Утверждено приказом

Постоянного Комитета

Союзного государства

№ 35 от 03.08.2016 года

**Конкурсная документация**

**к открытому конкурсу на право заключения договора на 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

2016 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование | страница |
| **I.** | **Информация об открытом конкурсе** | 3 |
| **II.** | **Инструкция участникам конкурса** | 4 |
|  | *Общие сведения* |  |
| 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. | Содержание конкурсной документации | 5 |
| 6. | Разъяснение конкурсной документации | 6 |
| 7. | Внесение изменений в конкурсную документацию | 6 |
|  | *Подготовка заявок на участие в конкурсе* |  |
| 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 | 9 |
| 12. | Срок действия заявки на участие в конкурсе | 9 |
| 13. | Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе | 9 |
| 14. | Подача заявок на участие в конкурсе. Опечатывание, маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе | 10 |
| 15. | Прием заявок на участие в конкурсе | 10 |
| 16. | Опоздавшие заявки на участие в конкурсе | 10 |
| 17. | Внесение изменений в заявки на участие в конкурсе и их отзыв | 10 |
| 18. | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе | 10 |
| 19. | Конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе | 11 |
| 20. | Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе | 11 |
| 21. | Разъяснение результатов конкурса | 13 |
| 22. | Запрос сведений об участниках конкурса | 13 |
| 23. | Заключение Договора по итогам конкурса | 14 |
| 24. | Право на обжалование | 15 |
| **III.** | **Информационная карта конкурсных заявок** | 15 |
| **IV.** | **Техническое задание** | 19 |
| **V.** | **Образцы форм** | 21 |
| **VI.** | **Проект договора** | 33 |

**I. Информация об открытом конкурсе**

**1.** Постоянный Комитет Союзного государства (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс (далее – конкурс) на право заключения договора (далее – Договор) для нужд Постоянного Комитета Союзного государства.

Предмет Договора**:** оказание услуг по организации, проведению и информационному сопровождению Форума проектов программ Союзного государства в г.Минске.

**Начальная (максимальная) цена Договора:** 1 700 000 (один миллион семьсот тысяч) российских рублей. Расходы осуществляются на территории Республики Беларусь.

**Сроки оказания услуг:** 22-26 октября 2016 г., Республика Беларусь, г. Минск.

**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, осуществляемых за счет средств бюджета Союзного государства для нужд Постоянного Комитета Союзного государства, утвержденным приказом Постоянного Комитета Союзного государства от 26.07.2016 № 34 (далее – Положение).

**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 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 по московскому времени.

**Контактные лица:**

Осипов Михаил Сергеевич – начальник Отдела военного и оборонного сотрудничества.

Ветров Михаил Дмитриевич – советник Отдела военного и оборонного сотрудничества.

Телефоны: (495) 986-26-84; (967) 066-87-44. Факс: (495)986-27-34.

Адрес электронной почты: vtc2000@mail.ru;

**Официальный сайт Заказчика для размещения информации (далее – сайт Заказчика)**: [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.

**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 конкурсной заявки от участника конкурса; предпочтительный способ получения конкурсной документации:электронной почтой или по соответствующей доверенности нарочным в офисе Заказчика по адресу, указанному в п. 5 настоящей информации.

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

**9.** Заказчик, разместивший на 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 сайте Заказчика или публикуется в печатном издании Союзного государства.

**10.** Прием заявок на участие в конкурсе (далее – заявки на участие в конкурсе или конкурсные заявки) начинается с 10 часов 4 августа 2016 г. Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы в запечатанных конвертах, которые представляются Заказчику не позднее 10 часов 25 августа 2016 г.по адресу, указанному в п. 5 настоящей информации.

**11.** Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществлено 25 августа 2016 г. в 14 часов московского времени по адресу: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д. 5, стр.1.

**II. Инструкция участникам конкурса**

**Общие сведения**

**1. Предмет конкурса**

1.1. Заказчик, указанный в информационной карте конкурсных заявок, обладая средствами, источник которых указан в информационной карте конкурсных заявок, проводит конкурс на право заключения Договора на оказание услуг по организации, проведению и информационному сопровождению Форума проектов программ Союзного государства в г.Минске.

1.2. Заказчик намеревается использовать упомянутые средства на надлежащие выплаты в рамках Договора, который будет заключен с победителем конкурса.

**2. Требования к участникам конкурса**

2.1. Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

2.2. Не допускается участие в конкурсе участника конкурса, который может оказывать влияние на деятельность сотрудников Заказчика, а также аффилированных лиц. Аффилированность определяется в порядке, предусмотренном законодательством.

2.3. К участникам конкурса устанавливаются следующие требования:

1) соответствие требованиям, установленным законодательством к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся объектом конкурса;

2) правомочность участника конкурса заключать Договор;

3) отсутствие ликвидационных процедур в отношении участника конкурса;

4) неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, установленном законодательством, на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

5) отсутствие у участника конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными ко взысканию в соответствии с законодательством) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. В подтверждение соответствия данному требованию участник конкурса в составе заявки предоставляет соответствующие справки из налоговых и других органов (оригиналы или нотариально заверенные копии). 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 определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

6) отсутствие у участника конкурса – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо руководителя участника конкурса, либо у членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера участника закупки 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 оказанием услуг, являющихся объектом конкурса, и административного наказания в виде дисквалификации;

7) 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, на финансирование проката или показа национального фильма;

8) отсутствие между участником конкурса и Заказчиком конфликта интересов;

9) участник конкурса не является офшорной компанией.

2.4. Участники конкурса, применяющие упрощенную систему налогообложения, должны представить документы, подтверждающие факт применения ими упрощенной системы налогообложения в соответствии с требованиями законодательства, а также декларацию (копию) по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения.

2.5. Об участнике конкурса, подавшем конкурсную заявку, должна отсутствовать информация в национальных реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), формируемых в соответствии с законодательством, в том числе информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

**3. Преимущества, предоставляемые участникам конкурса**

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

**4. 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**

**5. Содержание конкурсной документации**

5.1. 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 и качественных характеристиках услуг;

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

л) форму № 6 – доверенность для представителей участников конкурса;

м) форму № 7 – смета расходов средств бюджета Союзного государства (далее – проект Сметы);

н) 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 об услугах, являющихся предметом конкурса, дает Заказчику право на отклонение такой заявки на участие в конкурсе.

**6. Разъяснение конкурсной документации**

6.1. Участник конкурса вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

6.2. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.

**7. Внесение изменений в конкурсную документацию**

7.1. Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок

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 конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем десять дней. Если в конкурсную документацию такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен в отношении конкретного лота.

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 об открытом конкурсе.

7.4. Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с сайта Заказчика, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещенные на 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**

**8. Язык заявки на участие в конкурсе**

8.1. 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.

8.2. Сопроводительная документация и печатная литература, представленная 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.

8.3. 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. 20.5 п. 20 настоящей инструкции.

**9. Содержание заявки на участие в конкурсе**

9.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать все указанные Заказчиком в конкурсной документации документы и информацию, подтверждающие соответствие участников конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе.

9.2. Все участники конкурса должны включить в свои конкурсные заявки помимо документов и информации, указанных в пп. 2.3 – 2.5 п. 2 настоящей инструкции, следующую информацию:

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

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса (для юридического лица);

в) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса (для российских участников закупки), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык выписки (оригинала или нотариально заверенной копии) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, полученной не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса (для белорусских участников закупки), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса (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 (при наличии печати) участника конкурса и подписанную руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

д) 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;

е) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

ж) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, перечисленным в п. 2 настоящей инструкции;

з) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие услуг требованиям законодательства;

и) предложение о цене договора с приложением расчетов обоснования этой цены по основным видам затрат. При этом в составе конкурсной заявки участник конкурса представляет расчет предлагаемой цены договора (цены лота), произведенный им по перечню оказываемых услуг в соответствии с техническим заданием, входящим в состав конкурсной документации;

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 по основным видам затрат. При этом, при заполнении формы № 2 «Таблица цен конкурсной заявки» участник конкурса представляет расчет предлагаемой цены Договора (цены лота), произведенный им по перечню 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.

4. Проект Сметы, составленный по форме № 7, с необходимыми обоснованиями (расчетами), в соответствии с требованиями Порядка составления и утверждения смет расходов на проведение мероприятий, финансируемых за счет средств бюджета Союзного государства, и представления отчетности по их выполнению, утвержденного постановлением Совета Министров Союзного государства от 29.09.2015 № 12.

Содержательная часть проекта Сметы должна быть представлена в виде таблицы.

Статьи проекта Сметы формируются в разрезе кодов экономической классификации расходов бюджета Союзного государства (в соответствии с Положением о бюджетной классификации Союзного государства, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 29.07.2015 № 6) с детализацией каждой статьи расходов.

В проект Сметы могут включаться расходы в размере не более 5 (пяти) процентов от объема расходов, указанных в проекте сметы, на оплату услуг исполнителя (поставщика).

В проекте Сметы по каждому виду расходов указываются объем услуг, расценки за единицу, а также общая стоимость каждого вида услуг.

Расходы рассчитываются в соответствии с расценками (нормами), утвержденными нормативными правовыми актами государств – участников Договора о создании Союзного государства.

Расходы, на которые расценки (нормы) не утверждены, рассчитываются с учетом уровня фактических расходов по аналогичным расходам за прошлые годы либо средних показателей рынка, подтвержденных соответствующими документами (предложения от трех-четырех контрагентов).

К представляемому проекту Сметы в обязательном порядке прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании проекта сметы с указанием года, в ценах которого произведены расчеты.

Цена Договора, указанная участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка», форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки» и проекте Сметы, составленном по форме № 7 «Смета расходов средств бюджета Союзного государства», должна быть идентичной. В случае расхождения между ценой, указанной в форме № 1 «Конкурсная заявка», ценой, указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки» и ценой, указанной в проекте Сметы, составленном по форме № 7 «Смета расходов средств бюджета Союзного государства», конкурсная заявка данного участника конкурса не будет допущена к участию в конкурсе в соответствии с пп. 20.2 п. 20 настоящей инструкции.

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

5. Анкету участника конкурса, заполненную в соответствии с формой № 3.

6. Предложение о функциональных и качественных характеристиках услуг (форма № 4).

9.3. Если участник конкурса одновременно участвует в нескольких конкурсах, проводимых Заказчиком, документы, указанные в абз.1 пп.9.2 настоящего пункта, представляются один раз, а к заявке на последующие конкурсы прикладывается соответствующее письменное разъяснение.

9.4. 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 в соответствии с пп. 20.2 п. 20 настоящей инструкции.

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

10.1. Начальная (максимальная) цена Договора составляет: 1 700 000 рублей (включая стоимость услуг по Договору, а также все издержки и расходы исполнителя в связи с выполнением условий Договора). Начальная (максимальная) цена Договора определена объемом финансирования мероприятия, утвержденным бюджетом Союзного государства на 2016 г.

10.2. Условия Договора распространяются на весь комплекс оказываемых 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. Условия оплаты: Заказчик после подписания Договора производит авансовый платеж в размере до 30% от стоимости услуг по Договору. Окончательный расчет, с учетом перечисленного аванса, осуществляется после подписания Акта сдачи-приемки услуг с предоставлением отчета о фактических расходах с приложением подтверждающих документов.

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

11.1. Все суммы денежных средств в конкурсной заявке участника конкурса должны быть выражены в валюте, указанной в информационной карте конкурсных заявок.

11.2. 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. 20.2 п. 20 настоящей инструкции.

**12. Срок действия заявки на участие в конкурсе**

12.1. Конкурсные заявки остаются в силе в течение периода, указанного участником конкурса в своей конкурсной заявке.

12.2. Срок действия конкурсной заявки должен соответствовать сроку, установленному в информационной карте конкурсных заявок.

12.3. Указание несоответствующего срока действия конкурсной заявки считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с пп. 20.2. п. 20 настоящей инструкции.

**13. Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе**

13.1. Участник конкурса должен подготовить оригинал конкурсной заявки, указав на экземпляре «оригинал конкурсной заявки».

13.2. Оригинал конкурсной заявки должен быть отпечатан или написан чернилами, все листы конкурсной заявки должны быть подписаны лицом или лицами, имеющими право подписания конкурсной заявки.

13.3. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они парафированы лицом или лицами, имеющими право подписания конкурсной заявки. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

13.4. Документы, такие как лицензии, свидетельства, сертификаты и т.д., должны быть представлены нотариально заверенными копиями, справки и документы из государственных органов должны быть представлены оригиналами или нотариально заверенными копиями, формы, заполняемые участником конкурса, должны быть подписаны лицом или лицами, имеющими право подписания конкурсной заявки, и заверены печатью участника конкурса. Представление незаверенных копий документов и неподписанных форм, дает право Заказчику на отклонение конкурсной заявки в соответствии с пп. 20.2. п. 20 настоящей инструкции.

13.5. 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.

**14. Подача заявок на участие в конкурсе****. Опечатывание,**

**маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе**

14.1. Для участия в конкурсе участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

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

**15. Прием заявок на участие в конкурсе**

15.1. Конкурсные заявки должны быть получены Заказчиком по адресу: Россия, 119034,

г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1.

15.2. Сроки начала и окончания приема конкурсных заявок, указываются Заказчиком в информационной карте конкурсных заявок.

15.3. Прием конкурсных заявок от представителя участника конкурса производится по доверенности, оформленной на фирменном бланке участника конкурса.

15.4. 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.

**16. Опоздавшие заявки на участие в конкурсе**

16.1. Все заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, признаются опоздавшими.

16.2. 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.

**17. Внесение изменений в заявки на участие в конкурсе и их отзыв**

17.1. Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку 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 срока подачи конкурсных заявок, указанного в информационной карте конкурсных заявок.

17.2. 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.

17.3. Допускается внесение изменений участником конкурса (или его представителем – по соответствующей доверенности) в конкурсную заявку непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

**18. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

18.1. 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 конкурсных заявок.

18.2. 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.

18.3. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Участники конкурса (или их представители – по соответствующей доверенности (форма № 6), 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 окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В противном случае Заказчик не несет ответственности за невозможность своевременного получения пропусков на режимный объект для данных участников конкурса.

18.4. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются:

а) наименования и адреса участников конкурса;

б) наличие документов и сведений в соответствии с требованиями конкурсной документации;

в) условия исполнения Договора (в том числе ценовые предложения участников конкурса), являющиеся критериями оценки заявок.

18.5. 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. 16.2 п. 16 настоящей инструкции.

18.6. 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.

18.7. Конкурсной комиссией осуществляется аудиозапись вскрытия конвертов с заявками. Любой участник конкурса, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

**19. Конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе**

19.1. 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 законодательством.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

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

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

20.2. 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, либо наличия в таких документах недостоверных, неполных и (или) противоречивых сведений;

б) расхождения между ценой, указанной участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка», ценой, указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки» и ценой, указанной в форме № 7 «Смета расходов средств бюджета Союзного государства»;

в) несоответствия конкурсной заявки участника конкурса требованиям к форме, содержанию и оформлению конкурсных заявок, установленным настоящей инструкцией;

г) несоответствия участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным в п. 2 настоящей инструкции;

д) указания участником конкурса срока действия конкурсной заявки, несоответствующего сроку действия конкурсных заявок, указанному в информационной карте конкурсных заявок;

е) если 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.

20.3. 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).

20.4. 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.

20.5. Существенными считаются отклонения:

а) использование языка конкурсной заявки, отличного от указанного в информационной карте конкурсных заявок;

б) выражение суммы денежных средств в конкурсной заявке в валюте, отличной от указанной в информационной карте конкурсных заявок;

в) условия заявки отличаются от условий, установленных в конкурсной документации относительно начальной (максимальной) цены Договора, объема (количества), качества услуг (за исключением случаев, указанных в пп. 20.14 настоящего пункта), 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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 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 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, указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

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

20.13. 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 заявка 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.

20.14. 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.

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

**21. 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 представляет участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

**22. Запрос сведений об участниках конкурса**

22.1. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения об участнике конкурса на предмет соответствия требованиям, указанным в п. 2 настоящей инструкции.

22.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса, Заказчик вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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

23.1. Договор по результатам состоявшегося конкурса может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее двадцати 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, указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

23.2. Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем) в ходе исполнения Договора вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренный Договором объем услуг при изменении потребности в услугах, на оказание которых заключен Договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме услуг, не предусмотренных Договором, но связанных с услугами, предусмотренными Договором.

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

23.4. 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.

23.5. 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 или принятия экономическим судом решения о признании участников конкурса банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном 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 [законодательством](consultantplus://offline/ref=48E63EC0AE57AD88E02259F810F8F44633BC6186AFB2D68AFB6B37EED2831C013EB3373B811AA4m5M), которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными ко взысканию в соответствии с [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.

23.6. 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 победителе конкурса, 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 сайте Заказчика в течение дня, следующего за днем его подписания. Заказчик, в течение двух рабочих дней со дня размещения на сайте протокола об отказе от заключения Договора, передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить Договор.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. Если до расторжения Договора поставщиком (исполнителем) частично исполнены обязательства по такому Договору, при заключении нового Договора объем оказанных услуг должен быть уменьшен с учетом объема оказанных услуг по Договору, ранее заключенному с победителем конкурса. При этом цена Договора должна быть уменьшена пропорционально объему оказанных услуг.

**24. 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**

1.1. 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.

1.2. В случае противоречия между положениями подготовки заявок на участие в конкурсе и положениями информационной карты конкурсных заявок последние имеют преобладающую силу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пунктов | | Содержание |
| **Общие сведения** | | |
| п.1 Информации об открытом  конкурсе | | **Наименование конкурса:** открытый конкурс на право заключения Договора на оказание услуг по организации, проведению и информационному сопровождению Форума проектов программ Союзного государства в г.Минске. |
| п.1 Информации об открытом  конкурсе | | **Наименование Заказчика**: Постоянный Комитет Союзного государства |
| п.1 Информации об открытом  конкурсе | | **Начальная (максимальная) цена Договора:** 1 700 000,00 (один миллион семьсот тысяч) российских рублей. Расходы осуществляются на территории Республики Беларусь. |
| п.3 Инфор-мации об открытом  конкурсе | | **Источник выделенных средств**: бюджет Союзного государства |
| п.5 Информа-ции об открытом  конкурсе | | **Адрес Заказчика**: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1  **Номера телефонов**: (495) 986-26-84; (967) 066-87-44. Факс: (495)986-27-44.  **Адрес электронной почты:** vtc2000@mail.ru  **Интернет-сайт Заказчика**: www.postkomsg.com |
| пп.6.2 п.6 Инструк-ции участ-никам конкурса | | **Срок, по окончании которого не принимаются запросы на разъяснение конкурсной документации**: не позднее, чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. |
| **Подготовка и подача конкурсных заявок** | | |
| пп.8.1 п.8 Инструк-ции участ-никам конкурса | | **Язык конкурсной заявки**: русский |
| пп.11.1 п.11 Инструк-ции участ-никам конкурса | | **Валюта конкурсной заявки**: российский рубль |
| пп.9.2 п.9 Инструк-ции участ-никам онкурса | | Все участники конкурса должны включить в свои конкурсные заявки помимо документов и информации, указанных в пп. 2.3 - 2.5. п. 2 настоящей инструкции, следующую информацию:  1. Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку:  а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;  б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса (для юридического лица);  в) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса (для российских участников закупки), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык выписки (оригинала или нотариально заверенной копии) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, полученной не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса (для белорусских участников закупки), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);  д) 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;  е) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;  ж) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, перечисленным в п. 2 настоящей инструкции;  з) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие услуг требованиям законодательства;  и) предложение о цене договора с приложением расчетов обоснования этой цены по основным видам затрат. При этом в составе конкурсной заявки участник конкурса представляет расчет предлагаемой цены договора (цены лота), произведенный им по перечню оказываемых услуг в соответствии с техническим заданием, входящим в состав конкурсной документации;  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 по основным видам затрат. При этом, при заполнении формы № 2 «Таблица цен конкурсной заявки» участник конкурса представляет расчет предлагаемой цены Договора (цены лота), произведенный им по перечню 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.  4. Проект Сметы, составленный по форме № 7, с необходимыми обоснованиями (расчетами), в соответствии с требованиями Порядка составления и утверждения смет расходов на проведение мероприятий, финансируемых за счет средств бюджета Союзного государства, и представления отчетности по их выполнению, утвержденного постановлением Совета Министров Союзного государства от 29.09.2015 № 12.  Содержательная часть проекта Сметы должна быть представлена в виде таблицы.  Статьи проекта Сметы формируются в разрезе кодов экономической классификации расходов бюджета Союзного государства (в соответствии с Положением о бюджетной классификации Союзного государства, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 29.07.2015 № 6) с детализацией каждой статьи расходов.  В проект Сметы могут включаться расходы в размере не более 5 (пяти) процентов от объема расходов, указанных в проекте сметы, на оплату услуг исполнителя (поставщика).  В проекте Сметы по каждому виду расходов указываются объем услуг, расценки за единицу, а также общая стоимость каждого вида услуг.  Расходы рассчитываются в соответствии с расценками (нормами), утвержденными нормативными правовыми актами государств – участников Договора о создании Союзного государства.  Расходы, на которые расценки (нормы) не утверждены, рассчитываются с учетом уровня фактических расходов по аналогичным расходам за прошлые годы либо средних показателей рынка, подтвержденных соответствующими документами (предложения от трех-четырех контрагентов).  К представляемому проекту Сметы в обязательном порядке прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании проекта сметы с указанием года, в ценах которого произведены расчеты.  Цена Договора, указанная участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка», форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки» и проекте Сметы, составленном по форме № 7 «Смета расходов средств бюджета Союзного государства», должна быть идентичной. В случае расхождения между ценой, указанной в форме № 1 «Конкурсная заявка», ценой, указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки» и ценой, указанной в проекте Сметы, составленном по форме № 7 «Смета расходов средств бюджета Союзного государства», конкурсная заявка данного участника конкурса не будет допущена к участию в конкурсе в соответствии с пп. 20.2 п. 20 настоящей инструкции.  Если в заявке на участие в конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.  5.Анкету участника конкурса, заполненную в соответствии с формой № 3.  6. Предложение о функциональных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг (форма № 4). |
| пп.12.2 п.12 Инструкции участникам конкурса | | **Срок действия конкурсных заявок**: не менее 90 дней с момента вскрытия конвертов с заявками |
| пп.15.1 п.15 Инструкции участникам конкурса | | **Адрес для представления конкурсных заявок в запечатанных конвертах**:  Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1 |
| п.10 Информации об открытом  конкурсе | | **Срок начала приема конкурсных заявок:** 10 часов(время Московское)04.08.2016 |
| п.10 Информации об открытом  конкурсе | | **Срок окончания приема** **конкурсных заявок:** 10часов (время Московское)25.08.2016 |
| п.11 Информации об открытом  конкурсе | | **Дата, время и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками:** 25.08.2016 в 14.00 (время Московское), Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр 1., каб № 411 |
| **Критерии оценки конкурсных заявок \*** | | |
|  | 1. Квалификация, опыт работы участников конкурса; 2. Опыт проведения аналогичных мероприятий по вопросам союзной тематики; 3. Функциональные и качественные характеристики оказываемых услуг; 4. Цена Договора.   **\* Критерии оценки заявок, указываются в порядке убывания их значимости для Заказчика**  Оценке подлежат только те конкурсные заявки, которые по результатам рассмотрения были допущены конкурсной комиссией до участия в конкурсе.  Конкурсная комиссия проводит оценку в течение 20 дней со дня вскрытия конвертов с заявками.  Наличие противоречий в сведениях, содержащихся в документах конкурсной заявки, расценивается конкурсной комиссией как несоответствие заявки требованиям, установленным Конкурсной документацией.  Конкурсная комиссия осуществляет оценку представленных участниками конкурса заявок и прилагаемых к ним документов и материалов на предмет соответствия требованиям к форме, содержанию и оформлению конкурсных заявок, установленным настоящей инструкцией.  Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.  Для оценки конкурсных заявок используются следующие критерии:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Номер критерия | Критерии оценки заявок на участие в конкурсе | Значимость критериев, в процентах | | 1. | Квалификация, опыт работы участников конкурса | 30% | | 2. | Опыт проведения аналогичных мероприятий по вопросам союзной тематики; | 30% | | 3. | Функциональные и качественные характеристики оказываемых услуг | 20% | | 4. | Цена Договора | 20% | | Сумма значимостей критериев оценки заявок | | 100% |   По каждому критерию конкурсной комиссией выставляется оценка в баллах.  По каждому из критериев каждым членом конкурсной комиссии присваивается от 0 до 100 баллов каждой заявке.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Содержание критерия | Предмет оценки | Баллы | | 1. | Квалификация, опыт работы участников конкурса | Наличие у организации квалифицированных специалистов по теме конкурса. | От 0 до 100 | | 2. | Опыт проведения аналогичных мероприятий по вопросам союзной тематики | Опыт Участника по успешному оказанию услуг, сопоставимых с предметом Конкурса по содержанию и составу. | От 0 до 100 | | 3. | Функциональные и качественные характеристики оказываемых услуг | Оцениваются:  - научно-методическая значимость выполнения проекта;  - концепция выполнения работ проекта:  - полнота раскрытия, алгоритм действий (дорожная карта, сетевой график), их обоснованность, качество проработки;  - соответствие сроков и заявленных объемов, видов услуг;  - обоснованность и достижимость количественных и качественных показателей, заявленного результата. | От 0 до 100 | | 4. | Цена Договора | Стоимость оказываемых услуг. | От 0 до 100 |   Затем вычисляется средний балл заявки по каждому из критериев «квалификация, опыт работы участников конкурса», «опыт проведения аналогичных мероприятий по вопросам союзной тематики», «функциональные и качественные характеристики оказываемых услуг», «цена Договора»:  сумма баллов, выставленных всеми членами конкурсной комиссии оцениваемой заявке, делится на количество членов конкурсной комиссии, принявших участие в оценке. Затем полученное среднее значение балла по каждому критерию умножается на поправочный весовой коэффициент, соответствующий значимости критерия в процентах. В результате вычисляется итоговый балл по критерию.  Итоговый балл заявки вычисляется путём сложения итоговых баллов по критериям «квалификация, опыт работы участников конкурса», «опыт проведения аналогичных мероприятий по вопросам социальной политики и союзной тематики», «функциональные и качественные характеристики оказываемых услуг», «цена Договора». | |
| пп.23.1 п.23 Инструк-ции участ-никам конкурса | | **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 заявок на сайте Заказчика. |

**Заявки участников конкурса, не представивших заверенные надлежащим образом документы, будут отклонены от участия в конкурсе.**

**IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на оказание услуг по организации, проведению и информационному сопровождению Форума проектов программ Союзного государства в г.Минске (22-26 октября 2016 г., количество участников – не менее 250 чел., из них за счет бюджета Союзного государства – 88 чел.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание услуг** | **Сроки оказания услуг** |
| 1. | **Проведение мероприятий по заданной Заказчиком тематике,** в том числе:  **Информационное обеспечение мероприятия:**  Разработка программы и регламента работы Форума проектов программ Союзного государства (далее-Форум) (согласовывается с Постоянным Комитетом Союзного государства). Подготовка и согласование анонса мероприятия и текстов приглашений на мероприятие. Рассылка и размещение в СМИ анонса мероприятия.  Сбор информации, подготовка справочных материалов для формирования информационного пакета участникам.  Формирование списка участников мероприятия, оповещение о предстоящем мероприятии, приглашение, аккредитация журналистов.  Переговоры с лицами, ответственными за прием участников по объектам: уточнение и согласование места, времени проведения, списка участников.  Организация выездного семинара по заданной Заказчиком тематике.  Организация профессиональной фотосъемки мероприятия с последующей передачей фотоматериалов в собственность Постоянного Комитета Союзного государства (на электронном носителе, в заданном Заказчиком формате, не позднее 7 дней после завершения мероприятия).  Подготовка и рассылка пресс-релизов по подготовке и ходу Форума. Размещение пресс-релизов в СМИ.  Формирование списка участников Форума, которые будут проживать в гостинице, даты и время их заезда и отъезда.  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.  Изготовление соответствующей рекламно-информационной продукции (флаеры, плакаты).  Обеспечение участников Форума канцелярскими принадлежностями (сформированная папка с логотипом Форума, ручка, блокнот, бейдж и т.д.).  Проведение регистрации участников Форума. | Октябрь 2016 г. |
| 2. | **Организационное обеспечение мероприятия**  Проживание участников (1- и 2-местные номера).  Питание участников (завтрак, обед, ужин для 88 чел., кофе-брейки).  Транспортные расходы на переезд участников от мест проживания к месту проведения мероприятия.  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. | Октябрь  2016 г. |
| 3. | **Представление отчетов в Постоянный Комитет Союзного государства**  Финансовый отчет о произведенных в пределах сметы расходах, содержательный отчет о мероприятии, отчет о составе участников мероприятия, в том числе журналистов, аналитический отчет о реакции СМИ и экспертного сообщества. Отчет по публикациям по итогам мероприятия на основе мониторинга СМИ.  Представление отчетных фото- и видеоматериалов мероприятия.  Подготовка итоговых материалов на USB-флеш-карте и на бумажном носителе.  Предоставление Заказчику статистического отчета по форме № 1-Союз. | Ноябрь  2016 г. |

Составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ветров М.Д., советник Отдела военного и

оборонного сотрудничества

**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 и качественных характеристиках услуг – **форма 4**.

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

6. Доверенность для представителей участников конкурса – **форма 6**.

7. Смета расходов средств бюджета Союзного государства – **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 оказать услуги на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, и в объеме, подтверждаемом прилагаемой таблицей цен, которая является неотъемлемой частью настоящей конкурсной заявки.

Мы обязуемся, в случае признания нашей организации победителем конкурса, оказать услуги в соответствии с условиями, оговоренными в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 организации или ее уполномоченным представителям настоящим предоставляются полномочия получать 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.** Конкурсная заявка оформляется в письменном виде на фирменном бланке участника конкурса (при его наличии).

**Форма - 2**

**Таблица цен конкурсной заявки**

Настоящей заявкой исполнитель обязуется оказать услуги по указанным ценам:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и характеристики услуг | | Сроки оказания услуг (по кварталам) | Стоимость  за единицу услуг без НДС, руб. | | Стоимость  за единицу услуг 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 *(заполняются 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 услуг, предусмотренных предметом конкурса требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким 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 обязательным платежам 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) |
|  | Приостановление деятельности в порядке, предусмотренном законодательством | Да/нет |
|  | Включение сведений в реестр недобросовестных поставщиков | Да/нет |
|  | Опыт работы в качестве исполнителя услуг, предусмотренных предметом конкурса (в годах) |  |
|  | Объем оказанных 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 по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды участником конкурса должны быть представлены документы в соответствии с аб.5 пп.2.3 п.2 инструкции участникам конкурса.

Участники конкурса, применяющие упрощенную систему налогообложения, должны представить документы, подтверждающие факт применения ими упрощенной системы налогообложения в соответствии с требованиями законодательства, а также декларацию (копию) по налогу, уплачиваемому в 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 и качественных характеристиках услуг**

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

Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения с Постоянным Комитетом Союзного государства Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, установленные Заказчиком сроки 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 оказать услуги, предусмотренные конкурсом, имеющие следующиефункциональные и качественные характеристики:

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

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

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

Мы ознакомлены с материалами Технического задания, влияющими на стоимость 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**

**Доверенность\* № \_\_\_**

**для представителей участников конкурса**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место и дата выдачи доверенности прописью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_(организационно-правовая форма) \_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_",

в лице \_\_\_\_ (Ф.И.О. уполномоченного лица )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_ (устава, доверенности – нужное указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочивает гр.\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверенного лица полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_ "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированного(ую) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, состоящего(ую) в штате на должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (приказ N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_"\_\_\_\_\_\_ \_\_ г.)), присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе на право заключения Договора \_\_\_\_\_\_(указать название конкурса) \_\_\_\_\_\_

и совершать от имени участника конкурса следующие значимые действия:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заполняется участником конкурса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(заполняется участником конкурса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(заполняется участником конкурса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Доверенность выдана без права передоверия.

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

Подпись доверенного лица гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. доверенного лица) (подпись)

удостоверяю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(должность лица, уполномоченного подписывать доверенности в соответствии с законодательством и учредительными документами доверителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись) (Ф.И.О.) м.п.

**\*** Представители участников конкурса, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками, должны иметь при себе копию настоящей доверенности для предъявления членам конкурсной комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Форма - 7** |
| **Согласовано**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности лица, согласующего смету расходов)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, организации уполномоченных согласовать смету)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Утверждаю**  Государственный секретарь  Союзного государства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Рапота  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**Смета**

**расходов средств бюджета Союзного государства**

на оказание услуг по организации, проведению и информационному сопровождению Форума проектов программ Союзного государства в г.Минске 22-26 октября 2016 г.

Раздел 16 Средства массовой информации

(код раздела) (наименование раздела)

Подраздел 02 Периодическая печать и издательства

(код подраздела) (наименование подраздела)

Целевая статья 003 Расходы в области телерадиовещания, печати и издательской

деятельности

(код целевой статьи) (наименование целевой статьи)

Вид расходов 512 3 Информационное обеспечение строительства Союзного государства

(код вида расходов) (наименование вида расходов)

Единица измерения: Тысяча российских рублей

Место проведения: на территории Республики Беларусь

Время проведения: 5 дней, 4 квартал 2016 г.

(даты и срок проведения)

Количество участников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровать по категориям участников и по территориям)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование статей расходов, видов и элементов расходов | Расчет сумм расходов по статьям сметы | Всего расходов | В том числе по территориям: | |
| На территории Российской Федерации | На территории  Республики  Беларусь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Всего расходов: |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Заместитель руководителя органа (его аппарата) Союзного государства)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Начальник отраслевого Департамента (Управления) органа (его аппарата) Союзного государства)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (исполнитель)  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (телефон) |

**VI. Проект договора**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 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 Стороны, на основании результатов открытого конкурса на право заключения договора на оказание услуг по организации, проведению и информационному освещению Форума проектов программ Союзного государства (протокол заседания конкурсной комиссии от \_\_ августа 2016 г. № \_), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1.Исполнитель обязуется по заданию Заказчика собственными силами и/или с привлечением третьих лиц и в соответствии с условиями настоящего Договора оказать услуги по организации, проведению и информационному сопровождению Форума проектов программ Союзного государства в г.Минске 22-26 октября 2016 г.

1.2. Источник финансирования – бюджет Союзного государства.

1. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. оказать все услуги, предусмотренные Сметой расходов средств бюджета Союзного государства (далее – Смета) (Приложение № 1) и Техническим заданием (Приложение № 2), являющимися неотъемлемыми частями настоящего Договора;

2.1.2. в срок до 10 ноября 2016 г. представить Заказчику для подписания Акт сдачи-приемки оказанных услуг, а также отчет о фактических затратах с приложением копий первичных подтверждающих документов и пояснительной записки о соответствии фактических расходов плановым расходам;

2.1.3. представить Заказчику в месячный срок после подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг статистический отчет по форме «№ 1-Союз».

2.2. Заказчик обязуется оплатить оказанные Исполнителем услуги по настоящему Договору в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

3. ЦЕНА. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуг по настоящему Договору (далее – цена Договора) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ российских рублей, в т. ч. НДС (20%) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ российских рублей \_\_\_\_ коп.

3.2. Смета расходов (Приложение № 1) составляется Исполнителем в соответствии с требованиями Порядка составления и утверждения смет расходов на проведение мероприятий, финансируемых за счет средств бюджета Союзного государства, и представления отчетности по их выполнению, утвержденного постановлением Совета Министров Союзного государства от 29 сентября 2015 № 12, и утверждается Заказчиком.

3.3. Заказчик осуществляет авансирование в размере 30 (тридцати) процентов от цены Договора в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) банковских дней с даты подписания настоящего Договора.

Окончательный расчет, с учетом перечисленного аванса, производится по факту оказания услуг по настоящему Договору в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг и принятия Заказчиком представленного Исполнителем отчета о фактических затратах с приложением копий первичных подтверждающих документов и пояснительной записки о соответствии фактических расходов плановым.

3.4. Оплата услуг по настоящему Договору осуществляется путем перечисления денежных средств в российских рублях на банковский расчетный счет Исполнителя в российских рублях, открытый в банке Республики Беларусь, имеющем корреспондентские счета в кредитных организациях Российской Федерации.

3.5. В случае неполного оказания Исполнителем услуг, предусмотренных настоящим Договором, неоказанная часть услуг не оплачивается, а авансовые выплаты, произведенные для оплаты этой части услуг, возвращаются Заказчику в месячный срок.

4. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

4.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войны, гражданских волнений, эпидемии, блокады, эмбарго, пожаров, землетрясений, наводнений и других природных стихийных бедствий, а также изданием актов государственными органами (органами государственного управления).

4.2. Свидетельство, выданное соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

4.3. Сторона, не имеющая возможности исполнять свои обязательства по настоящему Договору вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна незамедлительно известить другую Сторону о таких обстоятельствах и об их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

4.4. Если обстоятельства, указанные в п. 4.1 настоящего Договора, будут длиться более одного месяца с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. Настоящий Договор, а также все документы и материалы, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору, могут быть предъявлены только официальным представителям государственных органов (органов государственного управления), 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.

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

6.2. Заказчик не несет ответственности перед Исполнителем за задержку оплаты по настоящему Договору в случае несвоевременного или не в полном объеме поступления денежных средств в бюджет Союзного государства.

7. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

7.1. Споры и разногласия по настоящему Договору Стороны будут пытаться разрешить путем переговоров.

7.2. При недостижении Сторонами согласия спор подлежит передаче на рассмотрение в Экономический суд г.Минска.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует по 31 декабря 2016 года.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными и являются его неотъемлемой частью, если они совершены в письменной форме, подписаны Сторонами и содержат прямую ссылку на настоящий Договор.

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

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК ИСПОЛНИТЕЛЬ

|  |  |
| --- | --- |
| Постоянный Комитет Союзного государства  119034, г.Москва,  Еропкинский пер., д. 5, стр. 1  ИНН 7710353620, КПП 770401001  Межрегиональное операционное УФК  (Постоянный Комитет Союзного государства, л/с 03721997211)  р/с 40816810400000001901  в ОПЕРУ-1 Банка России г.Москва, 701  БИК 044501002  ОКПО 54844390  ОГРН 1037739420355 |  |

Государственный секретарь

Союзного государства

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

**Приложение № 1**

к Договору № \_\_

от \_\_ \_\_\_\_\_\_ 2016 г.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Согласовано**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности лица, согласующего смету расходов)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, организации упол | **Утверждаю**  Государственный секретарь  Союзного государства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Рапота  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**Смета**

**расходов средств бюджета Союзного государства**

на оказание услуг по организации, проведению и информационному сопровождению Форума проектов программ Союзного государства в г.Минске 22-26 октября 2016 г.

Раздел 16 Средства массовой информации

(код раздела) (наименование раздела)

Подраздел 02 Периодическая печать и издательства

(код подраздела) (наименование подраздела)

Целевая статья 003 Расходы в области телерадиовещания, печати и издательской

деятельности

(код целевой статьи) (наименование целевой статьи)

Вид расходов 512 3 Информационное обеспечение строительства Союзного

государства

(код вида расходов) (наименование вида расходов)

Единица измерения: Тысяча российских рублей

Место проведения: на территории Республики Беларусь

Время проведения: 5 дней, 4 квартал 2016 г.

(даты и срок проведения)

Количество участников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровать по категориям участников и по территориям)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование статей расходов, видов и элементов расходов | Расчет сумм расходов по статьям сметы | Всего расходов | В том числе по территориям: | |
| На территории Российской Федерации | На территории  Республики  Беларусь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Всего расходов: |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Заместитель руководителя органа (его аппарата) Союзного государства)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Начальник отраслевого Департамента (Управления) органа (его аппарата) Союзного государства)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (исполнитель)  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (телефон) |

**Приложение № 2**

к Договору

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на оказание услуг по организации, проведению и информационному обеспечению Форума проектов программ Союзного государства в г.Минске

(22-26 октября 2016 г.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ и услуг** | **Сроки оказания услуг** |
| 1. | **Проведение мероприятий по заданной Заказчиком тематике,** в том числе:  **Информационное обеспечение мероприятия:**  Разработка программы и регламента работы Форума проектов программ Союзного государства (далее – Форум) (согласовывается с Постоянным Комитетом Союзного государства). Подготовка и согласование анонса мероприятия и текстов приглашений на мероприятие. Рассылка и размещение в СМИ анонса мероприятия.  Сбор информации, подготовка справочных материалов для формирования информационного пакета участникам.  Формирование списка участников мероприятия, оповещение о предстоящем мероприятии, приглашение, аккредитация журналистов.  Переговоры с лицами, ответственными за прием участников по объектам: уточнение и согласование места, времени проведения, списка участников.  Организация выездного семинара по заданной Заказчиком тематике.  Организация профессиональной фотосъемки мероприятия с последующей передачей фотоматериалов в собственность Постоянного Комитета Союзного государства (на электронном носителе, в заданном Заказчиком формате, не позднее 7 дней после завершения мероприятия).  Подготовка и рассылка пресс-релизов по подготовке и ходу Форума. Размещение пресс-релизов в СМИ.  Формирование списка участников Форума, которые будут проживать в гостинице, даты и время их заезда и отъезда.  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.  Изготовление соответствующей рекламно-информационной продукции (флаеры, плакаты).  Обеспечение участников Форума канцелярскими принадлеж-ностями (сформированная папка с логотипом Форума, ручка, блокнот, бейдж и т.д.).  Проведение регистрации участников Форума. | Сентябрь-октябрь 2016 г. |
| 2. | **Организационное обеспечение мероприятия**  Проживание участников.  Питание участников.  Проезд участников.  Транспортные расходы.  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. | Октябрь  2016 г. |
| 3. | **Представление отчетов в Постоянный Комитет Союзного государства**  Финансовый отчет о произведенных в пределах сметы расходах, содержательный отчет о мероприятии, отчет о составе участников мероприятия, в том числе журналистов, аналитический отчет о реакции СМИ и экспертного сообщества. Отчет по публикациям по итогам мероприятия на основе мониторинга СМИ.  Представление отчетных фото- и видеоматериалов мероприятия.  Подготовка итоговых материалов на USB-флеш-карте и на бумажном носителе.  Предоставление Заказчику статистического отчета по форме № 1-Союз. | Ноябрь  2016 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А.Рапота  м.п. | **Исполнитель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. |

Приложение № 3

от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

к Договору №\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**о фактическом исполнении сметы**

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

(наименование мероприятия)

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

(наименование государственного заказчика мероприятия Союзного государства)

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

(полный адрес, телефон)

(в тыс. российских рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статей расходов, видов и элементов расходов | Утверждено по смете | Фактические расходы | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО РАСХОДОВ |  |  |  |

Руководитель государственного

заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)