.
  2. В случае противоречия между положениями подготовки заявок на участие в конкурсе и положениями Информационной карты конкурсных заявок последние имеют преобладающую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| Пункты инструкции по подготовке заявок на участие в конкурсе | Содержание |
| **Общие сведения** | |
| 1.1 | **Наименование конкурса:** открытый конкурс на право заключения договора на выполнение работ и оказание услуг по организации, проведению и информационному сопровождению Форума проектов программ Союзного государства вг. Минске |
| 1.1 | **Наименование Заказчика**: Постоянный Комитет Союзного государства |
| 1.1 | **Начальная (максимальная) цена:** 1 700 000,00 (один миллион семьсот тысяч) рублей. |
| 1.1 | **Источник выделенных средств**: бюджет Союзного государства |
|  | **Адрес Заказчика**: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1  **Номера телефонов**: (495) 986-27-35; (495) 986-27-20; Факс: (495) 986-27-34  **Адрес электронной почты:** pksg@bk.ru  **Интернет-сайт Заказчика**: www.postkomsg.com |
| 6.2 | **Срок, по окончании которого не принимаются запросы на разъяснение конкурсной документации**: 5 дней до истечения окончательного срока подачи заявок на участие в конкурсе в соответствии с пп. 6.2. п.6 инструкции по подготовке заявок на участие в конкурсе. |
| **Подготовка и подача заявок на участие в конкурсе** | |
| 8.1 | **Язык заявки** **на участие в конкурсе**: русский |
| 11.1 | **Валюта заявки** **на участие в конкурсе**: российский рубль |
| 12.1 | **Документы и формы, подтверждающие соответствие Участников конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:**  12.1. Все Участники конкурса должны включить в свои заявки на участие в открытом конурсе информацию и документы, подтверждающие их соответствие установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе в соответствии с пп. 2.3 п.2 раздела II конкурсной документации:  а) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного реестра юридических лиц (для российских участников конкурса), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (для белорусских участников конкурса);  б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса;  в) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за два предыдущих года с отметкой налоговой инспекции и за последний отчетный период (квартал, полугодие, девять месяцев), заверенные печатью организации;  г) в соответствии с пп. 2.5. п.2 раздела II конкурсной документации, оригинал или нотариально заверенную копию справки о состоянии расчетов с бюджетом по налогам, сборам, пеням и штрафам или справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов (сроком выдачи налоговыми органами не ранее чем за один месяц до начала объявления конкурса) и, в случае необходимости, другие документы в отношении уплаты обязательных платежей по установленной форме для российских и белорусских организаций из налоговых и других органов;  д) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям действующего законодательства, если законодательством установлены требования к таким товарам, работам, услугам.  е) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах), качественных и экологических характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения Договора.  *В случае если Участник конкурса в течение указанного срока участвует в нескольких конкурсах проводимых Заказчиком, документы, указанные в пп. 9.1. п. 9 и пп.12.1. п.12* раздела II конкурсной документации *представляются один раз, а к заявке на последующие конкурсы прикладывается соответствующее письменное разъяснение*. |
| 13.2 | **Срок действия заявки** **на участие в конкурсе**: не менее 45 дней с момента вскрытия конвертов с заявками |
| 16.1 | **Адрес для представления заявок** **на участие в конкурсе в запечатанных конвертах**:  Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1 |
| 16.2 | **Срок начала приема заявок** **на участие в конкурсе: 10.00 (время Московское) 29.08.2014** |
| 16.2 | **Срок окончания приема** **заявок на участие в конкурсе: 10.00 (время Московское) 22.09. 2014** |
| 19.1 | **Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** 10.00 (время Московское) 22.09. 2014, Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1, каб.411 |
| **Оценка заявок на участие в конкурсе** | |
| 21 | **Критерии оценки конкурсных заявок**:   1. Цена Договора; 2. Функциональные и качественные характеристики предоставляемых работ и услуг; 3. Квалификация (опыт работы) участника конкурса; |
| 24.1 | **Срок, в течение которого победитель состоявшегося конкурса должен подписать Договор:** не ранее чем через 10дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения протокола рассмотрения и оценки заявокна участие в конкурсе на официальном сайте Заказчика. |

**Заявки Участников конкурса, не представивших заверенные в установленном порядке документы согласно**

**пп. 12.2 п.12 конкурсной документации в требуемом объеме, будут отклонены от участия в конкурсе.**

**IV. Техническое задание**

1. Подготовка и согласование анонса мероприятия и текстов приглашений на мероприятие.

2.Обеспечение научно-технического сопровождения Форума, формирование тематики пленарных и секционных заседаний, «круглых столов», конкурса (бизнес-боя) с вручением призов победителям, бизнес-тренинга и др., проведение этих мероприятий.

3. Предоставление Заказчику для проведения Форума:

- актового зала (для пленарных заседаний) с соответствующим его оформлением;

- учебных залов (для проведения секций в соответствии с программой Форума);

- необходимых технических средств, в том числе организация фотосъемки и аудиозаписи пленарных и секционных заседаний.

4. Изготовление соответствующей рекламно-информационной продукции.

5. Формирование списка участников Форума, которые будут проживать в гостинице, даты и время их заезда и отъезда; графика встреч участников Форума; регламента работы Форума; фамилии и телефоны лиц со стороны Заказчика, ответственных за организацию и проведение Форума.

6. Обеспечение проживания в гостинице (в одно- и двухместных номерах) иногородних участников Форума в количестве 74 человек.

7. Обеспечение питанием участников Форума (88 чел.).

8.  Обеспечение участников Форума канцелярскими принадлежностями (сформированная папка с логотипом Форума, ручка, блокнот, бейдж и т.д.).

9.  Предоставление транспорта для встречи и проводов участников Форума.

10. Организация экскурсионной поездки в Несвиж и Мир (88 чел.)

11. Проведение регистрации участников Форума.

12.  Подготовка и рассылка пресс-релизов по Итогам Форума.

13. Мониторинг российских и белорусских СМИ по итогам Форума с представлением в Постоянный Комитет отчета по публикациям.

14. В месячный срок после выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором, представление Заказчику статистического отчета по форме № 1-Союз.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Исполнитель:**  советник Департамента оборонной промышленности и военно-технического сотрудничества  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** М.Д.Ветров |

**V. Образцы форм**

1. Конкурсная заявка — **форма 1**.
2. Таблица цен конкурсной заявки – **форма 2** .
3. Анкета Участника конкурса — **форма 3.**
4. Предложение о функциональных, качественных и экологических характеристиках товаров, работ услуг – **форма 4**.

5. Запрос на разъяснение конкурсной документации – **форма 5.**

6. Направление на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками, подтверждающее полномочия лица на осуществление действий от имени Участника конкурса (доверенность для представителей Участника конкурса) – **форма 6**.

7. Проект Договора – **форма 7.**

**Форма - 1**

**Конкурсная заявка**

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

Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив конкурсную документацию, получение которой настоящим удостоверяем, мы нижеподписавшиеся предлагаем выполнить работы и оказать услуги в соответствии с Техническим заданием на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, и в объеме, подтверждаемые прилагаемой таблицей цен, которая является неотъемлемой частью настоящей конкурсной заявки.

Мы обязуемся в случае признания нашей организации победителем конкурса, выполнить работы и оказать услуги, в соответствии с условиями, оговоренными в Техническом задании и Договоре, заключенном по итогам конкурса, а также не изменять указанную стоимость в течение всего периода действия Договора.

Настоящей заявкой подтверждаем, что против\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации Участника)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность нашей организации не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_\_%\_\_\_\_(значение указать цифрами и прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ балансовой стоимости активов Участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим подтверждаем отсутствие нашей аффилированности с Заказчиком и сотрудниками Заказчика и гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации.

Настоящим также подтверждаем, что данная конкурсная заявка будет оставаться для нас обязательной, и действует в течение необходимого срока указанного в конкурсной документации (\_\_ дней) с момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

К конкурсной заявке прилагаются (перечислить прилагаемые документы с указанием количества страниц в документе):

1)

2)

3) и т.д.

Вашей организацией или ее уполномоченным представителем настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, предоставленных в связи с данной заявкой и обращаться к представителям наших банков и к нашим клиентам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Наша заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопроводительной документации, представлять любую информацию, которую вы сочтете необходимой.

Ваша организация и ее уполномоченные представители могут связаться со следующими лицами для получения необходимой информации:

|  |  |
| --- | --- |
| Справки по общим вопросам и вопросам управления | |
| ФИО | Телефон |
| ФИО | Телефон |

|  |  |
| --- | --- |
| Справки по техническим вопросам | |
| ФИО | Телефон |
| ФИО | Телефон |

|  |  |
| --- | --- |
| Справки по финансовым вопросам | |
| ФИО | Телефон |
| ФИО | Телефон |

|  |  |
| --- | --- |
| Справки по кадровым вопросам | |
| ФИО | Телефон |
| ФИО | Телефон |

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность)

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

(подпись, М.П.)

**Примечание.** Заявкана участие в конкурсе оформляется в письменном виде на фирменном бланке Участника конкурса (при его наличии).

**Форма - 2.**

**Форма - 2**

Таблица цен заявки на участие в конкурсе

Настоящей заявкой исполнитель обязуется выполнить работы и оказать услуги по указанным ценам.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  работ (услуг) | Характеристики | Дата выполнения работ, (оказания услуг) | Стоимость без НДС,  руб. | Стоимость  с НДС,  руб |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Общая стоимость** | | | | | | |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Форма - 3.**

**Анкета Участника конкурса**

| № п/п | *Наименование* | *Сведения об Участнике конкурса (заполняется Участником конкурса)* |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование Участника конкурса |  |
|  | Организационно-правовая форма Участника конкурса |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о регистрации юридического лица (номер, дата, кем выдано) |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Фактическое местонахождение |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с) |  |
|  | Наличие документов, подтверждающих соответствие работ (услуг), предусмотренных предметом конкурса требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к такому работам (услугам); (лицензии, сертификаты) | Номер, дата выдачи, кем выдан, срок действия (с приложением лицензий, сертификатов) |
|  | Недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в госу-дарственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год | Указать сумму задолженности |
|  | Балансовая стоимость активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период | Указать сумму активов и строки баланса |
|  | Проведение ликвидации и процедуры банкротства | Да/нет (с приложением соответствующих документов согласно п. 12.1 инструкции участникам конкурса) |
|  | Приостановление деятельности в порядке, предусмотренном действующим законодательством | Да/нет |
|  | Включение сведений в реестр недобросовестных поставщиков | Да/нет |
|  | Опыт работы в качестве исполнителя работ, услуг предусмотренных предметом конкурса, лет |  |
|  | Объем выполненных работ (услуг), аналогичных предусмотренным предметом конкурса (перечислить наиболее значимые с указанием суммы освоенных средств, сроком и степенью завершенности) |  |
|  | Контактные телефоны, факс  (с указанием кода страны и города) |  |
|  | Адрес электронной почты |  |

**Примечание.**

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия недоимки по налогам, сборам и задолженности иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды Участником конкурса должны быть предоставлены документы в соответствии с пп.2.5. п.2 раздела II конкурсной документации.

Также Участником конкурса должны быть представлены бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за два предыдущих года с отметкой налоговой инспекции и за последний отчетный период (квартал, полугодие, девять месяцев), заверенные печатью организации;

Участники конкурса – юридические лица, применяющие упрощенную систему налогообложения, должны представить документы, подтверждающие факт применения ими УСН (форма 26.2-1), бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний отчетный период, заверенные печатью организации, а также декларацию (копию) по налогу, уплачиваемому с связи с применением упрощенной системы налогообложения.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Форма – 4.**

Дата, исх. Номер

Председателю конкурсной комиссии

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ, КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ.**

Участника конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование, Ф.И.О. участника конкурса] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения с Постоянным Комитетом Союзного государства Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, установленные Заказчиком сроки выполнения работ и оказания услуг, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, а также проект Договора, мы

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование, Ф.И.О. участника конкурса)

в лице **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(**наименование должности руководителя участника конкурса – юридического лица, его Фамилия, Имя, Отчество (полностью))

уполномоченного в случае признания нас победителями конкурса подписать Договор, согласны выполнить работы и оказать услуги, предусмотренные конкурсом:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заполняется участником конкурса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заполняется участником конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заполняется участником конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и т.д.

Мы ознакомлены с материалами Технического задания, влияющими на стоимость выполнения работ и оказания услуг по Договору.

Полное наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны, должности, фамилии и имена лиц (полностью), уполномоченных для контактов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Участник конкурса \_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*(подпись)*

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф. И.О.)

МП  *(подпись)*

***Примечание:***

Участник конкурса по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы, положительно его характеризующие.

**Форма - 5**

Председателю конкурсной комиссии

Запрос на разъяснение конкурсной документации

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Раздел конкурсной документации | Ссылка на пункт конкурсной документации, положение которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответ прошу направить по почтовому адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или по адресу электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность Фамилия Имя Отчество

полностью

М.П. Дата Подпись

**Форма - 6.**

Направление на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, подтверждающее полномочия лица на осуществление действий от имени Участника конкурса

Председателю конкурсной комиссии

Настоящим письмом Участник конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направляет своего сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и подтверждает его полномочия на осуществление следующих действий от имени Участника конкурса:

1. *(заполняется Участником конкурса)*

2. *(заполняется Участником конкурса)*

3. *(заполняется Участником конкурса)*

Направление действительно при предъявлении удостоверения личности.

Срок действия по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Руководитель организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**(Проект) \* Форма - 7**

**\* -** **Заказчик оставляет за собой право по согласованию с поставщиком (исполнителем) вносить в проект Договора изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству.**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

Постоянный Комитет Союзного государства, именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице Государственного секретаря Союзного государства Г.А.Рапоты, действующего на основании Положения о Постоянном Комитете Союзного государства, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Сторонами, на основании результатов открытого конкурса на право заключения договора на выполнение работ и оказание услуг по организации, проведению и информационному сопровождению Форума проектов программ Союзного государства в г. Минске в 2014 году (протокол заседания конкурсной комиссии от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется собственными силами и/или с привлечением третьих лиц и в соответствии с условиями настоящего Договора выполнить работы и оказать услуги по организации, проведению и информационному сопровождению Форума проектов программ Союзного государства в г. Минске.

1.2. Источник финансирования – бюджет Союзного государства.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Права и Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Выполнить все работы и оказать все услуги, предусмотренные Сметой расходов (Приложение № 1) и Техническим заданием (Приложение № 2), являющимися неотъемлемыми частями настоящего Договора, и сдать их Заказчику в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.2. Представить Заказчику в срок до 11 ноября 2014 года для подписания Акт сдачи-приемки выполненных работ/услуг, а также отчет о фактических затратах с приложением первичных подтверждающих документов.

2.1.3. Представить Заказчику в месячный срок после подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ/услуг статистический отчет по форме «№ 1-Союз».

2.1.4. В течение 3 (трех) рабочих дней уведомить Заказчика об изменении любого из указанных в настоящем Договоре почтовых либо платежных реквизитов.

2.1.5. Информационные материалы, предоставляемые Исполнителю для оказания им информационных услуг, являются собственностью Заказчика.

2.1.6. Информационные ресурсы (фото- и видеоматериалы), являющиеся результатом деятельности Исполнителя, связанной с оказанием информационных услуг, предусмотренных настоящим Договором, и оплаченные Заказчиком, также являются собственностью Заказчика с правом дальнейшего их использования.

2.1.7. Исполнитель не имеет права без письменного согласия Заказчика использовать в своих интересах, либо в интересах третьих лиц (передача, сообщение, публикация и т.д.) информационные ресурсы, содержащие конфиденциальную информацию, предоставленные Заказчиком для выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору, а также информационные ресурсы, указанные в п. 2.1.6 настоящего Договора.

2.2. Права и Обязанности Заказчика:

2.2.1. Оплатить предоставление работ/услуг, оказываемых Исполнителем по настоящему Договору в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.2.2. Заказчик вправе проверять ход и качество работы, выполняемой Исполнителем.

**3. ЦЕНА. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Стоимость работ по настоящему Договору (далее - сумма Договора) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ российских рублей, в т. ч. НДС (20%) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ российских рублей \_\_\_\_ коп., что эквивалентно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ белорусских рублей, в том числе НДС (20%) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ белорусских рублей по курсу Национального банка Республики Беларусь на дату составления сметы, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Валюта платежа по Договору – белорусские рубли.

3.2. Смета расходов (Приложение № 1) составляется Исполнителем и утверждается Заказчиком в установленном порядке.

3.3. Оплата работ по настоящему Договору осуществляется путем перечисления средств на банковский расчетный счет Исполнителя в следующем порядке:

Заказчик осуществляет авансирование в размере 30% (Тридцать) суммы Договора, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ российских рублей \_\_\_ коп, в том числе НДС (20%) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ российских рублей \_\_\_ коп, что эквивалентно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ белорусских рублей, в том числе НДС (20 %) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ белорусских рублей по курсу Национального банка Республики Беларусь на дату составления сметы, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.4. Окончательный расчет, с учетом перечисленного аванса, производится в установленном порядке по факту выполнения работ/услуг, в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ/услуг и принятия Заказчиком представленного Исполнителем отчета о фактических затратах с приложением первичных подтверждающих документов.

Сумма затрат по настоящему Договору не превышает цену Договора в российских рублях.

3.5. В случае невыполнения работ, предусмотренных по настоящему Договору, по вине Исполнителя, невыполненная часть работ не оплачивается, а авансовые выплаты, произведенные для оплаты этой части работы возвращаются Заказчику в месячный срок.

**4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

4.1. Настоящий Договор, а также все документы и материалы, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору, могут быть предъявлены только официальным представителям государственных органов, имеющих законное право контролировать и проверять деятельность Сторон. Ознакомление третьих лиц с настоящим Договором, а также с документами, связанными с исполнением обязательств по настоящему Договору, не допускается без предварительного письменного разрешения другой Стороны, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Договором или Соглашением Сторон.

4.2. Ознакомление третьих лиц с настоящим Договором и приложениями к нему, а также с документами, связанными с осуществлением деятельности по настоящему Договору, является нарушением настоящего Договора, за что Сторона, нарушившая конфиденциальность, несет ответственность в размере реально нанесенного другой Стороне ущерба при наличии документального подтверждения.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5.2. За действия третьих лиц, привлекаемых для выполнения работ и оказания услуг по настоящему Договору, Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком, как за свои собственные действия.

5.3. Заказчик не несет ответственности перед Исполнителем за несвоевременную оплату выполненных работ, связанную с несвоевременным поступлением денежных средств в бюджет Союзного государства.

5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору по вине Исполнителя Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время до подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ.

**6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

6.1. Каждая из Сторон освобождается от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если это невыполнение является следствием форс-мажорных обстоятельств, реально не зависящих от Сторон, но непосредственно препятствующих выполнению их обязательств.

6.2. Сторона, попавшая под действие форс-мажорных обстоятельств, должна в течение 10 (десяти) рабочих дней информировать в письменном виде другую Сторону о начале или прекращении действия таких обстоятельств.

7. **ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ**

7.1. Все возможные претензии по настоящему Договору Стороны должны рассмотреть в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента их получения в письменной форме.

7.2. Все споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Договора, которые Стороны не смогут урегулировать между собой, подлежат разрешению в Экономическом суде г. Минска.

**8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Перечисленные ниже документы являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

Приложение № 1 - Смета расходов;

Приложение № 2 - Техническое задание.

8.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря 2014 года.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору будут действительны, если они совершены в письменном виде за подписями Сторон, путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемыми частями настоящего Договора.

8.4. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**9.РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**  **Постоянный Комитет Союзного государства**  Российская Федерация  119034, г.Москва, Еропкинский пер. д.5 стр.1  ИНН 7710353620, КПП 770401001  р/с 40816810400000001901 в ОПЕРУ-1 Банка России,  г. Москва 701, БИК 044501002 Межрегиональное операционное УФК, л/с 03721997211 | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |

**10. ПОДПИСИ СТОРОН**

Государственный секретарь Генеральный директор

Союзного государства ООО « »

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А.Рапота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Договору № \_\_

от \_\_ \_\_\_\_\_\_ 2014 г.

Смета расходов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Статья расходов** | **Расходы в бел.руб.** | **Расходы в рос.руб.** |
| 1. | **Расходы на проживание участников Форума** |  |  |
| 2 | **Расходы на питание участников Форума** |  |  |
| 3 | **Транспортные расходы** |  |  |
| 4 | **Расходы на рекламно-информационную продукцию** |  |  |
| 5 | **Расходы на организацию и проведение мероприятий Форума:**  **5.1. Оплата труда модераторов и членов жюри при проведении бизнес-тренинга и бизнес-боя (по гражданско-правовому договору)**  **5.2. Оформление выставочной экспозиции (аренда, монтаж и демонтаж оборудования)**  **5.3. Оформительные работы, приобретение презентационного оборудования**  **5.4. Ознакомительная поездка в г.Несвиж** |  |  |
| 6. | **Фотосъемка** |  |  |
| 7 | **Расходы на канцтовары** |  |  |
| **ИТОГО** | |  |  |

Государственный секретарь Генеральный директор

Союзного государства « »

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А.Рапота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Договору № \_\_

от \_\_ \_\_\_\_\_\_ 2014 г.

**Техническое задание**

1. Подготовка и согласование анонса мероприятия и текстов приглашений на мероприятие.

2.Обеспечение научно-технического сопровождения Форума, формирование тематики пленарных и секционных заседаний, «круглых столов», конкурса (бизнес-боя) с вручением призов победителям, бизнес-тренинга и др., проведение этих мероприятий.

3. Предоставление Заказчику для проведения Форума:

- актового зала (для пленарных заседаний) с соответствующим его оформлением;

- учебных залов (для проведения секций в соответствии с программой Форума);

- необходимых технических средств, в том числе организация фотосъемки и аудиозаписи пленарных и секционных заседаний.

4. Изготовление соответствующей рекламно-информационной продукции.

5. Формирование списка участников Форума, которые будут проживать в гостинице, даты и время их заезда и отъезда; графика встреч участников Форума; регламента работы Форума; фамилии и телефоны лиц со стороны Заказчика, ответственных за организацию и проведение Форума.

6. Обеспечение проживания в гостинице (в одно- и двухместных номерах) иногородних участников Форума в количестве 74 человек.

7. Обеспечение питанием участников Форума (88 чел.).

8.  Обеспечение участников Форума канцелярскими принадлежностями (сформированная папка с логотипом Форума, ручка, блокнот, бейдж и т.д.).

9.  Предоставление транспорта для встречи и проводов участников Форума.

10. Организация экскурсионной поездки в Несвиж и Мир (88 чел.)

11. Проведение регистрации участников Форума.

12.  Подготовка и рассылка пресс-релизов по Итогам Форума.

13. Мониторинг российских и белорусских СМИ по итогам Форума с представлением в Постоянный Комитет отчета по публикациям.

14. В месячный срок после выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором, представление Заказчику статистического отчета по форме № 1-Союз.

Государственный секретарь Генеральный директор

Союзного государства « »

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Рапота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_