

УТВЕРЖДЕНА
приказом Постоянного Комитета
Союзного государства
от « » _____ 2022 г. №

Конкурсная документация

к открытому конкурсу на право заключения договора на оказание услуг
по организации и проведению в 2023 году мероприятий, связанных с вручением
Премии Союзного государства в области науки и техники

Разработал:

Департамент оборонной промышленности
и военно-технического сотрудничества

г. Москва
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ пункта	Наименование	страница
I.	Информация об открытом конкурсе	3-4
II.	Инструкция участникам конкурса	4-15
	<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	16-20
IV.	Техническое задание	21-24
V.	Образцы форм	25-37
VI.	Проекты договоров	38-42

I. Информация об открытом конкурсе

1. Постоянный Комитет Союзного государства (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс (далее – конкурс) на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению в 2023 году мероприятий, связанных с вручением Премии Союзного государства в области науки и техники (далее – Договор).

2. Предмет Договора: оказание услуг по организации и проведению в 2023 году мероприятий, связанных с вручением Премии Союзного государства в области науки и техники.

Начальная (максимальная) цена Договора: 2 100 000,00 (два миллиона сто тысяч) российских рублей 00 копеек.

Место проведения: г. Минск, Республика Беларусь.

Сроки (периоды) оказания услуг: I–III квартал 2023 г. (начало оказания услуг с даты подписания настоящего Договора, окончание оказания услуг – 30 сентября 2023 г.).

Финансирование осуществляется за счет средств бюджета Союзного государства.

В период временного управления бюджетом Союзного государства осуществляется особый режим оплаты услуг (статья 68 Порядка формирования и исполнения бюджета Союзного государства, утвержденного декретом Высшего Государственного Совета Союзного государства от 3 марта 2015 г. № 3 (в редакции Декрета Высшего Государственного Совета Союзного государства от 21 февраля 2020 г. № 3).

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 (в ред. постановления Совета Министров Союзного государства от 28.09.2019 № 10) (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, но не позднее 15.00 часов московского времени 20 января 2023 года.

Контактные лица:

Машарипова Ольга Валентиновна – консультант отдела военного и оборонного сотрудничества Департамента оборонной промышленности и военно-технического сотрудничества.

Телефоны: (495) 986-27-36; факс: (495) 986- 27-34.

Адрес электронной почты: o.vts@mail.ru

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

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 представлении конкурсной документации должен содержать следующую информацию: полное фирменное наименование участника конкурса; адрес; номера телефонов и факсов участника конкурса; адрес электронной почты; лицо, ответственное за составление конкурсной заявки от участника конкурса; предпочтительный способ получения конкурсной документации: электронной почтой или по соответствующей доверенности нарочным в офисе

Заказчика по адресу, указанному в п. 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. 5 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 16.00 часов 30 декабря 2022 г. Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы в запечатанных конвертах, которые предоставляются Заказчику не позднее 15.00 часов 20 января 2023 г. по адресу, указанному в п. 4 настоящей информации.

10. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществлено 20 января 2023 г. в 15.00 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 конкурс на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению в 2023 году мероприятий, связанных с вручением Премии Союзного государства в области науки и техники.

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 государства – места проведения конкурса (далее - законодательство) и Положением к лицам, осуществляющим оказание услуг, 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 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) месяц(а) 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;

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 оказанием услуг, 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 и качественных характеристиках услуг;
9. форму № 5 – Сведения об опыте оказания услуг участника конкурса;
10. форму № 6 – Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для оказания услуг 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 об услугах, 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 5 (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 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 пп. 20.5 п. 20 настоящей инструкции.

9. Содержание заявки на участие в конкурсе

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

9.2. Все участники конкурса должны включить в свои конкурсные заявки помимо документов и информации, указанных в 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 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 п. 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 услуг требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким услугам;

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 оказанных услуг в соответствии с Техническим заданием, входящим в состав конкурсной документации.

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

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

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

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

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

6. Сведения об опыте оказания услуг участника конкурса (форма № 5).

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

8. Проект Договора.

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, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 29.09.2015 № 12 (в редакции постановления Совета Министров Союзного государства от 17.02.2021 № 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 товаров, работ, услуг, расценки за единицу, а также общая стоимость каждого вида товаров, работ (услуг).

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

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

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

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

9.4. Непредставление документов или заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, либо наличие в таких документах недостоверных (неполных и (или) противоречивых) сведений, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки такого участника конкурса в соответствии с пп. 20.2 п. 21.2 настоящей инструкции.

10. Обоснование и расчет цены Договора. Условия оплаты

10.1. Начальная (максимальная) цена Договора составляет: 2 100 000,00 (два миллиона сто тысяч) российских рублей 00 копеек.

Начальная (максимальная) цена Договора включает стоимость услуг по Договору, а также другие обязательные платежи, прочие расходы исполнителя (поставщика) в связи с выполнением Договора.

Начальная (максимальная) цена Договора определена объемом финансирования мероприятия, установленным бюджетом Союзного государства на 2023 год.

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

10.3. Участник конкурса в своей конкурсной заявке представляет предложение по цене Договора с учетом НДС, других налогов, сборов и прочих платежей.

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 денежного платежа со счета Заказчика, открытого в органах Федерального казначейства.

Оплата услуг по настоящему Договору осуществляется путем перечисления денежных средств в российских рублях на банковский расчетный счет Исполнителя в следующем порядке:

Заказчик в течение 20 (двадцати) рабочих дней после подписания Договора производит авансовый платеж в размере до 50 (пятидесяти) процентов от цены Договора.

Для российских участников закупки: окончательный расчёт, с учетом перечисленного аванса, осуществляется по факту оказанных услуг, в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг и принятия Заказчиком представленного Исполнителем отчета о фактических затратах с приложением подтверждающих первичных документов в размере стоимости оказанных услуг, а также пояснительной записки о соответствии фактических расходов плановому и творческому отчетам.

Для белорусских участников закупки: окончательный расчет, с учетом перечисленного аванса, осуществляется по факту оказания услуг в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг, составленного в российских рублях и принятия Заказчиком представленного Исполнителем отчета о фактических затратах с приложением подтверждающих первичных документов в размере стоимости оказанных услуг, а также пояснительной записки о соответствии фактических расходов плановому и творческому отчетам. Первичные документы, подтверждающие фактически произведенные расходы, которые прилагаются к Акту сдачи-приемки оказанных услуг, 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 услуг 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.

В период временного управления бюджетом Союзного государства осуществляется особый режим оплаты работ (статья 68 Порядка формирования и исполнения бюджета Союзного государства, утвержденного Декретом Высшего Государственного Совета Союзного государства от 3 марта 2015 г. № 3 (в редакции Декрета Высшего Государственного Совета Союзного государства от 21 февраля 2020 г. № 3).

11. Валюта заявки на участие в конкурсе

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

11.2. Выражение денежных сумм в другой валюте считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с пп. 20.5 п. 20 настоящей инструкции.

12. Срок действия заявки на участие в конкурсе

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

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

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

13.5. Оригинал конкурсной заявки должен быть сшит в следующем порядке: конкурсная заявка, заполненные формы настоящей конкурсной документации, справки, документы по участнику конкурса, прочие документы. Пакет документов и приложений должен быть сшит в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов; прошнурован и скреплен печатью (опечатан) на обороте последней страницы с указанием количества страниц и заверен подписью уполномоченного лица. В противном случае, конкурсная комиссия не несет ответственность за отсутствие каких-либо документов в конкурсной заявке участника конкурса.

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

14. Подача заявок на участие в конкурсе.

Опечатывание, маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

14.2. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменном виде и в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается полное наименование 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 п.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 вскрытии 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 пп. 16.2 п. 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 пп. 20.4 п. 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 контактным 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) услуг, срока предоставления гарантийных обязательств, финансовых условий и условий авансирования, места и срока оказания услуг 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.

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

22.3. При выполнении дополнительного объема таких услуг, Заказчик по согласованию с исполнителем вправе изменить первоначальную цену Договора пропорционально количеству таких услуг, 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 оказанных услуг должно быть уменьшено с учетом количества (объема) оказанных услуг по Договору, ранее заключенному с победителем конкурса. При этом цена Договора должна быть уменьшена пропорционально количеству оказанных услуг.

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: открытый конкурс на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению в 2023 году мероприятий, связанных с вручением Премии Союзного государства в области науки и техники
п.1 Информации об открытом конкурсе	Наименование Заказчика: Постоянный Комитет Союзного государства
п.1 Информации об открытом конкурсе	Начальная (максимальная) цена Договора: 2 100 000,00 (два миллиона сто тысяч) российских рублей 00 копеек
п.3 Информации об открытом конкурсе	Источник выделенных средств: бюджет Союзного государства
п.5 Информации об открытом конкурсе	Адрес Заказчика: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д. 5, стр. 1 Номера телефонов: в г. Москве (495) 986-27-36; факс: (495) 986- 27-34. Адрес электронной почты: o.vts@mail.ru Интернет-сайт Заказчика: www.postkomsg.com
пп.6.2 п.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	
пп.8.1 п.8 Инструкции участникам конкурса	Язык конкурсной заявки: русский
пп.11.1 п.11 Инструкции участникам конкурса	Валюта конкурсной заявки: российский рубль
пп.9.2 п.9 Инструкции участникам конкурса	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: а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона; б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса (для юридического лица); в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для юридического лица); выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованную

Конкурсная документация.

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 участников закупки);

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

д) 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;

е) документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки конкурсных заявок, как квалификация участника конкурса;

ж) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, нотариально заверенные копии документов, подтверждающих соответствие услуг требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким услугам;

з) 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 оказываемых услуг в соответствии с Техническим заданием, входящим в состав конкурсной документации.

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

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

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

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

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

6. Сведения об опыте оказания услуг участника конкурса (форма № 5).

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

8. Проект Договора.

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, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 29.09.2015 № 12 (в редакции постановления Совета Министров Союзного государства от 17.02.2021 № 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 товаров, работ, услуг, расценки за единицу, а также общая стоимость каждого вида товаров, работ (услуг).

Конкурсная документация.

	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 абз.1 пп.9.2 настоящего пункта, представляются один раз, а к заявке на последующие конкурсы прикладывается соответствующее письменное разъяснение. 9.4. Непредставление документов или заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, либо наличие в таких документах недостоверных (неполных и (или) противоречивых) сведений, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки такого участника конкурса в соответствии с пп. 20.2 п. 21.2 настоящей инструкции.
пп.12.2 п.12 Инструкции участникам конкурса	Срок действия конкурсных заявок: не менее 45 дней с даты вскрытия конвертов с заявками
пп.15.1 п.15 Инструкции участникам конкурса	Адрес для представления конкурсных заявок в запечатанных конвертах: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д. 5, стр. 1
п.9 Информации об открытом конкурсе	Срок начала приема конкурсных заявок: 16.00 (время Московское) 30.12.2022
п.9 Информации об открытом конкурсе	Срок окончания приема конкурсных заявок: 20.01.2023 в 15.00 (время Московское)
п.10 Информации об открытом конкурсе	Дата, время и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками: 20.01.2023 в 15.00 (время Московское), Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д. 5, стр. 1, каб. № 411
Критерии оценки конкурсных заявок	
	1. Цена договора – 40%. 2. Качество услуг и квалификация участника конкурса– 60% Показатели настоящего критерия оценки конкурсных заявок указаны в Приложении № 1 к Информационной карте.
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.

Приложение № 1 к Информационной карте

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:

$$R_{\text{sum}_i} = Ra_i \times Ka + Rc_i \times Kc$$

Где:

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

Ra_i – рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по критерию «Цена Договора»,

Ka – значимость критерия «Цена Договора»,

Rc_i – рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по критерию «Качество услуг и квалификация участника конкурса»,

Kc – значимость критерия «Качество услуг 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.

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.

Критерии оценки заявок

Стоимостные критерии оценки

1.Цена Договора

Значимость критерия оценки: 40%.

Коэффициент значимости критерия оценки: 0,4.

Максимальное количество баллов по данному критерию оценки – 100.

Единица измерения цены Договора – балл.

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «цена Договора» (Ra_i), определяется по формуле:

$$Ra_i = (C_{min}/C_i) \times 100$$

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 услуг и квалификация участника конкурса

Значимость критерия оценки: 60 %.

Коэффициент значимости критерия оценки: 0,6.

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

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

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

2.1. Показатель: опыт оказания аналогичных услуг, являющихся предметом конкурса: от 0 до 50.

Наличие документально подтвержденного опыта оказания услуг, аналогичных предмету конкурса с 2012 года до даты объявления конкурса.

Аналогичными признаются услуги, соответствующие п. 3, 5, 6 Технического задания в соответствии с объемами и видами работ, не менее заданных в Техническом задании.

Подтверждением опыта участника по успешному выполнению работ (т.е. без штрафных санкций, без нарушения сроков и качества оказанных услуг) сопоставимого характера и объема служат копии исполненных договоров, государственных и муниципальных договоров (контрактов), а также копии актов приемки выполненных работ и иных документов, подтверждающих их исполнение. Услугами сопоставимого характера и объема будут считаться услуги по организации и проведению форумов, круглых столов, семинаров, слетов, акций, культурно-массовых мероприятий. Представленные акты в отсутствие копий договоров (контрактов), не будут считаться подтверждением опыта участника конкурса. В отсутствие актов, а также копий приложений, предусмотренных договором (контрактом) – договор (контракт) не будет учитываться при оценке – от 0 до 50 баллов.

Порядок оценки:

Количество баллов рассчитывается по шкале:

- отсутствие договоров (контрактов) аналогичного характера – 0 баллов;
- от 1 до 4 (включительно) контрактов (договоров) – от 1 до 10 баллов;
- от 5 до 9 (включительно) контрактов (договоров) – от 11 до 20 баллов;
- от 10 до 13 (включительно) контрактов (договоров) – от 21 до 35 баллов;
- 14 и выше контрактов (договоров) – 50 баллов.

2.2. Показатель: наличие у организации квалифицированных специалистов: от 0 до 50 баллов.

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.

Предметом оценки по данному показателю является количество квалифицированных сотрудников участника конкурса, планируемых к непосредственному привлечению к исполнению Договора.

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.

Порядок оценки:

- необходимая информация и документы, подтверждающие квалификацию специалистов, привлекаемых к выполнению работ, отсутствуют – 0 баллов;
- до 6 квалифицированных специалистов – от 1 до 20 баллов;
- до 8 квалифицированных специалистов – от 21 до 30 баллов;
- 10 и более квалифицированных специалистов – от 31 до 50 баллов.

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

$$Rc_i = C^i_1 + C^i_2 + \dots + C^i_n$$

где:

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

C_1^i – рейтинг, присуждаемой i -ой заявке по критерию «Опыт оказания аналогичных услуг».

C_2^i – рейтинг, присуждаемой i -ой заявке по критерию «Наличие у организации квалифицированных специалистов».

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

IV. Техническое задание на оказание услуг по организации и проведению в 2023 году мероприятий, связанных с вручением Премии Союзного государства в области науки и техники

1. Срок оказания услуги: начало оказания услуг с даты подписания Договора, окончание оказания услуг – 30 сентября 2023 г.

2. Место оказания услуги: Республика Беларусь, г. Минск.

3. Объем услуг:

3.1. Организация и проведение мероприятий, связанных с вручением Премии Союзного государства в области науки и техники.

4. Требования к качеству оказания услуги: все услуги должны быть оказаны в полном соответствии с настоящим Техническим заданием.

Необходимо обеспечить формирование общей Программы мероприятия (график проведения мероприятия с указанием числа, времени, названием проводимого мероприятия, списком участников и другой информацией, касающейся данного конкретного мероприятия).

5. Общие требования по оказанию услуги:

В рамках организации и проведения мероприятий, связанных с вручением Премии Союзного государства в области науки и техники (далее – Мероприятие) Исполнителю необходимо:

5.1. Обеспечить формирование и согласование с Заказчиком программы (план-график) подготовки и проведения Мероприятия. Согласование программы (плана-графика), а также иных материалов, предусмотренных настоящим Техническим заданием, происходит в следующем порядке:

- Исполнитель направляет Заказчику материалы на согласование посредством электронной почты (или посредством официального письма) в адрес куратора, назначаемого Заказчиком после заключения Договора.

- Куратор обязуется в течение 3 (трех) рабочих дня согласовать материалы, направленные Исполнителем, либо предоставить мотивированный отказ с указанием необходимости доработки и комментариями относительно предоставленных на согласование материалов в рамках требований настоящего Технического задания.

5.2. Обеспечить разработку и согласование с Заказчиком макета приглашений лауреатам Премии и участникам Мероприятия.

5.3. Обеспечить изготовление приглашений и их рассылку лауреатам Премии и участникам Мероприятия.

5.4. По согласованию с Заказчиком обеспечить трансфер лауреатов Премии и членов Экспертного совета по Премии, проживающих на территории Российской Федерации (до 9 лауреатов Премии и 8 членов Экспертного совета) по маршруту Москва-Минск-Москва.

5.5. Обеспечить трансфер лауреатов Премии и членов Экспертного совета по Премии, проживающих на территории Республики Беларусь (до 8 лауреатов Премии и 8 членов Экспертного совета).

5.6. Обеспечить транспортное обслуживание участников мероприятия (трансфер вокзал/аэропорт-гостиница-место проведения Мероприятия-гостиница-вокзал/аэропорт), включая доставку: дополнительного оборудования, информационных материалов и другой полиграфической продукции; обеспечение погрузочно-разгрузочных работ).

5.7. По согласованию с Заказчиком обеспечить проживание в гостинице (одноместный номер) в г. Минске до 9 лауреатов Премии, 8 членов Экспертного совета (граждан Российской Федерации).

5.8. Обеспечить комплексное питание в г. Минске лауреатам Премии, членам Экспертного совета по Премии и приглашенных гостей из Республики Беларусь и Российской Федерации (до 25 человек).

5.9. Обеспечить резервирование/бронирование согласованной с Заказчиком площадки проведения Мероприятия.

5.10. По согласованию с Заказчиком обеспечить готовность площадки для проведения Мероприятия, а именно: меблирование, освещение, сервировку (в расчете до 60 человек) в соответствии с особенностями площадки и форматом мероприятия.

5.11. По согласованию с Заказчиком обеспечить работу организационного состава Мероприятия, а также сопровождающего и обеспечивающего персонала Мероприятия.

5.12. Обеспечить пропускной режим (своевременный допуск представителей Заказчика, участников Мероприятия, организационного состава, сопровождающего и обеспечивающего персонала) на площадке во время подготовки и проведения Мероприятия.

5.13. Обеспечить формирование и согласование с Заказчиком меню Мероприятия (включая прохладительные напитки).

5.14. Обеспечить проведение протокольного мероприятия для официальных лиц (до 50 человек), а также организацию и проведение сопровождающих мероприятий (экскурсионная и культурная программа, опционально).

5.15. Обеспечить согласование с Заказчиком, последующее изготовление и доставку цветочных композиций. Количество комплектов цветочных композиций должно быть до 17 шт.

5.16. Обеспечить согласование с Заказчиком, последующее приобретение и доставку сувенирной продукции. Количество комплектов сувенирной продукции должно быть до 50 шт.

5.17. Обеспечить заполнение Дипломов лауреатов Премии Союзного государства в области науки и техники и удостоверений к ним (Ф.И.О., за какие научные достижения, открытия, разработку вручается Премия, каким нормативным документом Союзного государства присуждена Премия). По согласованию с Заказчиком обеспечить изготовление рамок для Дипломов лауреатов Премии Союзного государства в области науки и техники и презентационных коробок. Количество Дипломов лауреатов Премии Союзного государства в области науки и техники до 17 шт. Срок сдачи Заказчику заполненных и подписанных Председателем Высшего Государственного Совета Союзного государства Дипломов лауреатов Премии Союзного государства в области науки и техники и удостоверений к ним не должен быть менее 5 (пяти) рабочих дней до дня начала Мероприятия.

5.18. Согласовать (порядок согласования указан в п. 5.1 настоящего Технического задания) с Заказчиком кандидатуру Ведущих Мероприятия.

5.19. По согласованию с Заказчиком обеспечить работу представителей СМИ (включая предварительную аккредитацию) в помещении для освещения Мероприятия (включая: обеспечение журналистов информационными и иными раздаточными материалами, определение и обозначение площадок и мест работы представителей печатных и электронных СМИ; определение площадки для организации подхода официальных лиц к представителям СМИ).

5.20. По согласованию с Заказчиком обеспечить изготовление баннера и 2 ролл-апов.

5.21. По согласованию с Заказчиком обеспечить фото- видеосъемку Мероприятия и по итогам проведения предоставить не менее 60 отредактированных фотографий (устранение эффекта «красных глаз», ретушь, коррекция фона) на электронном носителе. Качество фотографий: для горизонтальных фотографий - не менее 1920px по ширине и не менее 1080px по высоте. Для вертикальных фотографий - разрешение по ширине не менее 960px.

5.22. Обеспечить проведение Мероприятия на площадке, согласованной с Заказчиком. Количество дней проведения – 1 (один) день.

6. Организация и проведение Церемонии вручения Премии Союзного государства в области науки и техники. График оказания услуг:

В рамках организации и проведения Мероприятия необходимо обеспечить следующие условия указанных характеристик:

№ п/п	Наименование/ Описание услуг	Требуемые характеристики
6.1.	Обеспечить формирование и согласование с Заказчиком плана-графика подготовки и проведения Мероприятия.	В табличном виде.
6.2.	Организовать и провести подготовительные мероприятия к проведению Мероприятия.	В соответствии с Техническим заданием.
6.3.	Провести работы по формированию и согласованию с Заказчиком состава участников Мероприятия.	Количество участников на Мероприятии может составлять до 60 человек.
6.4.	Обеспечить резервирование / бронирование согласованной с Заказчиком площадки проведения Мероприятия.	-
6.5.	Обеспечить готовность площадки для проведения Мероприятия, а именно: меблирование, освещение и сервировка.	Сервировочные столы/стойки, скатерти, белая посуда (чашки, блюда, ложки чайные, салфетки), освещение не менее 150 лм/квадратный метр)
6.6.	Обеспечить работу организационной группы, а также сопутствующего и обеспечивающего персонала.	Не менее 5 и не более 10 специалистов.
6.7.	Обеспечить пропускной режим (своевременный допуск представителей Заказчика, участников Мероприятия, организационного группы, сопутствующего и обеспечивающего персонала) на площадке во время подготовки и проведения Мероприятия.	В соответствии с общим списком участников Церемонии.
6.8.	Обеспечить организацию согласованного с Заказчиком меню Мероприятия, в расчёте на 60 участников (включая прохладительные напитки).	-
6.9.	Обеспечить согласование с Заказчиком, последующее изготовление и доставку цветочных композиций для Мероприятия.	Не менее 20 и не более 40 единиц в составе одной композиции Упаковка: флористическая бумага (ленты).

Конкурсная документация.

6.10.	Обеспечить заполнение Дипломов лауреатов Премии Союзного государства в области науки и техники.	Срок сдачи Заказчику заполненных и подписанных Председателем Высшего Государственного Совета Союзного государства Дипломов лауреатов Премии Союзного государства в области науки и техники не должен быть менее 5 (пяти) рабочих дней до дня начала Мероприятия.
6.11.	Согласовать с Заказчиком кандидатуру(ы) ведущего(их) Мероприятия.	-
6.12.	Обеспечить фото- видеосъемку Мероприятия.	По итогам проведения мероприятия (предоставить не менее 60 отредактированных фотографий (устранение эффекта «красных глаз», ретушь, коррекция фона) и видеоматериалов на электронном носителе не позднее 3 дней после завершения мероприятия. Качество фотографий: для горизонтальных фотографий - не менее 1920px по ширине и не менее 1080px по высоте. Для вертикальных фотографий - разрешение по ширине не менее 960px.
6.13.	Обеспечить проведение Мероприятия на площадке, согласованной с Заказчиком. Количество дней проведения Мероприятия – 1 (один) день.	По согласованию с Заказчиком.

7. Подготовка и представление в Постоянный Комитет Союзного государства отчетов об организации и проведении мероприятия:

7.1. Исполнитель предоставляет Заказчику:

- Акт сдачи - приемки оказанных услуг.
- Финансовый отчет (включая отчет о фактических затратах с пояснительной запиской о соответствии фактических затрат плановой смете и комплект копий первичных финансовых документов), в размере стоимости оказанных услуг.
- Творческий отчет с описанием оказанных услуг.
- Отчет о публикациях в СМИ.
- Фотографии и видеоматериалы мероприятия на цифровом носителе.

На всей печатной продукции мероприятия должна быть символика Постоянного Комитета Союзного государства.

V. Образцы форм

1. Конкурсная заявка – **форма 1.**
2. Таблица цен конкурсной заявки – **форма 2.**
3. Анкета участника конкурса – **форма 3.**
4. Предложение о функциональных и качественных характеристиках услуг – **форма 4.**
5. Сведения об опыте выполнения услуг участника конкурса – **форма 5.**
6. Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для оказания услуг 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 _____ оказать услуги _____ 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, оказать услуги в соответствии с условиями, оговоренными в _____ и Договоре, заключенном по итогам конкурса, а также не изменять указанную стоимость в течение всего периода действия Договора.

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

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

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

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

- 1)
- 2)
- 3) и т.д.

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

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

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

Справки по общим вопросам и вопросам управления	
ФИО	Телефон
ФИО	Телефон

Справки по техническим вопросам	
ФИО	Телефон

Конкурсная документация.

ФИО	Телефон
-----	---------

Справки по финансовым вопросам	
ФИО	Телефон
ФИО	Телефон

Справки по кадровым вопросам	
ФИО	Телефон
ФИО	Телефон

(фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность)

(подпись, М.П.)

Примечание. Конкурсная заявка оформляется в письменном виде на фирменном бланке участника конкурса (при его наличии).

Форма 2

Таблица цен конкурсной заявки

Настоящей заявкой исполнитель обязуется оказать услуги по указанным ценам

№ п/ п	Наименование и характеристики	Дата оказания услуг	Стоимость за единицу работ/услуг без НДС, руб.	Стоимость за единицу работ/услуг с НДС, руб.
Общая стоимость				

(подпись, М.П.)

(должность, фамилия, имя, отчество подписавшего,)

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, услуг, (работ), 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 конкурса (в годах)	

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике конкурса (заполняются участником конкурса)
15.	Объем выполненных работ, аналогичных предусмотренным предметом конкурса (перечислить наиболее значимые с указанием суммы освоенных средств, сроком и степенью завершенности)	
16.	Контактные телефоны, факс (с указанием кода страны и города)	
17.	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)

Форма 4

Дата, исх. Номер

Председателю конкурсной комиссии

Предложение о функциональных и качественных характеристиках услуг

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

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

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

в лице

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

(полностью))

уполномоченного в случае признания нас победителями конкурса подписать Договор, согласны оказать услуги, предусмотренные конкурсом, имеющие следующие функциональные, качественные и экологические характеристики:

1. _____ заполняется участником конкурса _____ ;
2. _____ заполняется участником конкурса _____ ;
3. _____ заполняется участником конкурса _____ и т.д.

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

Полное наименование организации _____

Юридический адрес организации _____

Фактический адрес организации _____

Банковские реквизиты _____

Должность руководителя _____

Фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) _____

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

Адрес электронной почты _____

Участник конкурса _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

МП

(подпись)

Примечание:

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

Форма 5

Сведения об опыте оказания услуг участника конкурса

Дата, исх. Номер

Председателю конкурсной комиссии

№ п/п	Перечень заказчиков, которым участник конкурса оказал услуги, аналогичные услугам, предусмотренным предметом Договора (адрес, наименование)	Наименование Выполняемых услуг	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.

Форма 6

Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для оказания услуг по предмету Договора

В этой форме указывается квалификация персонала, предлагаемого участником конкурса для оказания услуг 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.

Форма 7

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

М.П.

Ф.И.О.

Полностью

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.

Форма 9

Проект*

Согласовано

Утверждаю

(наименование должности лица, согласующего смету расходов)

(наименование органа, организации уполномоченных согласовать смету)

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**

(наименование должности руководителя органа (его аппарата) Союзного государства, утверждающего смету расходов)

**

(наименование органа (его аппарата) Союзного государства)

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Смета

расходов средств бюджета Союзного государства на организацию и проведение

на 20 ____ год

	_____ (наименование мероприятия)	
Раздел	<u>06</u> (код раздела)	<u>Фундаментальные исследования и содействие научно-техническому прогрессу</u> (наименование раздела)
Подраздел	<u>01</u> (код подраздела)	<u>Фундаментальные исследования</u> (наименование подраздела)
Целевая статья статьям	<u>042</u> (код целевой статьи)	<u>Прочие расходы, не отнесенные к другим целевым</u> (наименование целевой статьи)
Вид расходов	<u>502 3</u> (код вида расходов)	<u>Премия Союзного государства в области науки и техники</u> (наименование вида расходов)

Единица измерения: тысяча российских рублей

Место проведения: г. Минск (Республика Беларусь)
(указать)

Время проведения: I-III квартал 2023 года (один день)
(даты и срок проведения)

Количество участников: 60 чел., в том числе:

- 3 коллектива деятелей науки и техники, состоящих до 6 человек каждый, из них 9 чел. – РБ, 9 чел. – РФ;
- члены Экспертного совета – 16 чел. (8 чел. – РБ, 8 чел. – РФ);
- приглашенные на торжественный прием – 26 чел.

№ 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
1.					
	Итого:				
2.					
	Итого:				
	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)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(телефон)

VI. Проект договора

ДОГОВОР № _____

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Постоянный Комитет Союзного государства, именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, на основании результатов открытого конкурса на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению в 2023 году мероприятий, связанных с вручением Премии Союзного государства в области науки и техники (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 оказать услуги по организации и проведению в 2023 году мероприятий, связанных с вручением Премии Союзного государства в области науки и техники (далее – мероприятие).

1.2. Источник финансирования – бюджет Союзного государства.

1.3. Сроки оказания услуг по настоящему Договору: начало оказания услуг с даты подписания настоящего Договора, окончание оказания услуг – 30 сентября 2023 г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать надлежащим образом все услуги, предусмотренные Сметой расходов средств бюджета Союзного государства на оказание услуг по организации и проведению в 2023 году мероприятий, связанных с вручением Премии Союзного государства в области науки и техники (далее – Сметой расходов (Приложение № 1), Техническим заданием по организации и проведению в 2023 году мероприятий, связанных с вручением Премии Союзного государства в области науки и техники (далее – Техническое задание (Приложение № 2), и сдать их Заказчику в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.2. Представить Заказчику в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после проведения мероприятия для подписания Акт сдачи-приемки оказанных услуг, составленного в российских рублях и принятия Заказчиком представленного Исполнителем отчета о фактических затратах с приложением подтверждающих первичных документов в размере стоимости оказанных услуг, а также пояснительной записки о соответствии фактических расходов плановым и творческого отчета. Первичные документы, подтверждающие фактически произведенные расходы, которые прилагаются к Акту сдачи-приемки оказанных услуг, 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.

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

2.2. Исполнитель вправе по согласованию с Заказчиком привлекать третьих лиц для оказания услуг по настоящему Договору, при этом Исполнитель несет ответственность за качество оказываемых услуг по настоящему Договору как за свои собственные действия.

2.3. Организовать профессиональную фото- и видеосъемку мероприятия с последующей передачей фото- и видеоматериалов в собственность Постоянного Комитета Союзного государства (предоставить не менее 60 отредактированных фотографий (устранение эффекта «красных глаз», ретушь, коррекция фона) и видеоматериалов на электронном носителе не позднее 3 дней после завершения мероприятия. Качество фотографий: для горизонтальных фотографий - не менее 1920px по ширине и не менее 1080px по высоте. Для вертикальных фотографий - разрешение по ширине не менее 960px.

Фото- и видеоматериалы, являющиеся результатом деятельности Исполнителя, связанной с оказанием услуг, предусмотренных настоящим Договором, и оплаченные Заказчиком, также являются собственностью Заказчика с правом дальнейшего их использования.

2.4. Исполнитель безвозмездно передает Заказчику исключительные права на фото- и видео материалы в полном объеме, необходимом для использования в любой форме и любым способом, включая передачу третьим лицам. Передача прав считается совершенной с даты подписания сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

2.5. В случае предъявления Заказчику каких-либо требований, претензий и (или) исков со стороны третьих лиц, связанных с нарушением Исполнителем 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 документально подтвержденный ущерб, связанный с такими требованиями, претензиями и (или) исками третьих лиц.

2.6. Исполнитель не имеет права без письменного согласия Заказчика использовать в своих интересах либо в интересах третьих лиц (передача, сообщение, публикация и т.д.) информационные ресурсы, содержащие конфиденциальную информацию, предоставленные Заказчиком для выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору, а также фото- и видеоматериалы, указанные в пункте 2.3 настоящего Договора.

2.7. Принять на себя ответственность за соблюдение при исполнении условий настоящего Договора техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и антитеррористических правил проведения мероприятий в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

2.8. Возместить в соответствии с законодательством Республики Беларусь вред, причиненный имуществу, а также жизни или здоровью лицам в период оказания услуг по настоящему Договору, имевший место в результате несоблюдения правил по технике безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических и антитеррористических правил проведения мероприятий либо ненадлежащего их исполнения.

2.9. Представить Заказчику заполненные Дипломы лауреатов Премии Союзного государства в области науки и техники не менее 5 (пяти) рабочих дней до дня начала мероприятия.

2.9. Права и обязанности Заказчика:

2.9.1. Оплатить оказанные Исполнителем услуги по настоящему Договору в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.9.2. Заказчик вправе в любое время проверять соответствие качества оказываемых Исполнителем услуг, установленных Договором и другими обязательными для Исполнителя требованиями, без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

Если в результате такой проверки станет очевидным, что услуги не будут оказаны 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 невыполнения услуг, предусмотренных по настоящему Договору, по вине Исполнителя, неоказанная часть услуг не оплачивается, а авансовые выплаты, произведенные для оплаты этой части услуг, возвращаются Заказчику в месячный срок.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуг по настоящему Договору (далее – цена Договора) составляет _____ российских рублей 00 копеек, в том числе НДС (_____%) – составляет _____ российских рублей 00 копеек.

В Смету расходов (Приложение № 1) могут включаться расходы в размере не более 5 (пяти) процентов от объема расходов, указанных в смете, на оплату услуг Исполнителя.

3.2. Оплата услуг по настоящему Договору осуществляется путем перечисления денежных средств в российских рублях на банковский расчетный счет Исполнителя в следующем порядке:

3.3. Заказчик в течение 20 (двадцати) рабочих дней после подписания Договора производит авансовый платеж в размере до 50 (пятидесяти) процентов от цены Договора в размере _____ российских рублей 00 копеек, в том числе НДС (____%) – составляет _____ (_____) российских рублей ____ копеек.

Для белорусских участников закупки: окончательный расчет, с учетом перечисленного аванса, осуществляется по факту оказания услуг в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг, составленного в российских рублях и принятия Заказчиком представленного Исполнителем отчета о фактических затратах с приложением подтверждающих первичных документов в размере стоимости оказанных услуг, а также пояснительной записки о соответствии фактических расходов плановым и творческий отчет. Первичные документы, подтверждающие фактически произведенные расходы, которые прилагаются к Акту сдачи-приемки оказанных услуг, 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 услуг 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.

Для российских участников закупки: окончательный расчёт, с учетом перечисленного аванса, осуществляется по факту оказанных услуг, в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг и принятия Заказчиком представленного Исполнителем отчета о фактических затратах с приложением подтверждающих первичных документов в размере стоимости оказанных услуг, а также пояснительной записки о соответствии фактических расходов плановым и творческий отчет.

В период временного управления бюджетом Союзного государства осуществляется особый режим оплаты работ (статья 68 Порядка формирования и исполнения бюджета Союзного государства, утвержденного Декретом Высшего Государственного Совета Союзного государства от 3 марта 2015 г. № 3 (в редакции Декрета Высшего Государственного Совета Союзного государства от 21 февраля 2020 г. № 3).

4. Порядок сдачи и приемки оказанных услуг

4.1. В течении 15 (пятнадцати) рабочих дней после проведения мероприятия предоставить подписания Акт сдачи-приемки оказанных услуг, отчет о фактических затратах с приложением подтверждающих первичных документов в размере стоимости оказанных услуг, а также пояснительную записку о соответствии фактических расходов плановым и творческий отчет.

4.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Акта сдачи-приемки оказанных услуг производит проверку соответствия состава и качества оказанных Исполнителем услуг требованиям Технического задания и в случае отсутствия претензий к оказанным услугам подписывает Акт сдачи-приёмки оказанных услуг.

4.3. В случае наличия претензий к содержанию и качеству оказанных услуг, а также превышения отдельных видов расходов, указанных в Смете расходов, Заказчик направляет Исполнителю мотивированный отказ от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

После предоставления доработанных отчетных материалов, приемка услуг осуществляется в соответствии с п.4.2 и п.4.3 настоящего Договора.

4.4. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг, принятый Заказчиком отчет о фактическом исполнении сметы расходов и предъявленный Исполнителем Заказчику счет на оплату настоящего Договора являются основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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

5.2. 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.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. 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:

6.2. В случае нарушения срока оказания услуг, предусмотренного пунктом 1.3 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:

В случае нарушения срока выполнения работ, предусмотренного пунктом 1.3 настоящего Договора, и срока представления отчетной документации, предусмотренного подпунктом 2.1.2 настоящего 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 обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства.

6.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором (за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Договора), Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в виде фиксированной суммы: 1000,00 (одна тысяча) российских рублей 00 копеек за каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

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

6.5. 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 оказанных услуг.

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

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

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

7.1. Каждая из Сторон освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, только в случае если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие прямого действия непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

7.2. Под обстоятельствами непреодолимой силы Стороны подразумевают: пожар, наводнение, землетрясение и другие стихийные бедствия, войны, военные действия, массовые беспорядки, эпидемия (болезнь), издание нормативных правовых актов запретительного характера республиканскими органами государственного управления Республики Беларусь, которые имеют прямое и непосредственное воздействие на обязательства, предусмотренные настоящим договором, а именно запрещают исполнение или вводят (создают) условия, при которых исполнение становится невозможным, при этом нет никаких иных способов помимо обычных для выполнения обязательств по настоящему Договору. Сторона, которая ссылается на обстоятельство непреодолимой силы, должна принять все разумные меры во избежание невыполнения обязательств по настоящему Договору и (или) для минимизации убытков, которые возникнут или могут возникнуть в связи с невыполнением или частичным выполнением обязательств по Договору.

7.3. Сторона, подвергшаяся воздействию обстоятельств непреодолимой силы, обязана немедленно в письменном виде уведомить об этом другую Сторону, описав характер обстоятельств непреодолимой силы, но не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня после наступления таких обстоятельств, и принять все возможные меры с целью максимально ограничить отрицательные последствия, вызванные обстоятельствами непреодолимой силы. Уведомление должно содержать данные о наступлении и характере обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления, не позднее 3 (трех) рабочих дней, известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

7.4. Не уведомление или несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы с указанием их влияния на надлежащее исполнение обязательств, лишает соответствующую Сторону права ссылаться на действие непреодолимой силы как на основание освобождения от ответственности за нарушение обязательств.

7.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

7.6. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, освобождается от ответственности, предусмотренной условиями настоящего Договора, на весь период действия обстоятельств непреодолимой силы.

7.7. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют более 14 (четырнадцати) рабочих дней, каждая из Сторон имеет право отказаться от исполнения настоящего Договора и расторгнуть его в одностороннем внесудебном порядке. При этом в случае такого расторжения Стороны не вправе требовать возмещения убытков и выплаты штрафных санкций, предусмотренных настоящим Договором.

8. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

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

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

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Перечисленные ниже документы являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

Приложение № 1 – Смета расходов;

Приложение № 2 – Техническое задание.

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

9.3. 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.

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

10. 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

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ИСПОЛНИТЕЛЬ

М.П.

М.П.