

УТВЕРЖДЕНА
приказом Постоянного Комитета
Союзного государства
от 27 октября 2023 г. № 51

Конкурсная документация

к открытому конкурсу на право заключения договора на выполнение
редакционно-издательских и полиграфических работ по подготовке
оригинал-макетов и изданию сборников стенограмм мероприятий Постоянного
Комитета Союзного государства и X Форума регионов России и Беларуси, включая
доставку и погрузочно-разгрузочные работы

Разработал:

Департамент
социальной политики и
информационного обеспечения

СОДЕРЖАНИЕ

№ пункт а	Наименование	страница
I.	Информация об открытом конкурсе	3-4
II.	Инструкция участникам конкурса	5-16
	<i>Общие сведения</i>	
1.	Предмет конкурса	
2.	Требования к участникам конкурса	
3.	Преимущества, предоставляемые участникам конкурса	
4.	Затраты на участие в конкурсе	
	<i>Конкурсная документация</i>	
5.	Содержание конкурсной документации	
6.	Разъяснение конкурсной документации	
7.	Внесение изменений в конкурсную документацию	
	<i>Подготовка заявок на участие в конкурсе</i>	
8.	Язык заявки на участие в конкурсе	
9.	Содержание заявки на участие в конкурсе	
10.	Обоснование и расчет цены договора, условия оплаты	
11.	Валюта заявки на участие в конкурсе	
12.	Срок действия заявки на участие в конкурсе	
13.	Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе	
14.	Подача заявок на участие в конкурсе. Опечатывание, маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе	
15.	Прием заявок на участие в конкурсе	
16.	Опоздавшие заявки на участие в конкурсе	
17.	Внесение изменений в заявки на участие в конкурсе и их отзыв	
18.	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе	
19.	Конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе	
20.	Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе	
21.	Разъяснение результатов конкурса	
22.	Запрос сведений об участниках конкурса	
23.	Заключение договора по итогам конкурса	
24.	Право на обжалование	
III.	Информационная карта конкурсных заявок	17-22
IV.	Техническое задание	23-24
V.	Образцы форм	25-37
VI.	Проект договора	38-43

I. Информация об открытом конкурсе

1. Постоянный Комитет Союзного государства (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс (далее – конкурс) на право заключения договора на выполнение редакционно-издательских и полиграфических работ по подготовке оригинал-макетов и изданию сборников стенограмм мероприятий Постоянного Комитета Союзного государства и X Форума регионов России и Беларуси, включая доставку и погрузочно-разгрузочные работы (далее – Договор).

Предмет Договора: выполнение редакционно-издательских и полиграфических работ по подготовке оригинал-макетов и изданию сборников стенограмм мероприятий Постоянного Комитета Союзного государства и X Форума регионов России и Беларуси, включая доставку и погрузочно-разгрузочные работы.

Начальная (максимальная) цена Договора: 1 600 000 (Один миллион шестьсот тысяч) российских рублей 00 копеек.

Сроки (периоды) выполнения работ / сроки (периоды) окончания выполнения работ: с даты подписания договора до 5 декабря 2023 г.

2. Финансирование осуществляется за счет средств бюджета Союзного государства.

3. Конкурсная документация разработана в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг, осуществляемых за счет средств бюджета Союзного государства для удовлетворения потребностей органов Союзного государства, их аппаратов и организаций Союзного государства, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 12.04.2018 № 3 (далее – Положение).

4. 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 17.50 по московскому времени (с 14.00 до 16.35 по пятницам).

Контактные лица:

Климов Сергей Владимирович – начальник отдела информационного обеспечения Департамента социальной политики и информационного обеспечения;

Ишутина Виктория Викторовна – советник отдела информационного обеспечения Департамента социальной политики и информационного обеспечения.

Телефоны: (495) 986-26-52; 986-27-17; факс: (495) 986-27-17.

Адрес электронной почты: dspio@postkomsg.com.

Официальный сайт Заказчика для размещения информации (далее – сайт Заказчика): postkomsg.rf.

5. 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. 4 настоящей информации, или непосредственно на сайте Заказчика, указанном в п. 4 настоящей информации.

6. Запрос о предоставлении конкурсной документации должен содержать следующую информацию и реквизиты: полное фирменное наименование участника конкурса; адрес; номера телефонов и факсов участника конкурса; адрес электронной почты; лицо, ответственное за составление конкурсной заявки от участника конкурса; фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), предпочтительный способ получения конкурсной документации: электронной почтой или по соответствующей доверенности нарочным в офисе Заказчика по адресу, указанному в п. 4 настоящей информации.

7. Информация об изменениях, которые могут быть внесены Заказчиком в конкурсную документацию, будет опубликована в установленном порядке на сайте Заказчика, указанном в п. 4 настоящей информации.

8. Заказчик, разместивший на сайте или опубликовавший в печатном издании Союзного государства извещение о проведении открытого конкурса, вправе отменить проведение конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи конкурсных заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на сайте Заказчика или публикуется в печатном издании Союзного государства.

9. Прием заявок на участие в конкурсе (далее – заявки на участие в конкурсе или конкурсные заявки) начинается с 17.00 часов 27 октября 2023 г. Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы в запечатанных конвертах, которые представляются Заказчику не позднее 12.00 часов 16 ноября 2023 г. по адресу, указанному в п. 4 настоящей информации.

10. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществлено 16 ноября 2023 г. в 12.00 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 открытый конкурс на право заключения договора на выполнение редакционно-издательских и полиграфических работ по подготовке оригинал-макетов и изданию сборников стенограмм мероприятий Постоянного Комитета Союзного государства и X Форума регионов России и Беларуси, включая доставку и погрузочно-разгрузочные работы.

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 его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, места происхождения капитала, зарегистрированное в порядке, установленном законодательством государства его местонахождения или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, которое соответствует требованиям, установленным Заказчиком, в соответствии с Положением.

2.2. К участникам конкурса устанавливаются следующие требования:

1. соответствие требованиям, установленным законодательством и Положением к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом Договора;

2. отсутствие ликвидационных процедур в отношении участника конкурса;

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

4. отсутствие у участника конкурса задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством о налогах и сборах, или в бюджеты любого уровня Республики Беларусь, в том числе взносов во внебюджетные фонды в соответствии с законодательством Республики Беларусь, в течение не менее 6 (шести) месяцев до подачи заявки на участие в закупке, а также отсутствие у участника конкурса задолженности перед бюджетом Союзного государства.

В подтверждение соответствия данному требованию российские участники конкурса в составе своей конкурсной заявки предоставляют оригиналы или нотариально заверенные копии справки о состоянии расчетов с бюджетом по налогам, сборам, пеням и штрафам или справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов (сроком выдачи налоговыми органами не ранее чем за 3 (три) месяца до начала объявления конкурса) и, в случае необходимости, других документов в отношении уплаты обязательных платежей по установленной форме для российских организаций из налоговых и других органов;

В подтверждение соответствия данному требованию белорусские участники конкурса предоставляют заявление (оформленное на официальном бланке организации заверенное подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии) об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), а также указывают соответствующую ссылку на сайте Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь;

5. отсутствие у участника конкурса, либо руководителя участника конкурса, либо у членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера участника конкурса судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работ, являющихся предметом Договора, и административного наказания в виде дисквалификации;

6. отсутствие между участником конкурса и Заказчиком конфликта интересов;
7. участник конкурса не является офшорной компанией.

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

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

3. Преимущества, предоставляемые участникам конкурса

Преимущества при участии в конкурсе учреждениям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов и субъектам 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:

1. информацию о конкурсе;
2. инструкцию участникам конкурса;
3. информационную карту конкурсной заявки;
4. техническое задание;
5. форму № 1 – Конкурсная заявка;
6. форму № 2 – Таблица цен конкурсной заявки;
7. форму № 3 – Анкета участника конкурса;
8. форму № 4 – Предложение о функциональных, качественных характеристиках работ;
9. форму № 5 – Сведения об опыте выполнения работ участника конкурса;
10. форму № 6 – Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для выполнения работ по предмету Договора;
11. форму № 7 – Запрос на разъяснение конкурсной документации;
12. форму № 8 – Доверенность для представителей участников конкурса;
13. форма № 9 – Смета расходов средств бюджета Союзного государства (далее – проект сметы);
14. проект Договора с формами приложений.

5.2. Непредоставление документов, определенных требованиями конкурсной документации к форме, составу и содержанию конкурсной заявки, либо наличие в таких документах недостоверных (в том числе неполных и (или) противоречивых) сведений об участнике конкурса или о работах, являющихся предметом Договора, заключаемого по итогам конкурса дает Заказчику право на отклонение такой заявки на участие в конкурсе.

6. Разъяснение конкурсной документации

6.1. Участник конкурса имеет право направить Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа запрос на разъяснение содержания конкурсной документации не позднее чем за пять рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

6.2. Разъяснение должно быть дано в течение двух рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Заказчика анонимизированного текста запроса (без указаний авторства, в том числе реквизитов и наименования участника конкурса) и ответа Заказчика на такой запрос, либо направлено участнику конкурса в письменной форме или в виде электронного документа.

7. Внесение изменений в конкурсную документацию

7.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса вправе внести изменения в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию в срок не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

7.2. Изменения в извещение и в конкурсную документацию размещаются на сайте Заказчика в течение 1 (одного) дня со дня принятия указанного решения. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Заказчика внесенных изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней. Изменение предмета Договора не допускается.

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 6 информации об открытом конкурсе.

7.4. Участники конкурса использующие конкурсную документацию с сайта Заказчика, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на сайте Заказчика. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и 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 пунктом 20.5 подраздела 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 п. 2 настоящей инструкции, следующую информацию:

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

1) 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 открытого конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

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

3) 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 6 (шесть) месяцев до даты размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса (для российских участников закупки); выписку (на русском языке) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки, полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса для белорусских участников закупки);

4) документы (копии документов, заверенные надлежащим образом), подтверждающие соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе согласно требованиям, указанным в подразделе 2 настоящей инструкции;

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

6) документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки конкурсных заявок, как квалификация участника конкурса. Указанные документы должны быть представлены в виде полночитаемых копий, на которых видны текст а также необходимые подписи и печати, в противном случае нечитаемые копии документов будут признаны непредставленными. Непредставление документов, подтверждающих квалификацию персонала участника конкурса не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе, но является основанием оценки по наименьшему значению показателя критерия (показателя критерия) заявки участника конкурса;

7) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, нотариально заверенные копии документов, подтверждающих соответствие работ требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким работам;

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

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, произведенный им по перечню выполненных работ в соответствии с Техническим заданием, входящим в состав конкурсной документации.

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

Цена Договора, указанная участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка» и форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», должна быть идентичной. В случае расхождения между ценой, указанной в форме № 1 «Конкурсная заявка», и ценой, указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», конкурсная заявка данного участника конкурса не будет допущена к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 20.2 подраздела 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.

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

5. Предложение о функциональных, качественных характеристиках работ (форма № 4) и иные предложения по исполнению условий Договора.

6. Сведения об опыте выполнения работ участника конкурса (форма № 5).

7. Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для выполнения работ по предмету Договора (форма № 6).

8. Проект Договора с формами приложений.

9. Проект сметы расходов с необходимыми обоснованиями (расчетами), составленной 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 г. № 12 (в редакции постановления Совета Министров Союзного государства от 17 февраля 2021 г. № 3) (форма № 9).

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 работ, расценки за единицу, а также общая стоимость каждого вида работ.

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.

9.3. Если участник конкурса одновременно участвует в нескольких конкурсах, проводимых Заказчиком, документы, указанные в подпункте 1 пункта 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 пунктами 20.2 и 21.2 настоящей инструкции.

10. Обоснование и расчет цены Договора. Условия оплаты

10.1. Начальная (максимальная) цена Договора (НМЦД) определена методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). Источник информации – официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок в сети Интернет <https://zakupki.gov.ru>.

Начальная (максимальная) цена Договора (НМЦД) – 1 600 000 (Один миллион шестьсот тысяч) российских рублей 00 копеек.

Ссылки	Цена за единицу, росс. руб.	Сроки оказания услуг	Дата подведения итогов
https://zakupki.gov.ru/epz/order/notice/ea20/view/documents.html?regNumber=0380200000123005138	3,57	в течение года	21.08.2023
https://zakupki.gov.ru/epz/order/notice/ea20/view/documents.html?regNumber=0380200000123005139	7,65	в течение года	21.08.2023
https://zakupki.gov.ru/epz/order/notice/notice223/documents.html?noticeInfold=15475140	6,0	в течение года	04.07.2023

НМЦД за единицу: $(3,57+7,65+6) / 3 = 5,74$ росс. руб.

НМЦД: $5,74 \cdot 600 \text{ стр.} \cdot 600 \text{ экз.} = 2\,066\,400$ росс. руб.

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

10.3. Участник конкурса в своей конкурсной заявке представляет предложение по цене Договора 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 осуществляется в форме безналичного платежа со счета Заказчика, открытого в органах Федерального казначейства. Условия оплаты работ путем перечисления на банковский расчетный счет Исполнителя денежных средств в следующем порядке:

Для российских участников закупки: Заказчик осуществляет авансирование в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора в размере 50 (пятидесяти) процентов от цены Договора, указанной в настоящем Договоре. Окончательный расчет, с учетом перечисленного аванса, производится по факту выполненных работ в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ и принятия Заказчиком представленного Исполнителем отчета о фактических затратах с приложением подтверждающих первичных документов в размере стоимости выполненных работ, а также пояснительной записки о соответствии фактических расходов плановым.

Для белорусских участников закупки: Заказчик осуществляет авансирование в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора в размере 50 (пятидесяти) процентов от цены Договора, указанной в настоящем Договоре. Окончательный расчет, с учетом перечисленного аванса, производится по факту выполненных работ в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ и принятия Заказчиком представленного Исполнителем отчета о фактических затратах с приложением подтверждающих первичных документов в размере стоимости выполненных работ, а также пояснительной записки о соответствии фактических расходов плановым. Первичные документы, подтверждающие фактически произведенные расходы, которые прилагаются к Акту сдачи-приемки выполненных работ, могут быть составлены в белорусских рублях с пересчетом в российские рубли по курсу Национального банка Республики Беларусь на дату совершения каждой отдельной операции. В первичных документах указывается курс пересчета валют и дата совершения операции. Оплата работ осуществляется путем перечисления денежных средств на банковский расчетный счет Исполнителя в российских рублях, открытый в банке Республики Беларусь, имеющем корреспондентские счета в кредитных организациях Российской Федерации.

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 подпунктом 2 пункта 20.5 подраздела 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 подпунктом 5 пункта 20.2 подраздела 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 участника конкурса, 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 подпунктами 1 и 7 пункта 20.2 подраздела 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 конкурса 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 подпункте 9 Информации об открытом конкурсе и информационной карте конкурсных заявок.

15.3. Прием конкурсных заявок от представителя участника конкурса производится по доверенности, оформленной на фирменном бланке (при наличии) 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 (его представителем – по соответствующей доверенности) конверта с изменениями к ранее поданной им заявке на участие в конкурсе.

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

18. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

18.1. Конверты с конкурсными заявками вскрываются конкурсной комиссией публично в день, в месте и во время, указанные в извещении о проведении конкурса.

18.2. Непосредственно перед вскрытием данных конвертов, но не ранее времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при процедуре вскрытия конвертов представителям участников конкурса о возможности подать конкурсные заявки, изменить или отозвать поданные конкурсные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками.

18.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили Заказчику до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, в порядке очередности их поступления, согласно журналу регистрации конвертов с конкурсными заявками.

18.4. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками ни одна заявка не может быть отклонена, за исключением:

1. при установлении факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны. В этом случае все заявки такого участника конкурса не рассматриваются и возвращаются такому участнику конкурса;

2. заявок, которые были признаны опоздавшими. Такие заявки возвращаются участникам конкурса в соответствии с пунктом 16.2 подраздела 16 настоящей инструкции.

18.5. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с конкурсными заявками, наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты и телефон каждого участника конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается, ценовое предложение участника конкурса, а также сведения о присутствующих на процедуре вскрытия представителях участников конкурса объявляются при вскрытии данных конвертов и вносятся соответственно в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

18.6. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана одна заявка или не подано ни одной заявки, в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана одна конкурсная заявка, конверт с такой заявкой вскрывается. Если при проведении процедуры рассмотрения единственной конкурсной заявки, поданная единственная заявка признана конкурсной комиссией

надлежащей, в соответствии с пунктом 20.4 подраздела 20 настоящей инструкции, то Договор заключается с участником конкурса, подавшим единственную заявку, в срок не ранее 3 (трех) и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения на сайте Заказчика протокола рассмотрения единственной конкурсной заявки.

18.7. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии после процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками и размещается на сайте Заказчика не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола.

18.8. Участники конкурса (их представители – по доверенности, оформленной в установленном порядке), желающие присутствовать при проведении процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками, должны проинформировать об этом Заказчика по контактными телефонам, указанным в извещении о проведении конкурса в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней до истечения срока приема конкурсных заявок.

18.9. Участники конкурса, подавшие конкурсные заявки, (их представители, присутствующие при процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками), вправе осуществлять аудио и видеозапись процедуры вскрытия конвертов. Заказчик обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

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

19.1. 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.

19.2. 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.

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

19.4. Проведение переговоров Заказчиком, членами комиссии с участником конкурса в отношении заявок на участие в конкурсе, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, не допускается до выявления победителя конкурса.

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:

1. 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 об участнике открытого конкурса или сведений об услугах, являющихся соответственно предметом Договора;

2. 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 № 9 «Смета расходов бюджета Союзного государства»;

3. несоответствия конкурсной заявки участника конкурса требованиям к форме, содержанию и оформлению конкурсных заявок, установленным настоящей инструкцией, в том числе:

заявка не соответствует форме конкурсной документации и (или) не имеет в содержании обязательной информации согласно требованиям конкурсной документации;

документы в составе конкурсной заявки не заверены надлежащим образом.

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

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

6. если цена Договора, предложенная участником конкурса, превышает начальную (максимальную) цену Договора, указанную в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации;

7. представления неподписанных участником конкурса форм в составе конкурсной заявки;

8. 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 к форме и содержанию конкурсных заявок, 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:

1. использование языка конкурсной заявки, отличного от указанного в информационной карте конкурсных заявок;

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

3. условия заявки отличаются от условий, установленных в конкурсной документации относительно начальной (максимальной) цены Договора, объема (количества), качества работ, срока предоставления гарантийных обязательств, финансовых условий и условий авансирования, места и срока выполнения работ и т.д.;

4. ограничивающие права Заказчика или обязательства участника конкурса по Договору;

5. исправления, которые поставят в неравные условия конкурентной борьбы других участников конкурса, представивших оформленные надлежащим образом конкурсные заявки;

6. отсутствие документов, подтверждающих представленные участником конкурса сведения;

7. представление участником конкурса недостоверной (неполной и (или) противоречивой) информации.

20.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все конкурсные заявки или только одна заявка признана надлежащей, в протокол рассмотрения конкурсных заявок вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

20.7. Если по результатам рассмотрения конкурсной комиссией, только одна заявка признана надлежащей, то Договор заключается с участником конкурса, подавшим указанную заявку, в срок не ранее 3 (трех) дней и не позднее 20 (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 конкурса.

20.8. 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.

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

20.10. 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.

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

20.12. Конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки таких заявок, о критериях оценки конкурсных заявок, об участниках конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены, о наличии информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условиях исполнения Договора, указанных в конкурсных заявках участников конкурса и являющихся критериями оценки конкурсных заявок, о принятом на основании результатов оценки конкурсных заявок решении о присвоении конкурсным заявкам порядковых номеров, а также наименования и адреса участников конкурса, конкурсным заявкам которых присвоены первый и второй номера.

20.13. Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок составляется в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Один экземпляр протокола хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем конкурса.

20.14. Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок размещается на сайте Заказчика не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола.

20.15. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, конкурсные заявки, конкурсная документация, разъяснения и изменения, внесенные в конкурсную документацию, хранятся Заказчиком не менее трех лет.

21. Запрос сведений об участниках конкурса

21.1. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения об участнике конкурса на предмет соответствия требованиям, указанным в п. 2 настоящей инструкции и достоверности информации, указанной в п. 9 настоящей инструкции.

21.2. В случае установления несоответствия требованиям и (или) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, Заказчик вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

22. Заключение Договора по результатам проведения конкурса

22.1. Договор по результатам состоявшегося конкурса может быть заключен не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней с даты размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе на сайте Заказчика. В случае, если победитель конкурса не представил Заказчику подписанный Договор в вышеуказанный срок, такой победитель признается уклонившимся от заключения Договора. 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 конкурса и конкурсной документации.

В исключительных случаях срок заключения договора с участников открытого конкурса может быть увеличен, но не более чем на двадцать дней.

22.2. Заказчик по согласованию с исполнителем в ходе исполнения Договора вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренные Договором количество работ при изменении потребности в работах, соответственно на оказание которых заключен Договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, не предусмотренных Договором, но связанных с работами, предусмотренными Договором.

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

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

22.5. 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 арбитражным 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 и информации, 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 задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством о налогах и сборах, или в бюджеты любого уровня Республики Беларусь, в том числе взносов во внебюджетные фонды в соответствии с законодательством Республики Беларусь, в течение не менее 6 (шести) месяцев до подачи заявки на участие в закупке, а также наличия у указанных лиц задолженности перед бюджетом Союзного государства.

22.6. В случае отказа от заключения Договора с победителем конкурса либо при признании победителя конкурса уклонившимся от заключения Договора, конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления данных фактов, 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. Если до расторжения Договора исполнителем частично исполнены обязательства по такому Договору, при заключении нового Договора количество выполняемых работ должно быть уменьшено с учетом количества (объема) выполненных работ по Договору, ранее заключенному с победителем конкурса. При этом цена Договора должна быть уменьшена пропорционально количеству выполненных работ.

23. 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 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: на право заключения договора на выполнение редакционно-издательских и полиграфических работ по подготовке оригинал-макетов и изданию сборников стенограмм мероприятий Постоянного Комитета Союзного государства и X Форума регионов России и Беларуси, включая доставку и погрузочно-разгрузочные работы
п.1 Информации об открытом конкурсе	Наименование Заказчика: Постоянный Комитет Союзного государства
п.1 Информации об открытом конкурсе	Начальная (максимальная) цена Договора: 1 600 000 (Один миллион шестьсот тысяч) российских рублей 00 копеек.
п.2 Информации об открытом конкурсе	Источник выделенных средств: бюджет Союзного государства
п.4 Информации об открытом конкурсе	Адрес Заказчика: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д. 5, стр. 1 Номера телефонов: (495) 986-26-99; 986-27-17; Факс: (495) 986- 27-17 Адрес электронной почты: dspio@postkomsg.com Интернет-сайт Заказчика: postkomsg.ru
Пункт 6.1 подраздела 6 Инструкции участникам 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	
Пункт 8.1 подраздела 8 Инструкции участникам конкурса	Язык конкурсной заявки: русский
Пункт 11.1 подраздела 11 Инструкции участникам конкурса	Валюта конкурсной заявки: российский рубль
Пункт 9.2 подраздела 9 Инструкции участникам конкурса	<p>Все участники конкурса должны включить в свои конкурсные заявки помимо документов и информации, указанных в п. 2 настоящей инструкции, следующую информацию:</p> <p>1. Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку:</p> <p>1) 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 открытого конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;</p> <p>2) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса (для юридического лица);</p> <p>3) 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 6 (шесть) месяцев до даты размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса (для российских участников закупки); выписку (на русском языке) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки, полученную не ранее чем за</p>

шесть месяцев до даты размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса для белорусских участников закупки);

4) документы (копии документов, заверенные надлежащим образом), подтверждающие соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе согласно требованиям, указанным в подразделе 2 настоящей инструкции;

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

6) документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки конкурсных заявок, как квалификация участника конкурса. Указанные документы должны быть представлены в виде полночитаемых копий, на которых видны текст а также необходимые подписи и печати, в противном случае нечитаемые копии документов будут признаны непредставленными. Непредставление документов, подтверждающих квалификацию персонала участника конкурса не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе, но является основанием оценки по наименьшему значению показателя критерия (показателя критерия) заявки участника конкурса;

7) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, нотариально заверенные копии документов, подтверждающих соответствие работ требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким работам;

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

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, произведенный им по перечню выполненных работ в соответствии с Техническим заданием, входящим в состав конкурсной документации.

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

Цена Договора, указанная участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка» и форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», должна быть идентичной. В случае расхождения между ценой, указанной в форме № 1 «Конкурсная заявка», и ценой, указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», конкурсная заявка данного участника конкурса не будет допущена к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 20.2 подраздела 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.

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

5. Предложение о функциональных, качественных характеристиках работ (форма № 4) и иные предложения по исполнению условий Договора.

6. Сведения об опыте выполнения работ участника конкурса (форма № 5).

7. Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для выполнения работ по предмету Договора (форма № 6).

8. Проект Договора с формами приложений.

9. Проект сметы расходов с необходимыми обоснованиями (расчетами), составленной 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 г. № 12 (в редакции постановления Совета Министров Союзного государства от 17 февраля 2021 г. № 3) (форма № 9).

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 работ, расценки за единицу, а также общая стоимость каждого вида работ.

	<p>Расходы рассчитываются в соответствии с расценками (нормами), утвержденными нормативными правовыми актами государств – участников Договора о создании Союзного государства.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>9.3. Если участник конкурса одновременно участвует в нескольких конкурсах, проводимых Заказчиком, документы, указанные в подпункте 1 пункта 9.2 настоящего пункта, представляются один раз, а к заявке на последующие конкурсы прикладывается соответствующее письменное разъяснение.</p> <p>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 пунктами 20.2 и 21.2 настоящей инструкции.</p> <p>Заявки участников конкурса, не представивших заверенные надлежащим образом документы, будут отклонены от участия в конкурсе.</p>
Пункт 12.2 подраздела 12 Инструкции участникам конкурса	Срок действия конкурсных заявок: не менее 45 дней с момента вскрытия конвертов с заявками
Пункт 15.1 подраздела 15 Инструкции участникам конкурса	Адрес для представления конкурсных заявок в запечатанных конвертах: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д. 5, стр. 1
п.9 Информации и об открытом конкурсе	Срок начала приема конкурсных заявок: 17.00 (время Московское) 27.10.2023
п.9 Информации и об открытом конкурсе	Срок окончания приема конкурсных заявок: 12.00 (время Московское) 16.11.2023
п.10 Информации и об открытом конкурсе	Дата, время и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками: 16.11.2023 в 12.00 (время Московское), Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д. 5, стр. 1, каб. № 119
Критерии оценки конкурсных заявок	
	<p>1. Цена договора – 40%.</p> <p>2. Качество работ и квалификация участника конкурса – 60%.</p> <p>Показатели настоящего критерия оценки конкурсных заявок указаны в Приложении № 1 к Информационной карте.</p>
пп.22.1 п.22 Инструкции участникам конкурса	Срок, в течение которого победитель состоявшегося конкурса должен подписать Договор: не ранее чем через 10 дней 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.

Критерии оценки заявок

Стоимостные критерии оценки

Оценка конкурсных заявок производится на основании указанных ниже критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в настоящей конкурсной документации. Сумма значимостей критериев оценки конкурсных заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов.

Для оценки конкурсной заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг конкурсной заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость:

$$R_{\text{sum}_i} = R_{a_i} \times K_a + R_{c_i} \times K_c$$

Где:

R_{sum_i} – итоговый рейтинг i -ой заявки,

R_{a_i} – рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по критерию «Цена Договора»,

K_a – значимость критерия «Цена Договора»,

R_{c_i} – рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по критерию «Качество работ и квалификация участника конкурса»,

K_c – значимость критерия «Качество работ и квалификация участника конкурса».

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

В соответствии с полученным итоговым рейтингом Комиссия присваивает каждой конкурсной заявке номер по мере уменьшения итогового рейтинга. Заявке участника конкурса, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Если конкурсные заявки двух и более участников конкурса получили одинаковый итоговый рейтинг, порядковые номера заявок устанавливаются на основании даты и времени поступления заявки участника конкурса Заказчику: конкурсной заявке, которая была подана ранее, присваивается высший порядковый номер.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения Договора.

Стоимостные критерии оценки

1. Цена договора

Значимость критерия оценки: 40%

Коэффициент значимости критерия оценки: 0,4.

Максимальное количество баллов по данному критерию оценки – 100.

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «цена Договора» (R_{a_i}), определяется по формуле:

$$R_{a_i} = (C_{\text{min}}/C_i) \times 100$$

C_{min} – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурса;

C_i – предложение участника конкурса, заявка которого оценивается.

Нестоимостные критерии оценки

2. Качество работ и квалификация участника конкурса.

Значимость критерия оценки: 60%.

Коэффициент значимости критерия оценки: 0,6.

Максимальное количество баллов по данному критерию оценки (показателю) – 100.

Единица измерения – балл.

Для оценки заявок по критерию «Качество работ и квалификация участника конкурса», каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Оценка предложений участника конкурса по критерию «Качество работ и квалификация участника конкурса» производится с учетом следующих показателей:

2.1. Показатель: «Опыт оказания аналогичных работ» – от 0 до 30 баллов.

Значение показателя и порядок оценки:

Наличие документально подтвержденного опыта выполнения работ, аналогичных предмету конкурса с 2013 года до даты объявления конкурса.

Аналогичными признаются работы, соответствующие Техническому заданию в соответствии с объемами и видами работ, не менее заданных в Техническом задании и объемом финансирования не менее 60% от начальной (максимальной) цены предмета Договора.

Подтверждение опыта участника по успешному выполнению работ сопоставимого характера и объема служат копии исполнительных договоров, государственных и муниципальных договоров (контрактов), а также копии актов приемки выполненных работ и иных документов, подтверждающих их исполнение.

Порядок оценки:

- отсутствие договоров (контрактов) аналогичного характера – 0 баллов;
- от 1 до 4 (включительно) договоров (контрактов) – от 1 до 4 баллов;
- от 5 до 10 (включительно) договоров (контрактов) – от 5 до 10 баллов;
- от 11 до 15 (включительно) договоров (контрактов) – от 11 до 15 баллов;
- от 16 до 20 (включительно) договоров (контрактов) – от 16 до 20 баллов;
- от 21 и выше договоров (контрактов) – от 21 до 30 баллов.

2.2. Показатель: «Функциональные и качественные характеристики работ» – от 0 до 30 баллов.

Порядок оценки:

- Полное несоответствие требованиям, указанным в техническом задании конкурсной документации – 0 баллов.

- Неполное (частичное) соответствие требованиям, указанным в техническом задании конкурсной документации* – от 1 до 23 баллов.

- Полное соответствие требованиям, указанным в техническом задании конкурсной документации – 24 баллов.

- Полное соответствие требованиям, указанным в техническом задании конкурсной документации + дополнительные предложения** от участника конкурса по выполнению работ, предусмотренных предметом конкурса – от 25 до 30 баллов.

**При неполном (частичном) соответствии заявки требованиям, указанным в техническом задании конкурсной документации, дополнительные предложения не учитываются.*

***Дополнительные предложения должны: быть пронумерованы, содержать конкретную информацию и не дублировать дословно или в общем смысле положения и требования, содержащиеся в Техническом задании и (или) в конкурсной документации.*

Дополнительные баллы выставляются в зависимости от объема, значимости, соответствия целям и задачам мероприятия (являющегося предметом конкурса) предлагаемых участником конкурса дополнительных предложений.

2.3. Показатель: «Квалификация ключевых специалистов» – от 0 до 40 баллов

Значение показателя и порядок оценки:

Наличие у участника конкурса на дату подачи заявки на участие в конкурсе трудовых ресурсов (далее- ключевые специалисты), предлагаемых для выполнения работ, которые будут

привлечены к выполнению работ при исполнении Договора, являющегося предметом настоящего конкурса.

Квалификация сотрудников участника конкурса, планируемых к привлечению исполнения Договора по данному показателю должна быть подтверждена копией диплома о высшем образовании, сертификата или иного документа, подтверждающего квалификацию каждого указанного сотрудника.

- отсутствие квалифицированных специалистов (необходимая информация и документы не представлены – 0 баллов;

- до 4 квалифицированных специалистов (необходимая информация и документы представлены не в полном объеме)*– от 1 до 20 баллов;

- до 6 квалифицированных специалистов – от 21 до 30 баллов (необходимая информация и документы представлены в полном объеме);

- более 6 квалифицированных специалистов (необходимая информация и документы представлены в полном объеме + представлены дополнительные предложения и информация (документы) к ним **– от 31 до 40 баллов.

**При предоставлении необходимой информации и документов не в полном объеме, дополнительные предложения не учитываются.*

***Дополнительные предложения должны: быть пронумерованы, содержать конкретную информацию и не дублировать дословно или в общем смысле положения и требования, содержащиеся в Техническом задании и (или) в конкурсной документации.*

Дополнительные баллы выставляются в зависимости от объема, значимости, соответствия целям и задачам мероприятия (являющегося предметом конкурса) предлагаемых участником конкурса дополнительных предложений.

В случае непредставления или не полного представления сведений и документов в отношении всего перечня специалистов, установленных согласно настоящему показателю заявки участника конкурса по показателю присваивается 0 баллов.

Расчет рейтинга заявки по критерию.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию **«Качество работ и квалификация участника конкурса»**, определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию **«Качество работ и квалификация участника конкурса»**, определяется по формуле:

$$R_{ci} = C_{i1} + C_{i2} + C_{i3} \dots + C_{in}$$

где:

R_{ci} – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по критерию «Качество работ и квалификация участника конкурса»,

C_{i1} – рейтинг, присуждаемой i-ой заявке по показателю «Опыт оказания аналогичных работ»;

C_{i2} – рейтинг, присуждаемой i-ой заявке по показателю «Функциональные и качественные характеристики работ»;

C_{i3} – рейтинг, присуждаемой i-ой заявке по показателю «Квалификация ключевых специалистов»

При оценке заявок по критерию «Качество работ и квалификация участника конкурса» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству работ и квалификации участника конкурса.

IV. Техническое задание

Предмет конкурса	Выходные данные	Сроки (периоды) выполнения работ / сроки (периоды) окончания выполнения работ	Сумма лота (максимал.) в росс. руб.
<p>Выполнение редакционно-издательских и полиграфических работ по подготовке оригинал-макетов и изданию сборников стенограмм мероприятий Постоянного Комитета Союзного государства и X Форума регионов России и Беларуси, включая доставку и погрузочно-разгрузочные работы</p>	<p>Сборники стенограмм мероприятий Постоянного Комитета Союзного государства и X Форума регионов России и Беларуси:</p> <p>первый сборник - медиафорум «Беларусь – Россия: равноправный союз, общая история, совместное будущее», посвященный 23-й годовщине подписания Договора о создании Союзного государства (7 декабря 2022 г.) и совместное заседание РАН и НАН (26 мая 2023 г.);</p> <p>второй сборник - Петербургский международный экономический форум, сессия «Союзное государство: стратегия взаимодействия России и Беларуси» (15 июня 2023 г.) и «круглый стол», приуроченный ко Дню памяти и скорби, и презентация книги «Срока давности не имеют... преступления фашизма против народов Советского Союза в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.» (22 июня 2023 г.);</p> <p>третий сборник - «круглый стол» «Союзное государство – пространство для развития творческого потенциала молодежи» (15 июля 2022 г.) и «круглый стол» «Союзное государство – общая духовность и пространство возможностей» (14 июля 2023 г.);</p> <p>четвертый сборник - X Форум регионов России и Беларуси.</p> <p>Для каждого сборника: тираж – 616 экз. (в том числе 16 обязательных экземпляров); формат – 60x84/16 (обрезной 140x200); бумага на блок – офсетная 120 г/м²; бумага на обложку мелованная 115 г/м²; красочность блока – 1+1, красочность обложки 4+0; переплет: 7БЦ, крепление шитьем нитками.</p> <p>Общий объем – не менее 600 стр.</p>	<p>С даты подписания Договора до 5 декабря 2023 г.</p>	<p>1 600 000,00</p>

Общие требования

Целевая аудитория: широкий круг читателей. Исполнитель в рамках выполнения работ по подготовке оригинал-макетов и изданию сборников стенограмм мероприятий Постоянного Комитета Союзного государства и X Форума регионов России и Беларуси (далее – Издания), включая доставку и погрузочно-разгрузочные работы, должен организовать следующие этапы работ:

I этап «Предпечатная подготовка»

1. Разработка дизайн-макетов Изданий на русском языке, представление их на согласование и утверждение Заказчику в виде цветных распечаток и в виде PDF-файлов.

2. Разработка оригинал-макетов Изданий на основе представленных Заказчиком материалов и утвержденных дизайн-макетов Изданий. Согласование оригинал-макетов с Заказчиком.

3. Верстка должна вестись в строгом соответствии с отраслевыми технологическими и санитарными нормами. Исполнитель должен располагать необходимыми техническими средствами и опытом работы.

4. Вычитка оригинал-макетов Изданий перед отправкой в типографию на предмет наличия и исправления грамматических, орфографических и синтаксических ошибок, а также повторов и нестыковок текста.

II этап «Типографские работы, включая доставку»

1. Изготовление Изданий.

Исполнитель должен располагать необходимыми техническими средствами и опытом работы. Цветокоррекция и цветоделение иллюстраций, верстка, работа с графическими материалами должны вестись с учетом последующих технологических процессов, параметров воспроизведения, используемой в тираже бумаги.

Выполнение работ в соответствии с методическими и техническими требованиями, контроль качества полиграфического изготовления Изданий, которое должно соответствовать обычно предъявляемым требованиям к такой продукции.

2. Упаковка Изданий.

Упаковка должна гарантировать целостность и сохранность Изданий при перевозке и хранении.

3. Доставка тиража Изданий по адресу, указанному Заказчиком, включая доставку и погрузочно-разгрузочные работы.

4. Рассылка обязательных экземпляров Изданий согласно постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 3.09.2008 № 1284 «Об обязательном бесплатном экземпляре документов» и *Федеральному закону Российской Федерации от 29.12.1994 N 77-ФЗ (ред. от 01.05.2022) «Об обязательном экземпляре документов».*

III этап «Представление отчетных документов»

Представление Заказчику в обусловленные договором сроки следующих отчетных документов:

1. Акт сдачи-приемки выполненных работ (в двух экземплярах), составленный в российских рублях;

2. Отчет о фактических затратах с приложением подтверждающих первичных документов;

3. Пояснительная записка о соответствии фактических расходов плановым;

4. PDF-версии Изданий для размещения на официальных Интернет-ресурсах, в том числе на интернет ресурсах Заказчика postkomsg.rф. и souuz.by, а также другие электронные версии которые могут быть использованы для дальнейшего тиражирования Изданий.

V. Образцы форм

1. Конкурсная заявка — **форма 1.**
2. Таблица цен конкурсной заявки – **форма 2.**
3. Анкета участника конкурса — **форма 3.**
4. Предложение о функциональных, качественных характеристиках работ – **форма 4.**
5. Сведения об опыте выполнения работ участника конкурса – **форма 5.**
6. Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для выполнения работ по предмету Договора – **форма 6.**
7. Запрос на разъяснение конкурсной документации – **форма 7.**
8. Доверенность для представителей участников конкурса – **форма 8.**
9. Смета средств бюджета Союзного государства (далее – проект сметы) – **форма 9.**

Конкурсная заявка

«_____» _____ 20__ г.

Исх. № _____

Наименование участника конкурса: _____

Адрес участника конкурса: _____

Кому: _____

Уважаемые господа!

Изучив конкурсную документацию, получение которой настоящим удостоверяем, мы нижеподписавшиеся предлагаем _____ выполнить работы _____ на сумму _____ (_____) рублей, и в объеме, подтверждаемые прилагаемой таблицей цен, которая является неотъемлемой частью настоящей конкурсной заявки.

Мы обязуемся, в случае признания нашей организации победителем конкурса, выполнить работы 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

Конкурсная документация.

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 выполнить работы по указанным ценам

№ п/ п	Наименование и характеристики	Дата выполнения работ (по кварталам)	Стоимость за единицу работ без НДС, руб.	Стоимость за единицу работ 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)
1.	Фирменное наименование (наименование) участника конкурса	
2.	Организационно-правовая форма участника конкурса	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
4.	Свидетельство о регистрации юридического лица (номер, дата, кем выдано)	
5.	Юридический адрес	
6.	Фактическое местонахождение	
7.	Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с)	
8.	Наличие документов, подтверждающих соответствие товаров, работ (услуг), предусмотренных предметом конкурса требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким товарам, работам (услугам) (лицензии, сертификаты)	Номер, дата выдачи, кем выдан, срок действия (с приложением лицензий, сертификатов)
9.	Недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и обязательным платежам в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год	Указать сумму задолженности
10.	Балансовая стоимость активов по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период	Указать сумму активов и строки баланса
11.	Проведение ликвидации и процедуры банкротства	Да/нет (с приложением соответствующих документов)
12.	Приостановление деятельности в порядке, предусмотренном законодательством	Да/нет
13.	Включение сведений в реестр недобросовестных поставщиков	Да/нет
14.	Опыт работы в качестве исполнителя работ, услуг, предусмотренных предметом Договора (в годах)	
15.	Номер контактного телефона, факса (с указанием кода страны и города)	
16.	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 п. 2 инструкции участникам конкурса.

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

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Дата, исх. Номер

Председателю конкурсной комиссии

Предложение о функциональных, качественных характеристиках работ

Участника конкурса _____ [наименование, Ф.И.О. участника конкурса] _____

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

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

в лице

(наименование должности руководителя участника конкурса – юридического лица, его фамилия, имя, отчество
(полностью))

уполномоченного в случае признания нас победителями конкурса подписать Договор, согласны выполнить работы, предусмотренные конкурсом, имеющие следующие качественные, количественные и экологические характеристики в соответствии с Техническим заданием конкурсной документации и по цене:

1.1. Стоимостные показатели работ

1.2. Качество работ _____ указываются предложения участника конкурса _____ ;

1.3. Квалификация участника конкурса.

1.3.1. Наличие у участника конкурса опыта работы (по форме 5).

1.3.2. Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для выполнения работ по предмету Договора (по форме 6).

1.4. В соответствии с условиями Конкурсной документации представляем на Ваше рассмотрение следующие дополнительные предложения (при необходимости): _____

2. Мы ознакомлены с материалами Технического задания, влияющими на стоимость выполнение работ по Договору.

Полное наименование организации _____

Юридический адрес организации _____

Фактический адрес организации _____

Банковские реквизиты _____

Должность руководителя, Ф.И.О. 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.

Сведения об опыте выполнения работ участника конкурса

Дата, исх. Номер

Председателю конкурсной комиссии

№ п/ п	Перечень заказчиков, которым участник конкурса выполнил работы, аналогичные работам, предусмотренным предметом Договора (адрес, наименование)	Наименование выполняемых работ	Контактное лицо и телефон заказчика
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.			
2.			
Объем реализации за 202_ год			
Объем реализации за 202_ год			

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

**Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для
выполнения работ по предмету Договора**

В этой форме указывается квалификация персонала, предлагаемого участником конкурса для выполнения работ по предмету Договора

№ п/п	Должность	Ф.И.О. работника	Документы об образовании	Стаж работы кол-во лет	Кол-во человек

Подтверждающие документы: копии трудовых книжек, заверенные подписью и печатью участника конкурса (указать необходимые документы в соответствии с предметом Договора).

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Примечание: Участник конкурса по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы, положительно характеризующие его и выполняемые им работы или оказываемые им услуги.

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

ФИО (полностью)

М.П.

Дата Подпись

Доверенность* N ____
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.**

Согласовано**Утверждаю**

(наименование должности лица, согласующего смету расходов)

Заместитель Государственного секретаря –
член Постоянного Комитета Союзного государства

(наименование органа, организации уполномоченных согласовать смету)

(подпись) В.В.Амарин
(расшифровка подписи)

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 2023 г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Смета

**расходов средств бюджета Союзного государства на выполнение
редакционно-издательских и полиграфических работ по подготовке оригинал-макетов и
изданию сборников стенограмм мероприятий Постоянного Комитета Союзного
государства и X Форума регионов России и Беларуси, включая доставку и
погрузочно-разгрузочные работы**
(наименование мероприятия)

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 537 3 Издательская деятельность Постоянного Комитета Союзного государства

(код вида расходов) (наименование вида расходов)

Единица измерения: тысяча российских рублей

Место проведения: _____

(указать)

Время проведения: 2023 год

(даты и срок проведения)

Количество участников: _____

(расшифровать по категориям участников и по территориям)

№ п/п	Наименование статей расходов, подстатей, направления 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
	10 00 00 Текущие расходы				
	11 00 00 Закупки товаров и оплата услуг				
	11 10 00 Прочие текущие расходы на закупки товаров и оплату услуг				
	11 10 07 Прочие текущие расходы				
1.	Предпечатная подготовка				
2.	Типографские расходы				
3.	Доставка, включая погрузочно-разгрузо чные работы				
...	...				
	Всего расходов:				

(Заместитель руководителя органа (его аппарата)
Союзного государства)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(Начальник отраслевого Департамента (Управления)
органа (его аппарата) Союзного государства)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(исполнитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 2023 г.

(телефон)

VI. Проект договора

ДОГОВОР* № _____

г. Москва

«____» _____ 2023 г.

Постоянный Комитет Союзного государства, именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице заместителя Государственного секретаря – члена Постоянного Комитета Союзного государства В.В.Амарина, действующего на основании доверенности от 21.12.2022 № 32, 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 выполнение редакционно-издательских и полиграфических работ по подготовке оригинал-макетов и изданию сборников стенограмм мероприятий Постоянного Комитета Союзного государства и X Форума регионов России и Беларуси, включая доставку и погрузочно-разгрузочные работы (протокол заседания конкурсной комиссии от _____ № ____), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика обязуется собственными силами и (или) с привлечением третьих лиц и в соответствии с условиями настоящего Договора выполнить работы по подготовке оригинал-макетов и изданию сборников стенограмм мероприятий Постоянного Комитета Союзного государства и X Форума регионов России и Беларуси (далее – Издание), включая доставку и погрузочно-разгрузочные работы.

1.2. Полиграфические параметры Издания:

тираж – 616 экз. (в том числе 16 обязательных экземпляров);

формат – 60х84/16 (обрезной 140х200);

бумага на блок – офсетная 120 г/м²; бумага на обложку мелованная 115 г/м²;

красочность блока – 1+1, красочность обложки 4+0;

переплет: 7БЦ, крепление шитьем нитками;

...

1.3. Источник финансирования – бюджет Союзного государства.

1.4. Сроки выполнения работ по настоящему Договору: начало выполнения работ – с даты подписания настоящего Договора, окончание выполнения работ – до 5 декабря 2023 г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. в срок до 5 декабря 2023 г. выполнить все работы в пределах Сметы расходов средств бюджета Союзного государства на выполнение работ по подготовке оригинал-макетов и изданию сборников стенограмм мероприятий Постоянного Комитета Союзного государства и X Форума регионов России и Беларуси, включая доставку и погрузочно-разгрузочные работы (далее – Смета расходов (Приложение № 1), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора в сроки, установленные настоящим Договором, и сдать их Заказчику в соответствии с условиями настоящего Договора;

2.1.2. представить Заказчику в срок до 15 декабря 2023 г. для подписания Акт сдачи-приемки выполненных работ (в двух экземплярах), составленный в российских рублях, отчет о фактических затратах с приложением подтверждающих первичных документов, пояснительную записку о соответствии фактических расходов плановым, а также электронные версии Издания, которые могут быть использованы для размещения на Интернет-ресурсах Заказчика и дальнейшего тиражирования;

2.1.3. разработать дизайн-макет Издания и представить его на согласование и утверждение Заказчику в виде цветных распечаток и в виде PDF-файлов;

2.1.4. разработать оригинал-макет Издания на основе утвержденного варианта дизайн-макета Издания и согласовать его с Заказчиком;

2.1.5. вычитать оригинал-макет Издания перед отправкой в типографию на предмет наличия и исправления грамматических, орфографических и синтаксических ошибок, а также повторов и нестыковок текста;

2.1.6. устранить своими силами и за свой счет допущенные по его вине в выполненной работе недостатки;

2.1.7. не осуществлять печать Издания без согласования оригинал-макета Издания Заказчиком;

2.1.8. обеспечить выполнение работ в соответствии с методическими и техническими требованиями, самостоятельно контролировать качество полиграфического изготовления Издания, которое должно соответствовать обычно предъявляемым требованиям к такой продукции.

Верстка должна вестись в строгом соответствии с отраслевыми технологическими и санитарными нормами. Исполнитель должен располагать необходимыми техническими средствами и опытом работы.

Цветокорректурa и цветоделение иллюстраций, верстка, работа с графическими материалами должны вестись с учетом последующих технологических процессов, параметров воспроизведения, используемой в тираже бумаги;

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

2.1.10. Осуществить рассылку обязательных экземпляров Издания через полиграфическое предприятие согласно постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 3.09.2008 № 1284 и Федеральному закону Российской Федерации от 29.12.1994 N 77-ФЗ (ред. от 01.05.2022) «Об обязательном экземпляре документов».

2.2 Оригинал-макет Издания, созданный в процессе выполнения настоящего Договора, а также исключительные права на дизайн-макет Издания в полном объеме принадлежат Заказчику.

2.3. Оригинал-макет Издания передается Исполнителем Заказчику по Акту приема-передачи. Исключительные права на дизайн-макет Издания в полном объеме передаются безвозмездно. Передача исключительных прав считается совершенной с даты подписания сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ.

2.4. В случае предъявления Заказчику каких-либо требований, претензий и (или) исков со стороны третьих лиц, связанных с нарушением прав на результаты интеллектуальной деятельности, переданных Исполнителем Заказчику в соответствии с условиями настоящего Договора, Исполнитель обязуется урегулировать эти требования, претензии и (или) иски своими силами и за свой счет, а также возместить Заказчику все документально подтвержденные убытки, связанные с такими требованиями, претензиями и (или) исками третьих лиц.

2.5. Исполнитель несет ответственность за наличие полиграфического брака (производственного брака, искажений, несоответствия размерам, цветовой гамме, помарок, разрывов, смещения изображения и т.п.), которые делают Издание непригодным (полностью и (или) частично) к использованию.

Наличие в опубликованном Издании 3 (трех) и более грамматических и (или) орфографических, а также синтаксических ошибок, влечет ответственность Исполнителя за ненадлежащее выполнение работ в соответствии пунктом 8.3 настоящего Договора.

2.6. Исполнитель обязан осуществить упаковку Издания.

2.7. Исполнитель имеет право привлекать третьих лиц для выполнения работ по настоящему Договору, при этом Исполнитель несёт полную ответственность за качество выполненных работ.

2.8. Права и обязанности Заказчика:

2.8.1. Заказчик обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней согласовать оригинал-макет либо представить Исполнителю мотивированный отказ;

2.8.2. Заказчик обеспечивает своевременную оплату работ по настоящему Договору;

2.8.3. Заказчик вправе в любое время проверять соответствие качества оказываемых Исполнителем работ, установленных настоящим Договором, без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

Если в результате такой проверки станет очевидным, что работы не будут выполнены надлежащим образом и (или) в надлежащие сроки, Заказчик вправе направить Исполнителю требование об устранении недостатков (без дополнительной оплаты) с указанием срока для их устранения. В случае не выполнения работ, предусмотренных по настоящему Договору, по вине

Исполнителя, не выполненная часть работ не оплачивается, а авансовые выплаты, произведенные для оплаты этой части работ, возвращаются Заказчику в месячный срок;

2.8.4. Заказчик вправе переиздать, а также разместить PDF-версию Издания на Интернет-ресурсах Заказчика без каких-либо ограничений.

3. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ

3.1. Поставка тиража Издания осуществляется силами и за счет Исполнителя по адресу: г. Минск, пр-т Победителей, д. 7 (*г. Москва, Еропкинский пер., д. 5, стр. 1*).

3.2. Поставка тиража Издания Заказчику должна осуществляться в рабочие дни с 9.00 до 16.00.

3.3. Приемка тиража Издания по количеству, целостности упаковки и наличию производится по товарно-транспортной накладной и должна быть полностью завершена в день поставки. Заказчик принимает тираж Издания в количестве, предусмотренном пунктом 1.2 настоящего Договора, за вычетом экземпляров, подлежащих обязательной рассылке через полиграфическое предприятие согласно постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 3.09.2008 № 1284 и Федеральному закону Российской Федерации от 29.12.1994 N 77-ФЗ (ред. от 01.05.2022) «Об обязательном экземпляре документов».

3.4. Поставляемый тираж Издания должен быть упакован. Упаковка должна гарантировать целостность и сохранность тиража Издания при транспортировке его до места, указанного Заказчиком, и хранении.

3.5. В случае выявления недостатков при приемке Издания по количеству (тиражу) Заказчик обязан сделать об этом отметку в товарно-транспортной накладной.

Риск случайной гибели или случайного повреждения тиража Издания переходит к Заказчику с момента фактического получения тиража Издания Заказчиком.

В случае, если тираж Издания поставлен не полностью, то тираж Издания считается не поставленным и Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней допоставить Издание в соответствии с условиями настоящего Договора.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

4.1. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем получения Заказчиком тиража Издания, Заказчик осуществляет приемку выполненных работ на соответствие установленным требованиям настоящего Договора.

4.2. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предоставления Исполнителем Акта сдачи-приемки выполненных работ подписывает его и оплачивает работы в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Договора, либо предоставляет Исполнителю мотивированный письменный отказ от принятия результатов работ (Акт с указанием перечня выявленных недостатков) (далее – Акт).

Исполнитель обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней устранить за свой счет недостатки, указанные в Акте, и передать Заказчику приведенные в соответствие с предъявленными требованиями результаты работ.

5. ЦЕНА. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Стоимость работ по настоящему Договору (далее – цена Договора) составляет _____ (_____) российских рублей _____ коп. в том числе НДС (____%) – _____ (_____) российских рублей _____ копеек.

Цена Договора включает в себя все расходы и издержки Исполнителя, связанные с исполнением настоящего Договора, транспортные и погрузо-разгрузочные расходы, а также подлежащие уплате в соответствии с законодательством Республики Беларусь (Российской Федерации) налоги, сборы и другие обязательные платежи.

5.2. Смета расходов (Приложение №1) составляется Исполнителем и утверждается Заказчиком 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 г. № 12 (в редакции постановления Совета Министров Союзного государства от 17 февраля 2021 г. № 3).

Для белорусских участников закупки: Смета расходов (Приложение № 1) представляется Заказчику на утверждение после согласования ее Исполнителем в Министерстве информации Республики Беларусь.

5.3. Оплата осуществляется в форме безналичного платежа со счета Заказчика, открытого в органах Федерального казначейства. Условия оплаты работ путем перечисления на банковский расчетный счет Исполнителя денежных средств в следующем порядке:

Для российских участников закупки: Заказчик осуществляет авансирование в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора в размере 50 (пятидесяти) процентов от цены Договора, указанной в настоящем Договоре. Окончательный расчет, с учетом перечисленного аванса, производится по факту выполненных работ в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ и принятия Заказчиком представленного Исполнителем отчета о фактических затратах с приложением подтверждающих первичных документов в размере стоимости выполненных работ, а также пояснительной записки о соответствии фактических расходов плановым.

Для белорусских участников закупки: Заказчик осуществляет авансирование в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора в размере 50 (пятидесяти) процентов от цены Договора, указанной в настоящем Договоре. Окончательный расчет, с учетом перечисленного аванса, производится по факту выполненных работ в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ и принятия Заказчиком представленного Исполнителем отчета о фактических затратах с приложением подтверждающих первичных документов в размере стоимости выполненных работ, а также пояснительной записки о соответствии фактических расходов плановым. Первичные документы, подтверждающие фактически произведенные расходы, которые прилагаются к Акту сдачи-приемки выполненных работ, могут быть составлены в белорусских рублях с пересчетом в российские рубли по курсу Национального банка Республики Беларусь на дату совершения каждой отдельной операции. В первичных документах указывается курс пересчета валют и дата совершения операции. Оплата работ осуществляется путем перечисления денежных средств на банковский расчетный счет Исполнителя в российских рублях, открытый в банке Республики Беларусь, имеющем корреспондентские счета в кредитных организациях Российской Федерации.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

6.1. 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).

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

6.3. Сторона, не имеющая возможности исполнять свои обязательства по настоящему Договору вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), должна незамедлительно в течение 3 (трех) суток известить другую Сторону о таких обстоятельствах и об их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

6.4. Если обстоятельства, указанные в пункте 6.1 настоящего Договора, будут длиться более одного месяца с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Настоящий Договор, а также все документы и материалы, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору, могут быть предъявлены только официальным

представителям государственных органов, имеющих законное право контролировать и проверять деятельность Сторон. Ознакомление третьих лиц с настоящим Договором, а также с документами, связанными с исполнением обязательств по настоящему Договору, не допускается без предварительного письменного разрешения другой Стороны, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Договором или соглашением Сторон.

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь (*Российской Федерации*).

Для белорусских участников закупки:

8.2. В случае нарушения срока выполнения работ, предусмотренного пунктом 1.4 и подпунктом 2.1.1 настоящего Договора, и срока представления отчетной документации, предусмотренного подпунктом 2.1.2 настоящего Договора, Исполнитель обязан выплатить Заказчику неустойку (пеню) в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Для российских участников закупки:

8.2. В случае нарушения сроков выполнения работ, предусмотренных пунктом 1.4 и подпунктом 2.1.1 настоящего Договора, и срока представления отчетной документации, предусмотренного подпунктом 2.1.2 Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику пени в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены настоящего Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных настоящим Договором и фактически исполненных Исполнителем. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства.

8.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором (за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных пунктом 8.2 настоящего Договора), Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в виде фиксированной суммы: 5000,00 (пять тысяч) рублей 00 копеек за каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

8.4. Уплата неустойки (пени, штрафа) не освобождает Исполнителя от исполнения обязательств по настоящему Договору.

8.5. Заказчик не несет ответственности перед Исполнителем за задержку или невыполнение обязательств в случае несвоевременного или не в полном объеме поступления денежных средств в бюджет Союзного государства.

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

8.7. Стороны вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в соответствии с законодательством Республики Беларусь (*Российской Федерации*).

9. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

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

9.2. Все споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Договора, которые Стороны не смогут урегулировать между собой, подлежат разрешению в Экономическом суде города Минска (*Арбитражном суде г. Москвы*).

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Приложение №1 – Смета расходов средств бюджета Союзного государства на выполнение работ по _____, включая доставку и погрузочно-разгрузочные работы, является неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует по 31 декабря 2023 г.

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

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

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

Постоянный Комитет Союзного государства
119034, Российская Федерация, г. Москва,
Еропкинский переулок, д. 5 стр. 1
ИНН 7710353620, КПП 770401001
р/с 408168104000000001901 в Операционном
департаменте Банка России г. Москва 701,
БИК 044501002 Межрегиональное
операционное УФК, л/с 03721997211

ИСПОЛНИТЕЛЬ

М.П.

М.П.

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