Приложение 2

Утверждена приказом

Постоянного Комитета

Союзного государства

от 10 июня № 27

**Конкурсная документация**

**к открытому конкурсу на право заключения договора на оказание услуг по организации санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов**

**Великой Отечественной войны в белорусских санаторно-курортных**

**организациях в 2019 году**

**Разработал:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Департамент социальной политики и  информационного обеспечения |
|  |  |  |

г. Москва

2019 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер  пункта | Наименование | Страница |
| **I.** | **Информация об открытом конкурсе** | 3-4 |
| **II.** | **Инструкция участникам конкурса** | 4-17 |
|  | *Общие сведения* |  |
| 1. | Предмет конкурса | 4 |
| 2. | Требования к участникам конкурса | 4-5 |
| 3. | Преимущества, представляемые участникам конкурса | 5 |
| 4. | Затраты на участие в конкурсе | 5 |
|  | *Конкурсная документация* |  |
| 5. | Содержание конкурсной документации | 5-6 |
| 6. | Разъяснение конкурсной документации | 6 |
| 7. | Внесение изменений в конкурсную документацию | 6 |
|  | *Подготовка заявок на участие в конкурсе* |  |
| 8. | Язык заявки на участие в конкурсе | 7 |
| 9. | Содержание заявки на участие в конкурсе | 7-9 |
| 10. | Обоснование и расчет цены договора, условия оплаты | 9-10 |
| 11. | Валюта заявки на участие в конкурсе | 10 |
| 12. | Срок действия заявки на участие в конкурсе | 10 |
| 13. | Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе | 10-11 |
| 14. | Подача заявок на участие в конкурсе. Опечатывание, маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе | 11 |
| 15. | Прием заявок на участие в конкурсе | 11 |
| 16. | Опоздавшие заявки на участие в конкурсе | 11 |
| 17. | Внесение изменений в заявки на участие в конкурсе и их отзыв | 11 |
| 18. | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе | 11-12 |
| 19. | Конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе | 12-13 |
| 20. | Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе | 13-15 |
| 21. | Запрос сведений об участниках конкурса | 15 |
| 22. | Заключение договора по результатам проведения конкурса | 15-17 |
| 23. | Право на обжалование | 17 |
| **III.** | **Информационная карта конкурсных заявок** | 17-25 |
| **IV.** | **Техническое задание** | 25-26 |
| **V.** | **Образцы форм** | 27-39 |
| **VI.** | **Проект Договора с формами приложений** | 40-52 |

**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 санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в белорусских санаторно-курортных организациях в 2019 оду.

В соответствии с Положением о проведении мероприятия Союзного государства «Организация санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны», утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 22 апреля 2011 г. № 16 (далее – Положение о мероприятии), организация санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны (далее – Мероприятие), проводится Заказчиком на основании предложений Республиканского центра по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения Республики Беларусь и администраций субъектов Российской Федерации.

В рамках организации проведения Мероприятия в 2019 году Заказчиком заключены договоры о сотрудничестве со следующими организациями: Республиканским центром по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения Республики Беларусь, администрациями Брянской, Владимирской, Калининградской, Калужской, Костромской, Ленинградской, Псковской, Смоленской, Тверской, Тульской областей Российской Федерации.

Указанные организации формируют списки направляемых на оздоровление по путевкам, финансируемым из бюджета Союзного государства (далее – союзным путевкам), ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, организуют их проезд и сопровождение к железнодорожному вокзалу или аэропорту по месту нахождения санаторно-курортной организации и обратно.

**Предмет конкурса:** организация санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в 2019 году в белорусских санаторно-курортных организациях.

**Начальная (максимальная) цена Договора:** 4 117 283 (четыре миллиона сто семнадцать тысяч двести восемьдесят три) российских рубля.

**Сроки оказания услуг:** с июля по декабрь 2019 года.

**2.** Финансирование услуг осуществляется за счет средств бюджета Союзного государства на 2019 год.

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

**4.** Заинтересованные лица могут ознакомиться с конкурсной документацией и получить дополнительную информацию по ней у Заказчика 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 17.30 по московскому времени (с 14.00 до 16.15 по пятницам).

**Контактные лица:**

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

Лукьянова Ирина Геннадьевна - советник отдела социальной политики Департамента социальной политики и информационного обеспечения.

**Телефоны:** (495) 986-26-61; (495) 986-27-13; факс: (495) 986-27-44 (канцелярия).

**Адрес электронной почты**: [f6230087@yandex.ru](mailto:f6230087@yandex.ru)

**Официальный сайт Заказчика для размещения информации (далее – сайт Заказчика)**: [www.postkomsg.com](http://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 наименование (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. 4 настоящей информации.

**8.** Заказчик, разместивший на своем сайте извещение о проведении конкурса, вправе отменить проведение конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи конкурсных заявок. Извещение об отмене проведения конкурса размещается на сайте Заказчика.

**9.** Прием заявок на участие в конкурсе (далее – заявки на участие в конкурсе или конкурсные заявки) начинается 11 июня 2019 г. в 11.00 московского времени. Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы в запечатанных конвертах, которые представляются Заказчику не позднее 10.00 московского времени 2 июля 2019 г. по адресу, указанному в п. 4 настоящей информации.

**10**. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществлено в 10.00 московского времени 2 июля 2019 г. 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 санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в белорусских санаторно-курортных организациях в 2019 году (далее – Договор).

**1.2.** Заказчик намеревается использовать упомянутые средства на надлежащие выплаты в рамках Договора, который будет заключен с победителями 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 местонахождения такого юридического лица.

**2.2.** Не допускается участие в конкурсе участника конкурса, который может оказывать влияние на деятельность сотрудников Заказчика, а также аффилированных лиц. Аффилированность определяется в порядке, предусмотренном законодательством государства – места нахождения участников конкурса (далее - законодательство).

**2.3.** К участникам конкурса устанавливаются следующие требования:

1) соответствие требованиям, установленным законодательством и Положением о закупках к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, 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 любого уровня Республики Беларусь, в том числе взносов во внебюджетные фонды, 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, являющиеся резидентами Республики Беларусь, подтверждают соответствие данному требованию путем включения в состав своей конкурсной заявки заявления об отсутствии вышеуказанных задолженностей, подписанного руководителем юридического лица или уполномоченным руководителем лицом и скрепленного печатью;

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

6) отсутствие вступивших в законную силу судебных решений о расторжении договоров в связи с существенным нарушением участником конкурса обязательств по ним за 2 (два) последних года до даты проведения конкурса.

7) отсутствие между участником конкурса и Заказчиком конфликта интересов;

8) участник конкурса не является офшорной компанией.

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

**2.5.** В национальном 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 и организациям инвалидовисубъектам малого предпринимательства в отношении предлагаемой цены Договора не предоставляются.

**4. Затраты на участие в конкурсе**

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

**Конкурсная Документация**

**5. Содержание конкурсной документации**

**5.1.** Конкурсная документация включает:

а) информацию об открытом конкурсе;

б) инструкцию участникам конкурса;

в) информационную карту конкурсных заявок;

г) техническое задание на организацию санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в 2019 году;

д) форму № 1 «Конкурсная заявка»;

е) форму № 2 «Таблица цен конкурсной заявки»;

ж) форму № 3 «Анкета участника конкурса»;

з) форму № 4 «Предложение о функциональных и качественных характеристиках оказываемых услуг»;

и) форму № 5 «Сведения об опыте работы участника конкурса»;

к) форму № 6 «Сведения о квалификации персонала участника конкурса, привлекаемого для оказания услуг, являющихся предметом Договора»;

л) форму № 7 «Запрос на разъяснение конкурсной документации»;

м) форму № 8 «Доверенность для представителей участников конкурса»;

н) проект Договора (с формами приложений).

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

**6. Разъяснение конкурсной документации**

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

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

**7. Внесение изменений в конкурсную документацию**

**7.1.** Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса вправе внести изменения в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию в срок не позднее, чем за 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 одного дня со дня принятия указанного решения. При этом срок подачи конкурсных 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 конкурсных заявок. 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:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый и юридический адрес, номер контактного телефона, факса, адрес эл. почты, учетный номер плательщика, учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса;

б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса;

в) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации, в том числе: информация об условиях размещения; штатное расписание, копии документов, подтверждающих количество штатных медицинских работников и их квалификацию, выписки из трудовых книжек, копии договоров, заключенных с внештатными медицинскими работниками, привлекаемыми к оказанию услуг по Договору и копии документов, подтверждающих их квалификацию; перечень медицинских услуг и лечебных процедур, входящих в курс лечения (с указанием их количества); примерное недельное меню; информация об опыте работы с данной категорией граждан (ветераны), в том числе в рамках Союзного государства, план проведения культурно-массовых мероприятий; перечень мероприятий по тематике Союзного государства и развернутый сценарный план их проведения; сценарный план проведения Дня Союзного государства; краткая справка о профильной деятельности, с приложением печатных и фото материалов; отзывы и информация юридических и физических лиц об уровне и качестве предоставляемых услуг и работе персонала (за последние два года).

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 в соответствии с пп. 9.4 п.9 настоящей инструкции.

ж) нотариально заверенные копии документов, подтверждающих соответствие оказываемых услуг требованиям, установленным законодательством, если законодательством установлены требования к таким услугам, в том числе копия лицензии на право осуществления медицинской деятельности с приложениями;

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 конкурсной заявки (форма № 2) с приложением расчетов и обоснований по основным видам затрат.

Цена Договора (цена лота), указанная участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка», форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», и Смете расходов средств бюджета Союзного государства на организацию санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в 2019 году (далее – Смета расходов, Приложение 3 к проекту Договора) должна быть идентичной. В случае расхождения между ценой, указанной в форме № 1 «Конкурсная заявка», ценой, указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», и ценой, указанной в Смете расходов, 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 оказываемых услуг (форма № 4).

6. Проект Договора. К проекту Договора прикладываются в обязательном порядке нижеперечисленные проекты приложений, которые являются неотъемлемыми частями данного Договора:

- График заездов ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в 2019 году (Приложение 2);

- Смета расходов (Приложение 3), составленная в соответствии с требованиями, предусмотренными Порядком 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.

Содержательная часть проекта Сметы расходов должна быть представлена в виде таблицы. Статьи проекта Сметы расходов 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;

- Калькуляция стоимости путевки на 2019 год (Приложение 4).

**9.3.** Если участник конкурса одновременно участвует в нескольких конкурсах, проводимых Заказчиком, документы, указанные в абзаце 1 пп. 9.2, 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, несоответствие конкурсной заявки участника конкурса требованиям к форме, содержанию и оформлению конкурсных заявок, установленным настоящей инструкцией, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки такого участника конкурса в соответствии с пп. 20.2 п. 20 и пп. 21.2 п. 21 настоящей инструкции.

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

**10.1.** Начальная (максимальная) цена Договора составляет: 4 117 283 (четыре миллиона сто семнадцать тысяч двести восемьдесят три) российских рубля.

Начальная (максимальная) цена Договора определена в соответствии с Положением о мероприятии и объемом финансирования Мероприятия, установленного бюджетом Союзного государства на 2019 год, утвержденного Декретом Высшего Государственного Совета Союзного государства от 14 марта 2019 г. № 2.

**10.2.** В соответствии с Положением о Мероприятии, цена Договора, предлагаемая в конкурсной заявке, формируется на основании Сметы расходов, в которую включаются расходы на оплату:

стоимости путевок в санаторно-курортную организацию;

проезда ветеранов в санаторно-курортную организацию от ближайшего к ней железнодорожного вокзала или аэропорта и обратно;

экскурсии по местам боевой славы;

изготовления и тиражирования коллективного фото на память.

Стоимость путевки на 2019 год определяется на основании Калькуляции стоимости путевки на 2019 год.

Условия Договора распространяются на весь объем оказываемых услуг, указанный в Техническом задании.

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

Пересчет калькуляции из белорусских в российские рубли осуществляется участниками конкурса по курсу Национального банка Беларуси на дату объявления конкурса.

**10.3.** 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.

**10.4.** Окончательная цена Договора формируется по итогам конкурса.

**10.5**. Оплата производится в форме безналичного денежного расчета по мере поступления на расчетный счет Заказчика средств из бюджета Союзного государства в соответствии с порядком, установленным Федеральным казначейством Российской Федерации, на условиях 100% предоплаты (либо 100% предоплаты по заезду) в течение 10 (десяти) банковских дней со дня представления Исполнителем счета на оплату путевок.

Для проведения денежных расчетов по Договору участники конкурса должны иметь банковский расчетный счет в российских рублях, открытый в банке Республики Беларусь, имеющем корреспондентские счета в кредитных организациях Российской Федерации.

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

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

**11.2.** Выражение денежных сумм в другой валюте считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с пп. 20.2 п. 20 настоящей инструкции.

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.4.** Документы, такие как лицензии, свидетельства, сертификаты и т.д., должны быть представлены нотариально заверенными копиями, справки и документы из государственных органов должны быть представлены оригиналами или нотариально заверенными копиями, формы (и приложения (документы) к формам), 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 (и приложений (документов) к формам), 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 (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 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 конкурсной 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.

Внесение изменений осуществляется путем подачи участником конкурса (или его представителем – по соответствующей доверенности) конверта с изменениями к ранее поданной им заявке на участие в конкурсе.

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

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

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

**18.2.** Непосредственно перед вскрытием данных конвертов, но не ранее времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в информационной карте конкурсных заявок, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии указанных конвертов о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками.

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

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

а) при установления 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;

б) заявок, которые были признаны опоздавшими. Такие заявки возвращаются участникам конкурса в соответствии с пп. 16.2 п. 16 настоящей инструкции.

**18.4.** Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с конкурсными заявками, наименование, почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается, ценовое предложение участника конкурса, количество листов конкурсной заявки, а также сведения о присутствующих на процедуре вскрытия участниках конкурса или их представителях объявляются при вскрытии данных конвертов и вносятся соответственно в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

**18.5.** Если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной 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 конкурсной комиссией.

**18.6.** 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.

**18.7.** Участники конкурса (их представители по доверенности, оформленной в установленном порядке), желающие присутствовать при проведении процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками, информируют об этом Заказчика по контактным телефонам, указанным в извещении о проведении конкурса, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней до окончания срока приема конкурсных заявок.

**18.8.** Конкурсной комиссией осуществляется аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Участники конкурса (или их представители), присутствующие при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись 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 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 заявка участника конкурса не допускается к участию в конкурсе (подлежит отклонению) в случае:

а) непредставления документов или нотариально заверенных копий документов, определенных требованиями конкурсной документации к составу и содержанию конкурсной заявки, и (или) подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, либо наличия в таких документах недостоверных (в том числе неполных и (или) противоречивых) сведений об участнике открытого конкурса или сведений о товарах, работах, услугах, являющихся соответственно предметом Договора;

б) расхождения между ценой, указанной участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка», ценой, указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки» и ценой, указанной в Смете расходов (Приложение 2 к проекту Договора);

в) 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.

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

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

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

ж) представления участником конкурса неподписанных и (или) не заверенных печатью форм (приложений к формам) в составе конкурсной заявки;

з) нахождения участника конкурса в реестре недобросовестных поставщиков.

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

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

**20.5.** Существенными считаются отклонения:

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

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

в) условия заявки отличаются от условий, установленных в конкурсной документации относительно начальной (максимальной) цены Договора, объема и качества оказываемых услуг (за исключением случаев, указанных в пп. 20.12 настоящего пункта), сроков, места и условий предоставления услуг, финансовых условий и условий авансирования;

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

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

е) отсутствие документов, подтверждающих представленные участником конкурса сведения;

ж) 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 конкурсная заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации (т.е. признана надлежащей), конкурс признается несостоявшимся.

**20.7.**  Если по результатам рассмотрения конкурсной комиссией признана надлежащей только одна конкурсная заявка, 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 открытого конкурса и в конкурсной документации.

**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 выгодности содержащихся в них условий исполнения Договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается меньший порядковый (первый) номер.

**20.10.** 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. При проведении конкурса на оказание услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению (предоставление путевок и т.д.) конкурсная комиссия вправе признать победителями нескольких участников конкурса, а Заказчик вправе заключить Договор с каждым из этих участников.

**20.12.** При проведении конкурса на оказание услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению (предоставление путевок и т.д.) решение об отклонении конкурсной заявки не может быть принято только на основании несоответствия объема услуг, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объему услуг, указанному в конкурсной заявке.

**20.13.** Конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки таких заявок, об участниках конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены, о наличии информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условиях исполнения Договора, указанных в конкурсных заявках участников конкурса и являющихся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки конкурсных заявок решении о присвоении конкурсным заявкам порядковых номеров, а также наименования, почтовые и юридические адреса участников конкурса, конкурсным заявкам которых присвоены соответствующие порядковые номера. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

**20.14.** Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими на процедуре рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе членами конкурсной комиссии. Один экземпляр протокола хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение 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.

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

**20.16.**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. 9 настоящей инструкции.

**21.2.** В случае установления недостоверности сведений (в том числе неполных и (или) противоречивых сведений об участнике конкурса или услугах, являющихся предметом конкурса), содержащихся 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 чем через десять дней и не позднее 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 открытого конкурса.

**22.2.** Заказчик по согласованию с исполнителем в ходе исполнения Договора вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренные Договором объемы оказываемых услуг при изменении потребности в них или при выявлении потребности в дополнительном объеме услуг, не предусмотренных Договором, но связанных с услугами, предусмотренными Договором.

**22.3.** При выполнении дополнительного объема 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, 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 Республики Беларусь, а также наличия у указанных лиц задолженности перед бюджетом Союзного государства.

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

**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 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 оказываемых услуг должно быть уменьшено с учетом количества 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 инструкции по подготовке заявок на участие в конкурсе.

1.2. В случае противоречия между положениями инструкции по подготовке 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 санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войныв белорусских санаторно-курортных организациях в 2019 году. |
| п.1  Информации об открытом  конкурсе | **Наименование Заказчика**: Постоянный Комитет Союзного государства. |
| п.1  Информации об открытом  конкурсе | **Начальная (максимальная) цена Договора:** 4 117 283 (четыре миллиона сто семнадцать тысяч двести восемьдесят три) российских рубля. |
| п.3  Информации об открытом  конкурсе | **Источник выделенных средств**: бюджет Союзного государства на 2019 год. |
| п.5  Информации об открытом  конкурсе | **Адрес Заказчика**: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1. **Номера телефонов**: (495) 986 26 61; 986 27 13; факс: (495) 986 27 44.  **Адрес электронной почты**: f6230087@yandex.ru  **Интернет-сайт Заказчика**: [www.postkomsg.com](http://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.9.1, 9.2, 9.4 п.9 Инструкции участникам  конкурса | **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:  а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый и юридический адрес, номер контактного телефона, факса, адрес эл. почты, учетный номер плательщика, учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса;  б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса;  в) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;  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, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации, в том числе: информация об условиях размещения; штатное расписание, копии документов, подтверждающих количество штатных медицинских работников и их квалификацию, выписки из трудовых книжек, копии договоров, заключенных с внештатными медицинскими работниками, привлекаемыми к оказанию услуг по Договору и копии документов, подтверждающих их квалификацию; перечень медицинских услуг и лечебных процедур, входящих в курс лечения (с указанием их количества); примерное недельное меню; информация об опыте работы с данной категорией граждан (ветераны), в том числе в рамках Союзного государства, план проведения культурно-массовых мероприятий; перечень мероприятий по тематике Союзного государства и развернутый сценарный план их проведения; сценарный план проведения Дня Союзного государства; краткая справка о профильной деятельности, с приложением печатных и фото материалов; отзывы и информация юридических и физических лиц об уровне и качестве предоставляемых услуг и работе персонала (за последние два года).  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 в соответствии с пп. 9.4 п.9 настоящей инструкции.  ж) нотариально заверенные копии документов, подтверждающих соответствие оказываемых услуг требованиям, установленным законодательством, если законодательством установлены требования к таким услугам, в том числе копия лицензии на право осуществления медицинской деятельности с приложениями;  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 конкурсной заявки (форма № 2) с приложением расчетов и обоснований по основным видам затрат.  3. Ценовое предложение конкурсной заявки, оформленное в виде Таблицы цен конкурсной заявки (форма № 2) с приложением расчетов и обоснований по основным видам затрат.  Цена Договора (цена лота), указанная участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка», форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», и Смете расходов средств бюджета Союзного государства на организацию санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в 2019 году (далее – Смета расходов, Приложение 3 к проекту Договора) должна быть идентичной. В случае расхождения между ценой, указанной в форме № 1 «Конкурсная заявка», ценой, указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», и ценой, указанной в Смете расходов, 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 оказываемых услуг (форма № 4).  6. Проект Договора. К проекту Договора прикладываются в обязательном порядке нижеперечисленные проекты приложений, которые являются неотъемлемыми частями данного Договора:  - График заездов ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в 2019 году (Приложение 2);  – Смета расходов, составленная в соответствии с требованиями, предусмотренными Порядком 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 (Приложение 3).  Содержательная часть проекта Сметы расходов должна быть представлена в виде таблицы. Статьи проекта Сметы расходов 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;  – Калькуляция стоимости путевки на 2019 год (Приложение 4).  **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, несоответствие конкурсной заявки участника конкурса требованиям к форме, содержанию и оформлению конкурсных заявок, установленным настоящей инструкцией, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки такого участника конкурса в соответствии с пп. 20.2 п. 20 и пп. 21.2 п. 21 настоящей инструкции. |
| пп.12.2 п.12 Инструкции участникам  конкурса | **Срок действия конкурсных заявок**: не менее 45 дней с момента вскрытия конвертов с заявками. |
| пп.15.1 п.15 Инструкции участникам  конкурса | **Адрес для представления конкурсных заявок в запечатанных конвертах**:  Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1 |
| п.9 Информации об открытом  конкурсе | **Срок начала приема конкурсных заявок**: 11.00 (время московское)  11 июня 2019 г. |
| п.9 Информации об открытом  конкурсе | **Срок окончания приема** **конкурсных заявок:** 10.00 (время московское) 2 июля 2019 г. |
| п.10 Информации об открытом  конкурсе | **Дата, время и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками:** 2 июля 2019 г. в 10.00 (время московское), Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр. 1. |
| **Критерии оценки конкурсных заявок** | |
|  | Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе и определение победителя (победителей) осуществляется конкурсной комиссией.  Оценка конкурсных заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Критерии оценки заявок | Значимость критерия оценки заявок, % | | 1. | Стоимостной критерий «Цена Договора» (исходя из стоимости за единицу услуги на одного запланированного отдыхающего) | 40 | | 2. | Нестоимостной критерий «Качество услуг и квалификация участника конкурса» | 60 | |  | Итого: | 100 |   Оценка конкурсных заявок производится на основании указанных выше 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 настоящей конкурсной документации, умноженных на их значимость:  Rsumi= Rai х Ka + Rci х Кc  Где:  Rsumi – итоговый рейтинг i-ой заявки,  Rai – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по критерию «Цена Договора,  Ka – значимость критерия «Цена Договора»,  Rci – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по критерию «Качество услуг и квалификация участника конкурса»,  Кc – 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. 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.  **1. Порядок оценки заявок по стоимостному критерию «Цена Договора»** (исходя из стоимости за единицу услуги на одного запланированного отдыхающего)  Значимость критерия – 40 %;  Коэффициент значимости критерия – 0,4.  Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена Договора», определяется по формуле:  Rai = Amin х100  Ai  Где:  Amin – минимальное предложение из предложений по критерию оценки «Цена Договора», сделанных участниками конкурса (исходя из стоимости за единицу услуги на одного запланированного отдыхающего),  Ai – предложение по критерию оценки «Цена Договора» участника конкурса, заявка которого оценивается (исходя из стоимости за единицу услуги на одного запланированного отдыхающего).  При оценке заявок по критерию «Цена Договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.  Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.  **2. Порядок оценки заявок по нестоимостному критерию «Качество услуг и квалификация участника конкурса»**  Значимость критерия – 60 %;  Коэффициент значимости критерия – 0,6.  Для оценки заявок по критерию «Качество услуг и квалификация участника конкурса», каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.  Предложения участника конкурса по критерию «Качество услуг и квалификация участника конкурса» оцениваются на соответствие требованиям, указанным в конкурсной документации, **по следующим** **показателям**:  **2.1.** Предложения участника конкурса по показателю «Функциональные и качественные характеристики услуг» – от 0 до 30 баллов.  Порядок оценки:  Полное несоответствие требованиям, указанным в техническом задании конкурсной документации – 0 баллов.  Неполное (частичное) соответствие требованиям, указанным в техническом задании конкурсной документации\* – от 1 до 23 баллов.  Полное соответствие требованиям, указанным в техническом задании конкурсной документации – 24 баллов.  Полное соответствие требованиям, указанным в техническом задании конкурсной документации + дополнительные предложения\*\* от участника конкурса по оказанию услуг, предусмотренных предметом конкурса – от 25 до 30 баллов.  *\*При неполном (частичном) соответствии заявки требованиям, указанным в техническом задании конкурсной документации, дополнительные предложения не учитываются.*  *\*\*Дополнительные предложения должны: быть пронумерованны, содержать конкретную информацию и не дублировать дословно или в общем смысле положения и требования, содержащиеся в Техническом задании и (или) в конкурсной документации.*  *Дополнительные баллы выставляются в зависимости от объема, значимости, соответствия целям и задачам мероприятия (являющегося предметом конкурса) предлагаемых участником конкурса дополнительных предложений.*  **2.2.** Предложения участника конкурса по показателю «Квалификация ключевых специалистов» – от 0 до 25 баллов.  Порядок оценки:  Необходимая информация и документы не представлены – 0 баллов.  Необходимая информация и документы представлены не в полном объеме\* – от 1 до 19 баллов.  Необходимая информация и документы представлены в полном объеме – 20 баллов.  Необходимая информация и документы представлены в полном объеме + представлены дополнительные предложения и информация (документы) к ним \*\* – от 16 до 25  баллов.  *\*При предоставлении необходимой информации и документов не в полном объеме, дополнительные предложения не учитываются.*  *\*\*Дополнительные предложения должны: быть пронумерованны, содержать конкретную информацию и не дублировать дословно или в общем смысле положения и требования, содержащиеся в Техническом задании и (или) в конкурсной документации.*  *Дополнительные баллы выставляются в зависимости от объема, значимости, соответствия целям и задачам мероприятия (являющегося предметом конкурса) предлагаемых участником конкурса дополнительных предложений.*  **2.3.** Предложения участника конкурса по показателю «Опыт по оказанию услуг, являющихся предметом конкурса» – от 0 до 5 баллов.  Порядок оценки:  менее 5 лет - 0 баллов,  от 6 до 10 лет – 1 балл,  от 11 до 15 лет - 2 балла,  более 16 лет – 3 балла,  неоднократное участие в аналогичных оздоровительных проектах Союзного государства в разные годы – дополнительно до 2 баллов (только в случае положительной оценки работы белорусскими и российскими организациями, направляющими на оздоровление по союзным путевкам).  **2.4.** Предложения участника конкурса по показателю «Репутация участника конкурса» – от 0 до 5 баллов.  Порядок оценки:  Не представлены отзывы (информация) или имеются отрицательные отзывы/информация от администраций и организаций, направляющих на оздоровление по союзным путевкам (за последние два года) – 0 баллов.  Представлены положительные отзывы и информация – 3 балла.  Представлены благодарности администраций и организаций, направляющих на оздоровление по союзным путевкам (за последние два года) – дополнительно до 2 баллов.  **2.5.** Предложения участника конкурса по показателю «Качество и объемы мероприятий по тематике Союзного государства» – от 0 до 20 баллов.  Порядок оценки:  Отсутствие предложений от участника конкурса по проведению мероприятий по тематике Союзного государства и (или) развернутых сценарных планов их проведения – 0 баллов.  Неполное (частичное) соответствие требованиям, указанным в техническом задании конкурсной документации\* – от 1 до 14 баллов.  Полное соответствие требованиям, указанным в техническом задании конкурсной документации – 15 баллов.  Полное соответствие требованиям, указанным в техническом задании конкурсной документации +дополнительные предложения\*\* от участника конкурса по проведению мероприятий по тематике Союзного государства – от 16 до 20 баллов.  *\*При неполном (частичном) соответствии заявки требованиям, указанным в техническом задании конкурсной документации, дополнительные предложения не учитываются.*  *\*\*Дополнительные предложения должны: быть пронумерованны, содержать конкретную информацию и не дублировать дословно или в общем смысле положения и требования, содержащиеся в Техническом задании и (или) в конкурсной документации.*  *Дополнительные баллы выставляются в зависимости от объема, значимости, соответствия целям и задачам мероприятия (являющегося предметом конкурса) предлагаемых участником конкурса дополнительных предложений.*  **2.6.** Наличие предложений по востребованности путевок от Республиканского центра по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения и от администраций субъектов Российской Федерации, с которыми Заказчиком заключены договоры о сотрудничестве – от 0 до 15 баллов.  Порядок оценки:  Предложения отсутствуют – 0 баллов.  Путевки востребованы 25% областей – 5 балла.  Путевки востребованы 50% областей – 7 баллов.  Путевки востребованы 75% областей – 10 баллов.  Путевки востребованы 100% областей – 15 баллов.  Сумма максимальных значений всех показателей нестоимостного критерия «Качество услуг и квалификация участника конкурса», установленных в настоящей конкурсной документации, составляет 100 баллов.  Рейтинг, присуждаемый заявке по указанному критерию, определяется как среднеарифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых конкурсной заявке по данному критерию.  Расчет рейтинга заявок по критерию «Качество услуг и квалификация участника конкурса» осуществляется по формуле:  Rci = Сi1 + Сi2 + Сi3 + Сi4+ Сi5  Где:  Rci – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по критерию «Качество услуг и квалификация участника конкурса»,  Сi1 – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по показателю «Функциональные и качественные характеристики услуг»,  Сi2 – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по показателю «Квалификация ключевых специалистов»,  Сi3 – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по показателю «Опыт по оказанию услуг, являющихся предметом конкурса»,  Сi4 – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по показателю «Репутация участника конкурса»,  Сi5 – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по показателю «Качество и объемы мероприятий по тематике Союзного государства».  При оценке заявок по критерию «Качество услуг и квалификация участника конкурса» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству услуг и квалификации участника конкурса.  Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. |
| пп.23.1 п.23 Инструкции участникам  конкурса | **Срок, в течение которого победитель состоявшегося конкурса должен подписать Договор:** не ранее чем через 10дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на сайте Заказчика. |

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

**IV. Техническое задание**

**на организацию санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов**

**Великой Отечественной войны в 2019 году**

Мероприятия по организации санаторно-курортного лечения ветеранов включают:

оказание диагностической, лечебно-оздоровительной, реабилитационной и профилактической помощи ветеранам;

организацию досуга ветеранов;

проведение совместных заездов и мероприятий по тематике Союзного государства.

В том числе:

Обеспечение доставки ветеранов в санаторно-курортную организацию от ближайшего к ней железнодорожного вокзала или аэропорта и обратно.

Размещение ветеранов в благоустроенных однокомнатных двухместных номерах повышенной комфортности со всеми санитарно-бытовыми удобствами (туалет, душ или ванна, умывальник, телевизор, холодильник, электрический чайник, посуда и столовые приборы, кондиционер). Территория санатория должна быть обустроена надлежащим образом: ухожена, хорошо освещена, огорожена, оборудована системой видеонаблюдения и находиться под круглосуточной охраной, на территории санатория должна быть проведена акарицидная обработка.

Организация пятиразового диетического питания.

Предоставление медицинских услуг в объеме, установленном Перечнем медицинских услуг и лечебных процедур (при наличии медицинских показаний и отсутствии медицинских противопоказаний).

Количество и оснащение медицинских помещений, кабинетов должно полностью соответствовать количеству заявленных лечебно-оздоровительных процедур.

Обеспечение, при необходимости, скорой медицинской помощи в соответствующих учреждениях здравоохранения на безвозмездной основе, в случае летального исхода - оказание содействия в доставке тела гражданина по месту жительства (регистрации).

Организацию круглосуточного сопровождения направляемой группы ветеранов: ночью - дежурным медицинским персоналом, днем – медицинским персоналом и специально назначенным к группе куратором из числа работников санатория.

Организацию ежедневного досуга ветеранов в соответствии с их возрастными возможностями и потребностями, включая проведение дополнительной экскурсии по местам боевой славы.

Проведение не менее трех мероприятий по тематике Союзного государства (в каждом заезде): тематического вечера «Россия и Беларусь на пути к Союзному государству», литературно-музыкальной композиции «Две сестры - Беларусь и Россия», митинга-реквиема «Поклонимся Великим тем годам…». Проведение дополнительных мероприятий по тематике Союзного государства приветствуется.

Проведение «Дня Союзного государства» с участием представителей белорусских и российских государственных и общественных организаций, направляющих ветеранов на оздоровление, СМИ (в каждом заезде). Программа Дня Союзного государства должна включать проведение выставки-презентации «История Союзного государства в цифрах и датах», концерта, посвященного дружбе и единению братских народов «Единство Беларуси и России – Союза в целом мире нет красивей!», тематическую встречу ветеранов с руководством санатория, представителями Парламентского Собрания Союза Беларуси и России, Постоянного Комитета Союзного государства под девизом «Единство наших государств». Проведение дополнительных тематических мероприятий приветствуется.

Организацию не менее одного совместного заезда ветеранов из Беларуси и России (не менее 50 человек в заезд).

Размещение на территории санатория информации о том, что в нем в рамках ежегодного проекта Союзного государства проводится санаторно-курортное лечение ветеранов из Беларуси и России.

Изготовление и тиражирование коллективного фото для всех участников совместного заезда.

Исполнитель обязан:

обеспечить условия проживания и питания, выполнение в полном объеме лечебно-оздоровительных процедур и проведение досуговых мероприятий, в том числе по тематике Союзного государства, на условиях изложенных в техническом задании и в соответствии с требованиями норм безопасности жизни и здоровья, а также иными требованиями, нормами и правилами в соответствии с нормативными-правовыми актами Республики Беларусь (на всех этапах пребывания ветеранов в санаторно-курортной организации);

в течение месяца после проведения санаторно-курортного лечения ветеранов представить Заказчику комплект отчетной документации, включающий:

отчет о фактическом исполнении Сметы расходов;

списки ветеранов, прошедших курс санаторно-курортного лечения (заверенные подписью руководителя и печатью организации);

отрывные талоны к путевкам (оригиналы, пронумерованные и сброшюрованные, заверенные подписью руководителя организации и печатью);

аналитический отчет о проведенном мероприятии, с указанием вида и объема оказанных медицинских услуг, перечнем проведенных культурно-массовых мероприятий, информации о количестве задействованных в рамках данного мероприятия медицинских кадров. К отчету прилагаются информационные материалы: фотографии, в том числе и на электронных носителях, копии статей из СМИ (если имеются) и отзывов отдыхавших;

отчет по форме государственной статистической отчетности «№ 1-Союз» за истекшие кварталы 2019 года, в которые проводилось санаторно-курортное лечение ветеранов.

Итоговый отчет по форме государственной статистической отчетности «№ 1-Союз» за 2019 год представляется Заказчику не позднее 15 января 2020 года.

Общее число ветеранов, направляемых на санаторно-курортное лечение в рамках Мероприятия, составляет 140 человек.

Срок оздоровления – 21 день.

Срок предоставления услуг: июль-декабрь 2019 года.

**Разработал:**

Департамент социальной политики и

информационного обеспечения

**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 оказываемых услуг –* ***форма № 4.***

*5. Сведения об опыте работы участника конкурса –****форма № 5.***

*6. Сведения о квалификации персонала участника конкурса, привлекаемого для оказания услуг, являющихся предметом Договора –* ***форма № 6.***

*7. Запрос на разъяснение конкурсной документации* ***– форма № 7.***

*8. Доверенность для представителей участников конкурса –* ***форма № 8.***

**Форма № 1**

**Конкурсная заявка**

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

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

Наименование участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес участника конкурса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Уважаемые господа!

Изучив конкурсную документацию, получение которой настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем оказать услуги по организации санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) российских рублей, и в объеме, подтверждаемыми 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, указанными в Техническом задании в конкурсной документации и в 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 и право проводить исследования (в том числе с возможностью выезда на место\*) 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.

*\*Выезд на место осуществляется Заказчиком после определения победителя конкурса и до подписания договора.* *В случае установления недостоверности сведений (в том числе неполных и (или) противоречивых сведений об участнике конкурса или услугах, являющихся предметом конкурса), содержащихся в документах, представленных участником конкурса, Заказчик вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе.*

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

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО подписавшего, должность) |

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

**Форма № 2**

**Таблица цен конкурсной заявки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер Лота | Цена договора\* | | | Планируемый период приема на лечение | Количество  принимаемых  на лечение ветеранов |
|  | Планируемая стоимость договора | Стоимость одной путевки | Стоимость дополнительных  услуг |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Примечание:

Цены в таблице указываются с учетом пп. 10.2 п. 10 настоящей конкурсной документации.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

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

(подпись, М.П.)

\*Цена Договора, предлагаемая в конкурсной заявке, формируется на основании Сметы расходов на проведение в 2019 году мероприятий по организации санаторно-курортного лечения ветеранов, в которую должны быть включены:

расходы на оплату стоимости путевок в санаторно-курортную организацию;

расходы на оплату дополнительных услуг: организацию проезда ветеранов в санаторно-курортную организацию от ближайшего к ней железнодорожного вокзала или аэропорта и обратно, проведение экскурсии по местам боевой славы, изготовление и тиражирование коллективного фото на память (не должны превышать 5% стоимости Договора).

**Форма № 3**

**Анкета участника конкурса**

| № п/п | Наименование | Сведения об участнике конкурса  *(заполняются участником конкурса)* |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование (наименование) участника конкурса |  |
|  | Организационно-правовая форма участника конкурса |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о регистрации юридического лица (номер, дата, кем выдано) |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Фактическое местонахождение |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с) |  |
|  | Наличие документов, подтверждающих соответствие оказываемых услуг, предусмотренных предметом конкурса требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким услугам (лицензии, сертификаты) | Номер, дата выдачи, кем выдан, срок действия (оформление прилагаемых документов – в соответствии с требованиями конкурсной документации) |
|  | Задолженность по уплате налогов сборов, и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней за последний завершенный отчетный период | Указать сумму задолженности |
|  | Балансовая стоимость активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период | Указать сумму активов и строки баланса |
|  | Проведение ликвидации и (или) процедуры банкротства | Да/нет (с приложением соответствующих документов) |
|  | Приостановление деятельности в порядке, предусмотренном законодательством | Да/нет |
|  | Включение сведений в реестр недобросовестных поставщиков | Да/нет |
|  | Опыт работы в качестве исполнителя услуг, предусмотренных предметом Договора | (полных лет) |
|  | Контактные телефоны, факс  (с указанием кода страны и города) |  |
|  | Адрес электронной почты |  |

**Примечание.**

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты любого уровня Республики Беларусь, в том числе в государственные внебюджетные фонды, участником конкурса должны быть представлены документы в соответствии с п. 2 инструкции участникам конкурса.

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

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО подписавшего, должность) |

**Форма № 4**

**Предложение о функциональных**

**и качественных характеристиках оказываемых услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Информация и сведения**  *(заполняется участником конкурса)* |
|  |  |
| **Фирменное наименование (наименование) организации** |  |
|  |  |
| **Расположение** |  |
|  |  |
| **Основная направленность лечения** |  |
|  |  |
| **Количество койко-мест** |  |
|  |  |
| **Стоимость:** |  |
| 1 койко-дня |  |
| курса лечения (21 день) |  |
| дополнительных услуг |  |
|  |  |
| **Общая численность штатного персонала организации** |  |
|  |  |
| **Численность штатного медперсонала, задействованного в рамках данного проекта:** | в соответствии с требованиями, указанными в техническом задании |
| всего - чел. |  |
| из них: |  |
| врачи - чел. |  |
| ср.мед.персонал – чел. |  |
| млад.мед.персонал – чел. |  |
|  |  |
| **Перечень штатных узкопрофильных специалистов**  *(с* указанием их количества) |  |
|  | |
| **Мощности для лечебной деятельности**  *(с указанием типа и количества установленного в медицинских помещениях и кабинетах оборудования)***:** |  |
| лабораторно-диагностический комплекс |  |
| водолечебница |  |
| грязелечебница |  |
| бассейн |  |
| «соляная пещера» |  |
| источник минеральной воды |  |
| другое *(указать)* |  |
|  |  |
| **Используемое в рамках проекта высокотехнологичное медицинское оборудование** *(количество, какое, в каких целях):* |  |
|  |  |
| **Перечень внештатных узкопрофильных специалистов**  (с указанием их количества, с приложением копий соответствующих договоров) |  |
|  |  |
| **Наличие договоров о сотрудничестве со специализированными лечебными и научными медицинскими учреждениями**  *(с приложением копий соответствующих договоров)* |  |
|  |  |
| **Перечень процедур, входящих в курс лечения**  (с указанием их количества) | не перечислять пункты стандарта, указать конкретные процедуры, входящие в стоимость путевки (только бесплатные процедуры и услуги) |
|  |  |
| **Питание:** |  |
| количество приемов пищи |  |
| количество используемых диет |  |
| другие особенности |  |
|  |  |
| **Наличие «общей крыши» спального, лечебного корпусов и столовой** |  |
|  |  |
| **Условия размещения:** |  |
| тип корпусов |  |
| состояние помещений |  |
| условия размещения | количество человек в комнате, оборудование и оснащение |
| другие особенности |  |
|  |  |
| **Организация досуга:** |  |
| киноконцертный зал |  |
| библиотека |  |
| творческие группы и кружки | платно/бесплатно - указать |
| компьютерный зал/точка доступа в интернет | платно/бесплатно - указать |
| танцевальный зал |  |
| другое *(указать)* |  |
| наличие специалистов по организации досуга |  |
|  |  |
| **Экскурсии:** | количество бесплатных и платных,  ориентировочная стоимость платных экскурсий |
| **Специальные условия для занятий физкультурой и спортом:** |  |
| крытый спорткомплекс |  |
| стадион/спортивные площадки |  |
| секции | платно/бесплатно - указать |
| другое *(указать)* |  |
| наличие тренеров |  |
|  |  |
| **Транспортные средства:** |  |
| собственные: | вид т/с, год выпуска, вместимость |
| арендуемые (с приложением копий соответствующих договоров): |  |
|  |  |
| **Наличие обустроенной зоны отдыха** | размер территории, наличие лесопарковой зоны, близость от водоема |
|  |  |
| **Обеспечение безопасности** (с приложением копий соответствующих лицензий/договоров) |  |
|  |  |
| **Опыт работы:** |  |
| с данной категорией граждан (ветераны) |  |
| в оздоровительных проектах Союзного государства |  |
|  |  |
| **Дополнительные** сведения, документы и информация |  |
|  |  |

***Примечание:***

***1. К данной таблице должны прилагаться подтверждающие документы, в противном случае информация признается неполной, что ведет к отклонению конкурсной заявки такого участника конкурса в соответствии с пп. 20.2 п. 20 и пп. 21.2 п. 21 настоящей инструкции.***

***2. Услуги, предлагаемые участником конкурса, должны соответствовать требованиям соответствующих нормативных правовых актов*** ***Республики Беларусь.***

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО руководителя организации) |

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

**Форма - 5**

**Сведения об опыте работы участника конкурса**

Дата, исх. Номер Председателю конкурсной комиссии

В этой форме показываются оказываемые участником услуги и годовые объемы услуг, аналогичных предлагаемым, в соответствии с техническим заданием, установленными в конкурсной документации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень заказчиков, которым участник оказывал аналогичные услуги  (наименование организации, адрес) | Наименование  оказываемых услуг  (номер договора, сумма договора) | Контактное лицо и телефон заказчика |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Объем реализации за 2017 год | | |  |
| Объем реализации за 2018 год | | |  |

С приложением копий договоров и актов выполненных работ (оказанных услуг). Стоимость услуг (работ) по прилагаемым договорам не должна быть менее 25% от начальной (максимальной) цены Договора настоящего конкурса.

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

*(подпись)*

М.П.

**Форма - 6**

**Сведения о квалификации персонала участника конкурса, привлекаемого для оказания услуг, являющихся предметом Договора**

В этой форме указывается квалификация персонала, предлагаемого участником конкурса для оказания услуг, являющихся предметом Договора

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность | Ф.И.О. работника | Стаж работы  по специальности  (кол-во лет) | Вид и номер документа, подтверждающего квалификацию |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

К таблице должны быть приложены копии подтверждающих документов (дипломов, сертификатов, выписки из трудовых книжек и др. документы), заверенные подписью и печатью участника конкурса.

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

*(подпись)*

М.П.

**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 Фамилия Имя Отчество

Полностью

М.П. Дата Подпись

**Форма № 8**

**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 \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 оригинал настоящей доверенности (оформленный в письменном виде) для предъявления членам конкурсной комиссии.**

**VI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Постоянный Комитет Союзного государства, именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице Государственного секретаря Союзного государства Григория Алексеевича Рапоты, действующего на основании Положения о Постоянном Комитете Союзного государства, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, на основании результатов открытого конкурса на право заключения договора на оказание услуг по организации санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в белорусских санаторно-курортных организациях в 2019 году (протокол заседания конкурсной комиссии от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. № \_), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказывать услуги (далее – услуги) по организации санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны (далее – Мероприятие), в соответствии с Техническим заданием на организацию санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в 2019 году (Приложение 1 к настоящему Договору, далее – Техническое задание).

1.2. Срок оказания услуг – в соответствии с Графиком заездов ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в 2019 году (Приложение 2 к настоящему Договору, далее – График заездов).

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Заказчик имеет право:

2.1.1. требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору в соответствии с нормами качества, безопасности жизни и здоровья, иными нормами, требованиями и правилами в соответствии с законодательством Республики Беларусь; а также своевременного устранения выявленных недостатков;

2.1.2. проверять ход оказания услуг Исполнителем по настоящему Договору в любое время. В этих целях Заказчик осуществляет контроль за ходом (объемом, качеством и сроками) оказания услуг. Исполнитель обязан обеспечить соответствующий доступ Заказчику и не препятствовать проведению контроля;

2.1.3. при необходимости переносить по согласованию с Исполнителем сроки заездов по путевкам, финансируемым из бюджета Союзного государства (далее – путевкам);

2.1.4. требовать от Исполнителя соблюдения сроков представления отчетной документации, а также материалы, подтверждающие исполнение обязательств в соответствии с подпунктом 2.4.10 настоящего Договора.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. оплатить оказанные Исполнителем услуги в соответствии с разделом 3 настоящего Договора;

2.2.2. своевременно передать Исполнителю сведения, необходимые для организации Мероприятия, включая списки направленных на санаторно-курортное лечение ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны (далее – ветераны), даты и время их заезда и отъезда, фамилии и телефоны лиц со стороны Заказчика и направляющих организаций, ответственных за организацию и проведение Мероприятия.

2.3. Исполнитель имеет право требовать оплаты оказанных Заказчику услуг в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. принять на санаторно-курортное лечение в 2019 году ветеранов в количестве \_\_\_\_ человек в соответствии с Графиком заездов;

2.4.2. обеспечить доставку направленных на санаторно-курортное лечение ветеранов от ближайшего к санаторию железнодорожного вокзала или аэропорта и обратно;

2.4.3.обеспечить условия проживания и питания, выполнение в полном объеме лечебно-оздоровительных процедур и проведение мероприятий по тематике Союзного государства на условиях, изложенных в конкурсной заявке Исполнителя, в соответствии с Техническим заданием и требованиями норм безопасности жизни и здоровья, а также иными требованиями, нормами и правилами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Республики Беларусь;

2.4.4. в случае необходимости обеспечить ветерану скорую медицинскую помощь в соответствующих учреждениях здравоохранения на безвозмездной основе, в случае летального исхода – оказать содействие в направлении тела гражданина по месту жительства;

2.4.5. предоставлять Заказчику на основании соответствующих письменных запросов информацию о ходе и состоянии оказываемых услуг;

2.4.6. производить врачебный осмотр прибывающих на санаторно-курортное лечение ветеранов для назначения им индивидуальных лечебно-профилактических процедур (с учетом медицинских показаний и отсутствием противопоказаний). Вести учет прохождения всех назначенных процедур по каждому ветерану;

2.4.7. при необходимости переносить по согласованию с Заказчиком сроки заездов по путевкам;

2.4.8. разместить на территории санаторно-курортной организации информацию о том, что в нем в рамках ежегодного Мероприятия Союзного государства проводится санаторно-курортное лечение ветеранов из Беларуси и России;

2.4.9. изготовить для всех участников совместного заезда коллективную фотографию;

2.4.10. после проведения Мероприятия представить Заказчику в течение месяца комплект отчетной документации в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Договора.

**3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.**

3.1. Цена настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) российских рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 20% – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) российских рублей \_\_\_\_ копеек.

Смета расходов средств бюджета Союзного государства на организацию санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в 2019 году (Приложение 3 к настоящему Договору, далее – Смета расходов) составляется Исполнителем и утверждается Заказчиком в установленном порядке.

Смета расходов составляется в соответствии с требованиями, предусмотренными Порядком 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.

3.2. Источник финансирования – бюджет Союзного государства.

3.3. Стоимость путевки на 2019 год определяется на основании Калькуляции стоимости путевки на 2019 год (Приложение ~~4~~ к настоящему Договору).

Дополнительно в Смету расходов могут быть включены расходы на оплату: проезда ветеранов в санаторно-курортную организацию от ближайшего к ней железнодорожного вокзала или аэропорта и обратно; экскурсии по местам боевой славы и изготовления и тиражирования коллективного фото на память.

3.4. Оплата услуг по настоящему Договору производится в форме безналичного денежного расчета по мере поступления Заказчику денежных средств из бюджета Союзного государства на следующих условиях: 100% предоплаты (либо 100% предоплаты по заезду) в течение 10 (десяти) банковских дней со дня представления Исполнителем счета на оплату путевок.

Оплата услуг по настоящему Договору 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.

3.5. По итогам реализации Мероприятия подписывается Акт сдачи-приемки услуг (представляется Исполнителем вместе с комплектом отчетной документации) в двух экземплярах, один экземпляр передается Исполнителю.

3.6. В случае неисполнения услуг, предусмотренных по настоящему Договору по вине Исполнителя, неоказанная часть услуг не оплачивается, а выплаты, произведенные для оплаты этой части услуг, возвращаются Заказчику в месячный срок.

**4. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

4.1. После проведения Мероприятия Исполнитель обязан представить Заказчику в течение месяца комплект отчетной документации, включающий в себя:

Отчет о фактическом исполнении сметы расходовна организацию санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в 2019 году (Приложение 5 к настоящему Договору);

Списки ветеранов, прошедших курс санаторно-курортного лечения (прошитые, пронумерованные, заверенные подписью руководителя организации и печатью);

Отрывные талоны к путевкам (пронумерованные, сброшюрованные, заверенные подписью руководителя организации и печатью);

Аналитический отчет о проведенном Мероприятии, с указанием вида и объема оказанных медицинских услуг, перечнем проведенных культурно-массовых мероприятий, информацией о количестве задействованных в рамках Мероприятия медицинских кадров. К отчету прилагаются информационные материалы: фотографии, в том числе и на электронных носителях, копии статей из СМИ (если таковые имеются) и отзывов отдыхавших;

Отчеты по форме государственной статистической отчетности № 1-Союз (Приложение 6 к настоящему Договору) за истекшие кварталы 2019 года, в которые проводилось санаторно-курортное лечение ветеранов.

4.2. Итоговый отчет по форме государственной статистической отчетности № 1-Союз (Приложение 6 к настоящему Договору) за январь-декабрь 2019 года представляется Заказчику не позднее 15 января 2020 года.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

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

5.3. В случае отмены направления ветеранов на оздоровление, равно как и в случае отказа в приеме, ответственная Сторона письменно уведомляет об этом другую Сторону не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала заезда.

5.4. В случае нарушения при организации лечения, отдыха и перевозки ветеранов санитарно-эпидемиологических, гигиенических, противоэпидемиологических и других норм, требований и правил, в том числе обеспечения безопасности жизни и здоровья принятых на лечение ветеранов, Исполнитель несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора потерпевшая Сторона составляет акт о претензиях и представляет его другой Стороне не позднее даты отбытия ветеранов, по пребыванию которых возникли претензии.

При этом Исполнитель обязан уплатить штраф за каждый установленный факт неисполнения или ненадлежащего исполнения услуг Исполнителем. Сумма штрафа устанавливается в размере 0,1 % от цены настоящего Договора.

5.6. В случае нарушения сроков оказания услуг, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Договора, и срока предоставления отчетной документации, предусмотренного подпунктом 2.4.10 настоящего Договора, Исполнитель обязан уплатить Заказчику пеню в соответствии с пунктом 9 Порядка расчетов между юридическими лицами в Республике Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 29.06.2000 № 359.

5.7. Уплата Исполнителем штрафа не освобождает его от надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.8. Нарушение Исполнителем любого из условий, установленных настоящим Договором и Техническим заданием, является существенным нарушением настоящего Договора и дает Заказчику право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке.

**6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

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

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

6.3. Сторона, не имеющая возможности исполнять обязательства по настоящему Договору вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, обязана в срок не позднее 3 (трех) дней письменно (в том числе и по факсу, электронной почте) известить другую Сторону о таких обстоятельствах и об их влиянии на исполнение обязательств.

6.4. Если обстоятельства, указанные в пункте 6.1 настоящего Договора, будут длиться более 2 (двух) месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

**7. ВСТУПЛЕНИЕ ДОГОВОРА В СИЛУ, ИЗМЕНЕНИЕ И**

**ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует по 31 декабря 2019 г., а в отношении обязательств, указанных в разделе 4 настоящего Договора – до их исполнения.

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

При необходимости График заездов может быть изменен по взаимной договоренности сторон в рабочем порядке без подписания дополнительного соглашения.

7.3. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

7.4. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, каждый экземпляр имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**8. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ**

8.1. Все возможные претензии по настоящему Договору Стороны должны рассмотреть в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента 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 г. Минска.

**9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

Перечисленные ниже приложения являются неотъемлемыми частями настоящего Договора:

Приложение 1 – Техническое задание на организацию санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в 2019 году;

Приложение 2 – График заездов ветеранов инвалидов Великой Отечественной войны в 2019 году;

Приложение 3 – Смета расходов средств бюджета Союзного государства на организацию санаторно-курортного лечения ветеранов инвалидов Великой Отечественной войны в 2019 году;

Приложение 4 – Калькуляция стоимости путевки на 2019 год;

Приложение 5 –Отчет о фактическом исполнении сметы расходовна организацию санаторно-курортного лечения ветеранов инвалидов Великой Отечественной войны в 2019 году;

Приложение 6 – Форма государственной статистической отчетности «№1-Союз».

**10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ**

**СТОРОН**

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

**11. ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**  **Г.А. Рапота** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Приложение 1

к Договору № \_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**НА ОРГАНИЗАЦИЮ САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ ВЕТЕРАНОВ И ИНВАЛИДОВ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ В 2019 ГОДУ\***

\*Заполняется Заказчиком Мероприятия.

Приложение 2

к Договору № \_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**ГРАФИК ЗАЕЗДОВ**

**ВЕТЕРАНОВ И ИНВАЛИДОВ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ В 2019 ГОДУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата заезда** | **Количество человек** | **Дата отъезда** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Продолжительность лечения - 21 день.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение 3

к Договору № \_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Государственный секретарь

Союзного государства

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

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**СМЕТА РАСХОДОВ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СОЮЗНОГО ГОСУДАРСТВА**

**НА ОРГАНИЗАЦИЮ САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ ВЕТЕРАНОВ В И ИНВАЛИДОВ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ В 2019 ГОДУ**

Раздел 18 «Социальная политика»

Подраздел 06 «Прочие мероприятия в области социальной политики»

Целевая статья 024 «Осуществление социальных программ, проектов и мероприятий»

Вид расходов 513 3 «Организация санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны»

Единица измерения: тысяча российских рублей

Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Продолжительность лечения – 21 день

Количество путевок: \_\_\_\_\_\_\_ шт.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №/№  п/п | Наименование статей расходов, видов и элементов расходов | Расчет сумм расходов  по статьям сметы | Всего расходов | В том числе по территориям: | |
| на территории РФ | на территории РБ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | 10 0000  Текущие расходы |  |  |  |  |
|  | 11 0000  Закупки товаров и оплата услуг |  |  |  |  |
|  | 11 1000  Прочие текущие расходы на закупки товаров и оплату услуг |  |  |  |  |
|  | 11 1007  Прочие текущие расходы\*: |  |  |  |  |
| 1 | Расходы на организацию проезда ветеранов в санаторно-курортную организацию от ближайшего к ней железнодорожного вокзала или аэропорта и обратно | стоимость 1 поездки на  1 человека  х на количество поездок  х на количество путевок/человек | сумма расходов  (в том числе НДС) |  | сумма расходов  (в том числе НДС) |
| 2. | Оплата путевок: | стоимость 1 путевки х  количество путевок | сумма расходов |  | сумма расходов |
| 3. | Расходы на организацию экскурсии по местам боевой славы | стоимость экскурсии на  1 человека  х на количество путевок/человек | сумма расходов  (в том числе НДС) |  | сумма расходов  (в том числе НДС) |
| 4. | Расходы на изготовление и тиражирование коллективного фото | стоимость 1 фото х на количество путевок/человек | сумма расходов  (в том числе НДС) |  | сумма расходов  (в том числе НДС) |
|  | Итого: |  | сумма расходов  (в том числе НДС) |  | сумма расходов  (в том числе НДС) |
|  | Всего расходов: |  | сумма расходов |  | сумма расходов |

\*По пунктам 1,3,4 расчет ведется с учетом НДС 20%. При освобождении от налогообложения по какому-либо пункту, соответствующие документы подтверждающие льготы должны прилагаться.

**Примечание:**

В соответствии с п.п. 1.19 п. 1 ст.118 Особенной части Налогового кодекса Республики Беларусь не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) на территории Республики Беларусь организаций, их обособленных подразделений, осуществляющих санаторно-курортное лечение и оздоровление населения, по перечню таких организаций, их обособленных подразделений, утверждаемому Советом Министров Республики Беларусь.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ включено в указанный перечень постановлением Совета Министров

(название организации)

Республики Беларусь от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заместитель Государственного секретаря –

член Постоянного Комитета Союзного государства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник Департамента социальной политики и

информационного обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

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

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Договору № \_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель организации

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

М.П.

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ НА 2019 ГОД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Статьи расходов** | **Расход на**  **1 койко-день**  *(российских руб.)* |
| 1. | Расходы на оплату труда, с соответствующими начислениями |  |
| 2. | Расходы на организацию питания и продукты |  |
| 3. | Расходы на медицинское обслуживание и медикаменты |  |
| 4. | Расходы на культурно-массовые мероприятия |  |
| 5. | Хозяйственные расходы *(расписать)* |  |
| 6. | Другие расходы *(расписать)* |  |
| ИТОГО: |  |  |

Количество дней в заезде - 21 день

Стоимость путевки \_\_\_\_\_ российских рублей.

Главный бухгалтер организации

Приложение 5

к Договору № \_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**ОТЧЕТ**

**о фактическом исполнении сметы расходов на организацию санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в 2019 году**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

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

(наименование санаторно-курортной организации)

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

(полный адрес, телефон)

(в тыс. российских рублей)

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

Исполнитель:

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

к Договору № \_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Форма утверждена постановлением

Национального статистического комитета

Республики Беларусь

13.09.2011 № 252

**Государственная статистическая отчетность**

Сведения о ходе выполнения программ, подпрограмм, проектов и мероприятий

Союзного государства

за январь – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

(месяц)