УТВЕРЖДЕНА

 приказом

 Постоянного Комитета

 Союзного государства

 от \_ ноября 2019 г. № \_\_\_\_

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

к открытому конкурсу на право заключения договора на оказание комплекса услуг по организации и проведению научно-практической конференции, посвященной

 20-летию подписания Договора о создании Союзного государства

 **Разработал:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | Организационно-аналитический департамент   |
|  |  |  |

г. Москва

2019 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование | страница |
| **I.** | **Информация об открытом конкурсе** | 3 |
| **II.** | **Инструкция участникам конкурса** | 4 |
|  | *Общие сведения* | 4 |
| 1. | Предметконкурса | 4 |
| 2. | Требования к участникам конкурса | 4 |
| 3. | Преимущества, предоставляемые участникам конкурса  | 5 |
| 4. | Затраты на участие в конкурсе | 5 |
|  | *Конкурсная документация* | 5 |
| 5. | Содержание конкурсной документации | 5 |
| 6. | Разъяснение конкурсной документации | 5 |
| 7. | Внесение изменений в конкурсную документацию | 5 |
|  | *Подготовка заявок на участие в конкурсе* | 6 |
| 8. | Язык заявки на участие в конкурсе | 6 |
| 9. | Содержание заявки на участие в конкурсе  | 6 |
| 10. | Обоснование и расчет начальной (максимальной) цены договора | 8 |
| 11. | Валюта заявки на участие в конкурсе | 9 |
| 12. | Срок действия заявки на участие в конкурсе | 9 |
| 13. | Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе  | 9 |
| 14. | Подача заявок на участие в конкурсе. Опечатывание, маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе | 9 |
| 15. | Прием заявок на участие в конкурсе  | 10 |
| 16. | Опоздавшие заявки на участие в конкурсе | 10 |
| 17. | Внесение изменений в заявки на участие в конкурсе и их отзыв | 10 |
| 18. | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе  | 10 |
| 19. | Конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе | 11 |
| 20. | Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе  | 11 |
| 21. | Запрос сведений об участниках конкурса  | 13 |
| 22. | Заключение договора по итогам проведения конкурса | 13 |
| 23. | Право на обжалование | 15 |
| **III.** | **Информационная карта конкурсных заявок** | 15 |
| **IV.** | **Техническое задание** | 21 |
| **V.** | **Образцы форм** | 32 |
| **VI.** | **Проект договора** | 41 |

**I. Информация об открытом конкурсе**

 **1.** Постоянный Комитет Союзного государства (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс (далее – конкурс) на право заключения договора на оказание комплекса услуг по организации и проведению научно-практической конференции, посвященной 20-летию подписания Договора о создании Союзного государства (далее – Договор).

**Предмет Договора:** оказание комплекса услуг по организации и проведению научно-практической конференции, посвященной 20-летию подписания Договора о создании Союзного государства.

**Начальная (максимальная) цена Договора:** 18 976 600 рублей.

**Срок**оказания комплекса услуг: с даты подписания Договора по 16.12.2019.

**Место** оказания услуг: г. Москва.

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

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

**4.** Заинтересованные лица могут получить дополнительную информацию у Заказчика и ознакомиться с конкурсной документацией по адресу: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1, в рабочие дни с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 по московскому времени (с 14.00 до 16.45 по пятницам).

**Контактное лицо:**

Смирнов Леонид Николаевич – начальник отдела Организационно-аналитического департамента Постоянного Комитета Союзного государства.

**Телефон:** (495) 986-26-96; Факс: (495) 986-27-44.

**Адрес электронной почты**: smirnov.ln@postkomsg.com

**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 и реквизиты: полное фирменное наименование участника конкурса; адрес; номера телефонов и факсов участника конкурса; адрес электронной почты; лицо, ответственное за составление конкурсной заявки от участника конкурса; 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 с 10 часов 5 ноября 2019 года. Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы в запечатанных конвертах, которые представляются Заказчику не позднее 10 часов 25 ноября 2019 годапо адресу, указанному в п. 4 настоящей информации.

**10.** Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществлено 25 ноября2019 года в 10 часов по адресу: Россия, 119034, г.Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1, каб. 119.

**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 комплекса услуг (далее - услуг) по организации и проведению научно-практической конференции, посвященной 20-летию подписания Договора о создании Союзного государства.

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

**2. Требования к участникам конкурса**

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

2.2. К участникам конкурса устанавливаются следующие требования:

1) соответствие требованиям, установленным Положением к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом Договора;

2) отсутствие ликвидационных процедур в отношении участника конкурса;

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

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

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

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

6) отсутствие между участником конкурса и Заказчиком конфликта интересов;

7) участник конкурса не является офшорной компанией.

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

2.4. В национальных реестрах 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 инвалидов,исубъектам малого предпринимательства в отношении предлагаемой цены Договора не предоставляются.

**4. Затраты на участие в конкурсе**

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

**Конкурсная документация**

**5. Содержание конкурсной документации**

5.1. Конкурсная документация включает:

а) информацию о конкурсе;

б)  инструкцию участникам конкурса;

в) информационную карту конкурсной заявки;

г) техническое задание;

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 услуг;

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

к) форму № 6 – Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для оказания услуг по предмету Договора;

 л) форму № 7 – Запрос на разъяснение конкурсной документации;

 м) форму № 8 – Доверенность для представителей участников конкурса;

н) проект Договора.

5.2. Непредставление документов, определенных требованиями конкурсной документации к форме, составу и содержанию конкурсной заявки, либо наличие в таких документах недостоверных (в том числе неполных и (или) противоречивых) сведений об участнике конкурса или об услугах, являющихся предметом 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 заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Заказчика внесенных изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней. Изменение предмета Договора не допускается.

7.3. Заказчик не несет ответственности за неполучение участником конкурса информации об изменениях конкурсной документации, если такой участник не направил свои реквизиты в соответствии с пунктом 6 информации об открытом конкурсе.

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

**Подготовка заявок на участие в конкурсе**

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

8.1. Конкурсная заявка, подготовленная участником конкурса, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой конкурсной заявкой, которыми обменялись участник конкурса и Заказчик, должны быть написаны на языке, указанном в информационной карте конкурсных заявок.

8.2. Сопроводительная документация и печатная литература, представленная участником конкурса, может быть представлена на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться перевод на языке, указанном в информационной карте конкурсной заявки. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод.

8.3. Использование другого языка для подготовки конкурсной заявки без перевода, заверенного надлежащим образом, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с пп. 20.5 п. 20 настоящей инструкции.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Проект Договора с приложениями, которые являются неотъемлемыми частями данного Договора:

Приложение № 1 –Техническое задание;

Приложение № 2 – Смета расходов с необходимыми расчетами и обоснованиями;

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 сентября 2015 г. № 12. Содержательная часть проекта сметы должна быть представлена в виде таблицы. Статьи проекта сметы формируются в разрезе кодов экономической классификации расходов бюджета Союзного государства (в соответствии с Положением о бюджетной классификации Союзного государства, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 29 июля 2015 г. № 6). В смете по каждому виду расходов указываются объем товаров, работ, услуг, расценки за единицу, а также общая стоимость каждого вида товаров, работ (услуг).

9. Непредставление документов или заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, либо наличие в таких документах недостоверных (неполных и (или) противоречивых) сведений считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки такого участника конкурса в соответствии с пп. 20.2 п. 20 настоящей инструкции.

**10.** **Обоснование и расчет начальной (максимальной) цены Договора**

10.1. Начальная (максимальная) цена Договора составляет: 18 976 600 рублей включая оплату услуг исполнителя в размере 3 % от объема расходов, указанных в смете.

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

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

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

10.5. Оплата осуществляется в форме безналичного денежного платежа со счета Заказчика, открытого в органах Федерального казначейства.

10.6. Обоснование и расчет начальной (максимальной) цены Договора проводились методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), на основе коммерческих предложений, полученных от организаций – участников рынка.

Начальная (максимальная) цена Договора определена как среднее арифметическое значение цен, указанных в коммерческих предложениях, полученных Заказчиком от организаций – участников рынка. Таблица обоснования и расчета начальной (максимальной) цены Договора методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) прилагается.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование комплекса услуг | Источники информации | Среднее | Начальная (максимальная) цена Договора |
| *Организация* *№ 1* | *Организация*  *№ 2* | *Организация*  *№ 3* |
|  | 18 990 000 руб. | 18 950 000 руб. | 18 990 000 руб. | 18 976 666 руб. | 18 976 600 руб. |
| Срок действия цен | до 29.12.2019  | до 30.12.2019 | до 29.12.2019  | Х | Х |
| Дата сбора данных | 22.10.2019  | 22.10.2019 |  22.10.2019 | Х | Х |

**Оригиналы коммерческих предложений, полученных от организаций – участников рынка, находятся у Заказчика.**

**Ф.И.О и должность лица, получившего указанные сведения:** Смирнов Леонид Николаевич – начальник отдела Организационно-аналитического департамента Постоянного Комитета Союзного государства.

**Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата составления таблицы: 29 октября 2019 г.**

**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. 20.2-20.5 п. 20 настоящей инструкции.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.1. Конкурсные заявки должны быть получены Заказчиком по адресу: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1.

15.2. Сроки начала и окончания приема конкурсных заявок указываются Заказчиком в п.9 информации об открытом конкурсе и информационной карте конкурсных заявок.

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

15.4. Заказчик регистрирует поступившие в конвертах конкурсные заявки и по требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявкой, выдает лицу, представившему конкурсную заявку, расписку о получении конкурсной заявки.

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

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

16.2. Все заявки на участие в конкурсе, признанные опоздавшими, вскрываются (в случае отсутствия адреса или наименования участника конкурса на конверте с заявкой) и в тот же день такие заявки возвращаются участникам конкурса.

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

17.1. Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками. При этом участник конкурса должен уведомить Заказчика в письменной форме или в форме электронного документа об изменении или отзыве заявки до истечения срока подачи конкурсных заявок, указанного в информационной карте конкурсных заявок.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана одна конкурсная заявка, конверт с такой заявкой вскрывается. Если при проведении процедуры рассмотрения единственной конкурсной заявки, поданная единственная заявка признана конкурсной комиссией надлежащей в соответствии с пп. 20.4 п. 20 настоящей инструкции, то Договор заключается с участником конкурса, подавшим единственную заявку, в срок не ранее 3 (трех) и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения на сайте Заказчика протокола рассмотрения единственной конкурсной заявки.

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

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

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

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

19.1. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, члены конкурсной комиссии обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

19.2. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется Заказчиком. По требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

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

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

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

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

20.2. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник конкурса не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) непредставления документов или нотариально заверенных копий документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, либо наличия в таких документах недостоверных, неполных и (или) противоречивых сведений об участнике открытого конкурса или сведений об услугах, являющихся соответственно предметом Договора;

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

в) несоответствия конкурсной заявки участника 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 неподписанных участником конкурса форм в составе конкурсной заявки;

з) нахождения участника конкурса в реестре недобросовестных поставщиков.

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

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

20.5. Существенными считаются отклонения:

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

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

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

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 заявка признана надлежащей, в протокол рассмотрения конкурсных заявок вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

20.7.  Если по результатам рассмотрения конкурсной комиссией только одна заявка признана надлежащей, то Договор заключается с участником конкурса, подавшим указанную заявку, в срок не ранее 3 (трех) дней и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения протокола рассмотрения единственной заявки на сайте Заказчика.

При этом:

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

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

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

20.9. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок, конкурсной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени 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.

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

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

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

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

 **21. Запрос сведений об участниках конкурса**

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

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

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

22.1. Договор по результатам состоявшегося конкурса может быть заключен не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней с даты размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе на сайте Заказчика. В случае, если победитель конкурса не представил Заказчику подписанный Договор в вышеуказанный срок, такой победитель признается уклонившимся от заключения Договора. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается Договор, конкурсной заявке и в конкурсной документации. При заключении Договора цена такого Договора не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.9. Если до расторжения Договора поставщиком (исполнителем) частично исполнены обязательства по такому Договору, при заключении нового Договора количество поставляемого товара, объема выполненных работ, оказание услуг должно быть уменьшено с учетом количества поставляемых товаров, объема выполненных работ, оказанных услуг по Договору, ранее заключенному с победителем конкурса. При этом цена Договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленных товаров, объему выполненных работ, 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 являются дополнением к подготовке заявок на участие в конкурсе.

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

|  |  |
| --- | --- |
| № пунктов  | Содержание  |
| **Общие сведения** |
| п.1 Ин-формации о конкурсе | **Наименование конкурса:** открытый конкурс на право заключения Договора на оказание комплекса услуг по организации и проведению научно-практической конференции, посвященной 20-летию подписания Договора о создании Союзного государства |
| п.1 Ин-формации оконкурсе | **Наименование Заказчика**: Постоянный Комитет Союзного государства  |
| п.1 Ин-формации о конкурсе | **Начальная (максимальная) цена Договора:** 18 976 600 российских рублей  |
| п.2 Ин-формации о конкурсе | **Источник выделенных средств**: бюджет Союзного государства |
| п.4 Ин-формации о конкурсе | **Адрес Заказчика**: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1 **Номера телефонов**: (495) 986-26-96; Факс: (495) 986-27-44 **Адрес электронной почты: smirnov.ln@postkomsg.com****Интернет-сайт Заказчика**: **www.postkomsg.com** |
| пп.6.1 п.6 Инструк-ции участ-никамконкурса | **Срок, по окончании которого не принимаются запросы на разъяснение конкурсной документации**: не позднее чем за 5 дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.  |
| **Подготовка и подача конкурсных заявок**  |
| пп.8.1 п.8 Инструк-ции участ-никамконкурса | **Язык конкурсной заявки**: русский |
| пп.11.1 п.11 Инструк-ции участ-никамконкурса | **Валюта конкурсной заявки**: российский рубль |
| пп.9.2 п.9 Инструк-ции участ-никамконкурса |  Все участники конкурса должны включить в свои конкурсные заявки помимо документов и информации, указанных в п. 2 настоящей инструкции, следующую информацию: 1. Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку:а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса (для юридического лица); в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для юридического лица); выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до даты размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса (для российских участников закупки); выписку (на русском языке) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки, полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса (для белорусских участников закупки); г) документы (копии документов, заверенные надлежащим образом), подтверждающие соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе согласно требованиям, указанным в п. 2 настоящей инструкции; д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;е) документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки конкурсных заявок, как квалификация участника конкурса. Указанные документы должны быть представлены в виде полночитаемых копий, на которых видны текст, а также необходимые подписи и печати, в противном случае нечитаемые копии документов будут признаны непредставленными. Непредставление документов, подтверждающих квалификацию персонала участника конкурса, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе, но является основанием оценки по наименьшему значению показателя критерия (показателя критерия) заявки участника конкурса;ж) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, нотариально заверенные копии документов, подтверждающих соответствие услуг требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким услугам;з) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за два предыдущих года с отметкой налоговой инспекции и за последний отчетный период (квартал, полугодие, девять месяцев), заверенные печатью организации.2. Конкурсную заявку (с указанием предлагаемой цены), подготовленную в соответствии с формой № 1 «Конкурсная заявка» настоящей конкурсной документации.3. Ценовое предложение конкурсной заявки, оформленное в виде таблицы цен (форма № 2) с приложением расчетов и обоснований по основным видам затрат. При этом при заполнении формы № 2 «Таблица цен конкурсной заявки» участник конкурса представляет расчет предлагаемой цены Договора, произведенный им по перечню оказываемых услуг в соответствии с Техническим заданием, входящим в состав конкурсной документации. Участник конкурса указывает расценки и цены по всем позициям и пунктам, описанным в Техническом задании, входящим в состав конкурсной документации. Цена Договора, указанная участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка» и форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», должна быть идентичной. В случае расхождения между ценой, указанной в форме № 1 «Конкурсная заявка», и ценой, указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», конкурсная заявка данного участника конкурса не будет допущена к участию в конкурсе в соответствии с пп. 20.2 п. 20 настоящей инструкции. Если в заявке на участие в конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.4. Анкету участника конкурса, заполненную в соответствии с формой № 3. 5. Предложение о функциональных и качественных характеристиках услуг (форма № 4) и иные предложения по исполнению условий Договора.6. Сведения об опыте работы участника конкурса (форма № 5). 7. Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для оказания услуг по предмету Договора (форма № 6). 8. Проект Договора с приложениями, которые являются неотъемлемыми частями данного Договора:Приложение № 1 –Техническое задание;Приложение № 2 – Смета расходов с необходимыми расчетами и обоснованиями.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 сентября 2015 г. № 12. Содержательная часть проекта сметы должна быть представлена в виде таблицы. Статьи проекта сметы формируются в разрезе кодов экономической классификации расходов бюджета Союзного государства (в соответствии с Положением о бюджетной классификации Союзного государства, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 29 июля 2015 г. № 6). В смете по каждому виду расходов указываются объем товаров, работ, услуг, расценки за единицу, а также общая стоимость каждого вида товаров, работ (услуг). 9. Непредставление документов или заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, либо наличие в таких документах недостоверных (неполных и (или) противоречивых) сведений считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки такого участника конкурса в соответствии с пп. 20.2 п. 20 настоящей инструкции. **Заявки участников конкурса, не представивших заверенные надлежащим образом документы, будут отклонены от участия в конкурсе.** |
| пп.12.2 п.12 Инструк-ции участ-никамконкурса | **Срок действия конкурсных заявок**: не менее 45 дней с момента вскрытия конвертов с заявками |
| пп.15.1 п.15 Инструк-ции участ-никамконкурса | **Адрес для представления конкурсных заявок в запечатанных конвертах**: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1  |
| п.9 Ин-формации о конкурсе | **Срок начала приема конкурсных заявок:** 10.00 (время московское) 5 ноября 2019 года |
| п. 9 Ин-формации оконкурсе | **Срок окончания приема** **конкурсных заявок:** 10.00 (время московское) 25 ноября 2019 года |
| п.10 Ин-формации о конкурсе | **Дата, время и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками:** 25 ноября 2019 в 10.00 (время московское), Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр 1., каб № 119 |
| **Критерии оценки конкурсных заявок и порядок их оценки** |
|  | 1. Цена договора – 40%.2. Качество услуг и квалификация участника конкурса – 60%Показатели критериев оценки конкурсных заявок указаны в Приложении № 1 к Информационной карте. |
| пп.23.1 Инструк-ции участ-никамконкурса | **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. |

**Приложение № 1 к Информационной карте**

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

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

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

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 работ и квалификация участника конкурса»,

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

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

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

В соответствии с полученным итоговым рейтингом Комиссия присваивает каждой конкурсной заявке номер по мере уменьшения итогового рейтинга.

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

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

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

**Стоимостные критерии оценки**

**1. Цена договора**

Значимость критерия оценки: 40%

Коэффициент значимости критерия оценки: 0,4.

Максимальное количество баллов по данному критерию оценки – 100.

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

ЦДi = (Цmin/Цi) х 100

Цmin – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурса;

Цi – предложение участника конкурса, заявка которого оценивается.

**Нестоимостные критерии оценки**

**2**. Качество услуг и квалификация участника конкурса.

Значимость критерия оценки: 60%.

Коэффициент значимости критерия оценки: 0,6.

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

Единица измерения – балл.

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

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

**2.1.** Предложения участника конкурса по показателю: наличие у организации квалифицированных специалистов от 0 до 40 баллов.

Значение показателя и порядок оценки:

Наличие у участника конкурса на дату подачи заявки на участие в конкурсе трудовых ресурсов (далее – ключевые специалисты), предлагаемых для выполнения работ, которые будут привлечены к выполнению услуг при исполнении Договора, являющегося предметом настоящего конкурса.

Предметом оценки по данному показателю является количество квалифицированных сотрудников участника конкурса, планируемых к непосредственному привлечению к исполнению Договора, а также их опыт в написании статей на тематику российско-белорусских отношений.

Квалификация сотрудников участника конкурса, планируемых к привлечению исполнения Договора, по данному показателю должна быть подтверждена копией диплома о высшем образовании, сертификата или иного документа, подтверждающего квалификацию каждого указанного сотрудника, а также ссылками на статьи (издания) и интернет ресурсы, в которых использован опыт в написании статей на тематику российско-белорусских отношений.

Количество квалифицированных сотрудников, планируемых к привлечению исполнения Договора:

- отсутствие квалифицированных специалистов – 0 баллов;

- до 10 квалифицированных специалистов – от 1 до 19 баллов;

- до 15 квалифицированных специалистов – от 20 до 29 баллов;

- более 20 квалифицированных специалистов – от 30 до 40 баллов.

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

**2.2.** Предложения участника конкурса по показателю: наличие у исполнителя сайта, зарегистрированного как СМИ, с подтвержденными открытыми статистическими источниками, по данным сайта [www.liveinternet.ru](http://www.liveinternet.ru), имеющие не менее 10 региональных доменов с региональными редакциями на местах, включая домен «BY» и редакцией в Республике Беларусь (за 2 последних месяца) от 0 до 20 баллов.

Порядок оценки:

- отсутствие интернет-версии Издания, зарегистрированное как СМИ, – 0 баллов;

- наличие интернет-версии Издания, зарегистрированное как СМИ, с ежемесячной посещаемостью по данным агентства «Медиаскоп» менее 35 000 000 уникальных посетителей – от 1 до 7 баллов;

- наличие интернет-версии Издания, зарегистрированное как СМИ, с ежемесячной посещаемостью по данным агентства «Медиаскоп» от 35 000 000 до 50 000 000 уникальных посетителей – от 8 до 14 баллов;

- наличие интернет-версии Издания, зарегистрированное, как СМИ, имеющие не менее 10 региональных доменов с региональными редакциями на местах, включая домен «BY» и редакцией в Республике Беларусь, с ежемесячной посещаемостью по данным агентства «Медиаскоп» более 55 000 000 уникальных посетителей – от 15 до 20 баллов.

**2.3.** Предложения участника конкурса по показателю: наличие у исполнителя редакций в регионах Российской Федерации и Республики Беларусьот 0 до 20 баллов.

Критерий оценки необходим для освещения информации в регионах.

Порядок оценки:

- отсутствие региональной редакции – 0 баллов;

- наличие у Исполнителя филиалов и партнеров в регионах от 1 до 5 – от 1 до 7 баллов;

- наличие у Исполнителя филиалов и партнеров в регионах от 6 до 10 – от 8 до 14 баллов;

- наличие у Исполнителя филиалов и партнеров в регионах более 10, а также редакция в Республике Беларусь – от 15 до 20 баллов.

**2.4.** Предложения участника конкурса по показателю: наличие у исполнителя радиостанции с собственной редакцией 20 баллов**:**

- Формат радиостанции - информационно-разговорный с круглосуточным вещанием в формате story channel.

- Еженедельная аудитория – не менее 3 000 тысяч человек.

- **Охват** – не менее 400 населенных пунктов, в том числе иметь частоту в не менее 14 городах-миллионниках.

 Возможные форматы размещения:интеграция гостя в редакционный контент (прямой/записной эфир).

 Анонсирование, YouTube трансляция, размещение прошедшего эфира с расшифровкой на сайте Исполнителя.

**Расчет рейтинга заявки по критерию.**

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

Rci = Ci1 + Ci2 + Ci3 + Ci4 + Ci5 … + Cin,

где:

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

Ci1 – рейтинг, присуждаемой i-ой заявке по показателю «Опыт оказания аналогичных услуг»;

Ci2 – рейтинг, присуждаемой i-ой заявке по показателю «Наличие у организации квалифицированных специалистов»;

Ci3 – рейтинг, присуждаемой i-ой заявке по критерию «Наличие у исполнителя сайта, зарегистрированного как СМИ, с подтвержденными открытыми статистическими источниками по данным агентства «Медиаскоп», имеющие не менее 10 региональных доменов с региональными редакциями на местах, включая домен «BY» и редакцией в Республике Беларусь (за 2 последних месяца)»;

Ci4 – рейтинг, присуждаемой i-ой заявке по показателю «Наличие у исполнителя редакций в регионах Российской Федерации и Республики Беларусь»;

Ci5 – рейтинг, присуждаемой i-ой заявке по показателю «Наличие у исполнителя радиостанции с собственной редакцией».

**IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание комплекса услуг по организации и проведению**

 **научно-практической конференции, посвященной 20-летию подписания Договора о создании Союзного государства.**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Цель - оказание комплекса услуг по организации и проведению научно-практической конференции, посвященной 20-летию подписания Договора о создании Союзного государства (далее – Мероприятие).
	2. Место проведения Мероприятия: г. Москва
	3. Количество участников: до 500 человек
	4. Сроки оказания услуг: с даты заключения договора по 16.12.2019 г. Дата проведения Мероприятия: 09-11 декабря 2019 г. – 3 дня, включающие:

- 1-й день Мероприятия (день заезда, культурная программа – 09 декабря 2019 г.);

- 2-й день Мероприятия (основной – 10 декабря 2019 г.) – научно-практическая конференция, посвященная 20-летию подписания Договора о создании Союзного государства (до 500 участников);

- 3-й день Мероприятия (отъезд участников по индивидуальному списку – 11 декабря 2019 г.).

**2. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ УСЛУГ ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЯ**

Исполнитель в ходе оказания комплекса услуг по подготовке и проведению Мероприятия в рамках настоящего Технического задания оказывает следующие услуги:

**2.1 Площадка Мероприятия**

**2.1.1 Обеспечение площадки Мероприятия**

Исполнитель осуществляет подбор площадки для проведения Мероприятия, соответствующей следующим требованиям:

- расположение в пределах Третьего транспортного кольца г. Москвы;

- закрытая территория, наличие пропускного режима;

- наличие собственной парковки на не менее чем на 30 машиномест;

- наличие не менее 6 залов вместимостью от 60 до 500 чел., с возможностью различных вариантов рассадки, оборудованных мебелью, системой звукоусиления, видеопроекционным и иным необходимым оборудованием, с доступом WI-FI;

- наличие номерного фонда для размещения участников Мероприятия не менее 75 номеров категории «Стандарт».

Исполнитель обеспечивает аренду следующих залов и помещений для проведения Мероприятия (далее – Помещения):

Второй день Мероприятия (10 декабря 2019 г.):

- зал № 1 (для проведения пленарного и итогового заседаний не менее чем на 500 посадочных мест) – аренда зала и оборудования не менее чем на 9 часов;

- зал № 2 (для проведения секционного заседания, посадочных мест не менее 60) – аренда зала и оборудования не менее чем на 4 часа;

- зал №3 (для проведения секционного заседания, посадочных мест не менее 70) – аренда зала и оборудования на не менее чем на 4 часа;

- зал №4 (для проведения секционного заседания, посадочных мест не менее 80) – аренда не менее чем на 4 часа;

- зал №5 (для проведения секционного заседания, посадочных мест не менее 80) – аренда не менее чем на 4 часа;

- зал №6 (для проведения секционного заседания, зал посадочных мест не менее 80) – аренда не менее чем на 4 часа;

- помещение для работы VIP персон, посадочных мест не менее 25, с расположением в непосредственной близости к залам для проведения пленарного и секционных заседаний – аренда не менее чем на 12 часов;

- залы для проведения кофе-брейков общей вместимостью не менее чем для 500 человек при фуршетном подходе – аренда не менее чем на 9 часов;

- зал для проведения торжественного приема (по отдельному списку) посадочных мест не менее 100 – аренда не менее чем на 5 часов;

- зал для проведения фуршета вместимостью не менее чем для 400 человек - аренда не менее чем на 5 часов.

**2.1.2 Обеспечение оборудованием**

Исполнитель обеспечивает залы, указанные в п.2.1.1, мебелью, звуковым, видеопроекционным, а также иным необходимым оборудованием, оргтехникой в соответствии со следующей таблицей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Помещение | Требования к помещениям |
| 1 | Зал № 1 Пленарное и итоговое заседания, работа секции | Президиум-сцена: - количество кресел в президиуме не более 10 для пленарного и итогового заседаний, для работы секционного заседания – не менее 6 для модераторов и спикеров; - журнальных столиков для размещения на сцене между креслами спикеров не менее 9, с установленными на них микрофонами по количеству спикеров в президиуме; - количество стульев для участников конференции не менее 500;Зал должен быть оборудован: - проектором Digital Projection TITAN SX+ 700 или аналогичным; - одним центральным экраном размер 300\*500 см; - двумя боковыми экранами 300\*228 см каждый; - системой звукоусиления;- радиомикрофонами (не менее 8);-потолочными акустическими системами Tannoy CMS401 или аналогичной;- матричным коммутатором Extron MAV 48 AV RCA или аналогичной;- усилители-распределители сигнала СV Extron DA 6AV EQ, Extron MDA 3V$ или аналог;- мониторы для предпросмотра Samsung SyncMaster |
| 2 | Помещение для работы VIP персон  | - круглый стол;- стулья – 25 шт. (10 стульев за столом и 15 дополнительных по периметру);- кофе-машина, необходимая посуда, обслуживание;- NEC P 525 UL, LCD-проектор, разрешение 1024x768, контрастность 500000:1, яркость 5000 ANSI лм, 3:4 или аналог |
| 3 | Зал № 2  | - президиум не менее 4 посадочных мест для модераторов и спикеров секционного заседания,- не менее 60 посадочных мест для слушателей;- NEC P 525 UL, LCD-проектор, разрешение 1024x768, контрастность 500000:1, яркость 5000 ANSI лм, 3:4 или аналог;- потолочные акустические системы Tannoy CMS401 e или аналог; - радиомикрофоны не менее четырех;- система звукоусиления |
| 4 | Зал № 3 | - президиум не менее 4 посадочных мест для модераторов и спикеров секционного заседания,- не менее 70 посадочных мест для слушателей;- NEC P 525 UL, LCD-проектор, разрешение 1024x768, контрастность 500000:1, яркость 5000 ANSI лм, 3:4 или аналог; - потолочные акустические системы Tannoy CMS401 e или аналог; - радиомикрофоны не менее четырех;- система звукоусиления |
| 5 | Зал № 4 | - президиум не менее 4 посадочных мест для модераторов и спикеров секционного заседания;- не менее 80 посадочных мест для слушателей;- NEC P 525 UL, LCD-проектор, разрешение 1024x768, контрастность 500000:1, яркость 5000 ANSI лм, 3:4 или аналог; - потолочные акустические системы Tannoy CMS401 e или аналог; - радиомикрофоны не менее четырех;- система звукоусиления |
| 6 | Зал № 5 | - президиум не менее 4 посадочных мест для модераторов и спикеров секционного заседания;- не менее 80 посадочных мест для слушателей;- NEC P 525 UL, LCD-проектор, разрешение 1024x768, контрастность 500000:1, яркость 5000 ANSI лм, 3:4 или аналог; - потолочные акустические системы Tannoy CMS401 e или аналог; - радиомикрофоны не менее четырех;- система звукоусиления |
| 7 | Зал № 6 | - президиум не менее 4 посадочных мест для модераторов и спикеров секционного заседания;- не менее 80 посадочных мест для слушателей;- NEC P 525 UL, LCD-проектор, разрешение 1024x768, контрастность 500000:1, яркость 5000 ANSI лм, 3:4 или аналог; - потолочные акустические системы Tannoy CMS401 e или аналог; - радиомикрофоны не менее четырех;- система звукоусиления |
| 8 | Залы для проведения кофе-брейка, торжественного приема, расширенного-кофе-брейка, фуршета | Столы, стулья, иная необходимая мебель, посуда, оборудование, обслуживание. |

Технический персонал:

- не менее десяти сотрудников Исполнителя, обеспечивающих организационную работу, включая регистрацию участников 10 декабря 2019 года, в течение всего Мероприятия;

- не менее шести сотрудников Исполнителя, обеспечивающих техническую поддержку для установки, настройки и поддержки работоспособности оборудования в течение второго дня Мероприятия в залах проведения пленарного заседания, секционных заседаний, итогового заседания.

Для обеспечения работы в зоне регистрации 10 декабря 2019 года, во второй день работы Мероприятия, необходимо обеспечить наличие сублимационного принтера для печати бейджей, а также программного обеспечения для системы регистрации и необходимого компьютерного оборудования.

**2.1.4. Аудиозапись и стенограмма**

Исполнитель обеспечивает аудиозапись официальной программы Мероприятия и передает Заказчику аудиозапись на электронном носителе (флеш-накопитель) в формате МР3 или WAV.

Исполнитель проводит расшифровку аудиозаписей и передает Заказчику стенограмму в печатном виде на русском языке в течение 5 рабочих дней после окончания Мероприятия.

**2.1.5. Организация питания**

Исполнитель обязан обеспечить организацию и обеспечение проведения кофе-брейков, фуршета и торжественного приема для участников Мероприятия. Меню и время проведения указанных мероприятий согласовываются с Заказчиком.

**2.1.6. Организация питьевого режима**

Исполнитель обеспечивает наличие в местах проведения Мероприятия (10 декабря 2019 года) бутилированной минеральной воды (газированной/негазированной, не содержащей примесей и добавок) в зале для проведения пленарного и итогового заседаний, в залах секционных заседаний.

**2.2. Обеспечение сувенирной продукцией**

Исполнитель обеспечивает участников сувенирной продукцией в соответствии со следующей таблицей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование продукции | Характеристики | Кол-во, шт. |
| 1 | Ручка с надписью «20-летие подписания Договора о создании Союзного государства» | Пластиковая шариковая ручка, белый/хром, металл, нанесение логотипа тампопечать 4+0 \* | 500 |
| 2 | Блокнот с надписью «Научно-практическая конференция, посвященная 20-летию подписания Договора о создании Союзного государства» | Формат А5, подложка картон, склейка по торцу, без обложки, блок для записи: бумага офсетная 80 гр., 20 листов, печать: 4+0 \* | 500 |
| 3 | Папка с надписью «Научно-практическая конференция, посвященная 20-летию подписания Договора о создании Союзного государства» | Папка А4 цельнокроеная вырубная с карман, картон белый мелованный 300 гр., печать 4+0\* | 500 |
| 4 | Портфель  | \* | 500 |
| 6 | Сувенир для участника | \* | 500 |
| 7 | Цветочные букеты для поздравления отдельных участников Мероприятия | \*  | не более 5 |
| 8 | Бейдж для участников, представителей Оргкомитета и СМИ | Бейджи выдаются участникам научно-практической конференции, организаторам, представителям СМИБейдж должен состоять из ленты, кармана, вкладыша.Требования к лентам: ширина 15 мм, длина ленты в сложенном состоянии 400 мм,крепление - два металлических карабина-люкс.Требования к карманам: пластиковый карман вертикальный, с 1 отделением, размер 97х140мм, 2 круглых отверстия для карабинов + 1 овальное отверстие для клипсы.Требования к вкладышам: бумага не менее 220 гр, полноцветная печать с двух сторон \* | 500 |
| 10  | Программа мероприятия | Лист формата А4, в содержании должно быть отражено: время начала мероприятий, название мероприятий, модераторы и спикеры секций \* | 500 |

**\* предварительное согласование с Заказчиком**

**2.3. Сервисы для участников**

**2.3.1. Организация гостиничного размещения**

Исполнитель обязан организовать гостиничное размещение не более чем 75 участников Мероприятия (по отдельному списку) на период не более 2-х ночей в дни проведения Мероприятия. Список участников предоставляется Заказчиком не менее чем за 10 дней до начала Мероприятия.

Размещение участников Мероприятия производится в отеле, расположенном в пределах Третьего транспортного кольца, в пределах пешей доступности от станции метрополитена. Исполнитель по заявке Заказчика обеспечивает бронирование и оплату размещения участников Мероприятия в одноместных номерах категории «Стандарт» - не более 75 номеров (ужин 9 декабря, завтраки 10 и 11 декабря должны быть включены в стоимость номера).

**2.3.2. Организация проезда участников**

Исполнитель по заявке Заказчика обеспечивает перелет уровня эконом-класса или проезд железнодорожным транспортом уровня купе не более чем 75 участникам Мероприятия.

Список участников Мероприятия, для которых должен быть предоставлен комплекс услуг по организации проезда/перелета, предоставляется Заказчиком заблаговременно.

 Исполнитель осуществляет приобретение проездных документов на основании данных (номер и серия паспорта, дата рождения, др. необходимые сведения) по согласованию с каждым участником Мероприятия. Проездные документы передаются участнику в индивидуальном порядке.

**2.3.3. Обеспечение трансфером**

Исполнитель обеспечивает автотранспортное обслуживание участников Мероприятия в следующем формате:

**День первый** (день приезда участников Мероприятия):

* не более 15 трансферов на автомобилях эконом-класса (4 часа) по маршруту «место проживания встречающего-аэропорт-гостиница» в день прилета;
* не более 10 трансферов на автомобилях бизнес-класса (4 часа) по маршруту «место проживания встречающего-аэропорт-гостиница» в день прилета;
* один микроавтобус вместимостью до 18 человек на 14 (четырнадцать) часов в сутки;
* один автобус вместимостью не менее 50 человек, не менее чем на 8 (восемь) часов (день прилета);
* не более двух автобусов вместимостью не менее 50 человек для обеспечения трансфера от места проживания в гостинице в г. Москве в Исторический музей и обратно к месту проживания в гостинице в г. Москве (при необходимости).

**День второй** (основной):

* не менее 2 (двух) микроавтобусов вместимостью до 18 человек на 8 (восемь) часов в сутки по маршрутам согласованным с Заказчиком;
* не более 5 трансферов на автомобилях бизнес-класса и не более 5 трансферов на автомобилях эконом-класса на 8 (восемь) часов по маршрутам согласованным с Заказчиком.

 **День третий** (отъезд участников Мероприятия):

* не менее 2 (двух) грузопассажирских микроавтобусов вместимостью до 18 человек на 6 (шесть) часов по маршрутам согласованным с Заказчиком;
* не более 4 трансферов на автомобилях эконом-класса 6 (шесть) часов по маршрутам согласованным с Заказчиком.

Исполнитель обеспечивает Заказчика сотрудниками для каждой делегации, которые осуществляют встречи и проводы делегаций и отдельных участников в аэропортах г. Москвы и ж/д вокзалах г. Москвы.

Исполнитель обеспечивает автотранспорт парковочными местами в месте проведения Мероприятия 10 декабря 2019 года – не менее 30 машиномест.

**2.3.4. Организация культурной программы**

Исполнитель обязуется обеспечить в 1-й день Мероприятия культурную программу: экскурсию в Государственный исторический музей с ознакомлением с уникальными экспозициями, посвященными истории России, с предоставлением услуги экскурсовода и трансфера от гостиницы и обратно (при необходимости).

**2.4. Фотосъемка второго дня Мероприятия**

Наличие двух профессиональных фотографов для проведения репортажной и постановочной съемки гостей и Мероприятия с 8 до 18 часов.

Наличие профессионального фотооборудования (или аналог):

Nikon D5 - 2 штуки;

объективы Nikkor 16-35/4 - 2 штуки;

Nikkor 24-70/2,8 - 2 штуки;

Nikkor 70-200/2,8 - 2 штуки;

Nikkor 14-24/2,8 - 1 штука;

фотовспышка SB-900 - 2 штуки;

наличие студийного света для фотосъемки гостей на прессволе;

BOWENS Gemini GM 500C - 2 штуки;

аккумуляторный блок BOWENS TRAVELPAK;

совтбоксы - 2 штуки.

По результатам фотосъемки Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня обязан подготовить и передать Заказчику фотоотчет о проведении Мероприятия:

* не менее 300 фотографий, включающих в себя все этапы проведения мероприятия (по всем зонам проведения);
* не менее 200 обработанных фотографий.

Финальная версия фото должна соответствовать следующим техническим требованиям:

* формат фото jpg или jpeg;
* качество и размер изображения не менее 3500 px по длинной стороне изображения;
* цветовая палитра RGB;
* фотографии должны быть загружены до окончания проведения Мероприятия на файлообменник и ссылка отправлена на электронный адрес mail@postkomsg.com.

**2.5. Видеосъемка Мероприятия**

**2.5.1. Ведение протокольной видеозаписи**

- 6 видеокамер, снимающих в формате HD, в комплекте со штативами и встроенной возможностью звукозаписи;

- аккумуляторы и карты памяти для осуществления записи в HD формате в течение восьми часов;

- 6 телеоператоров.

**2.5.2. Ведение репортажной съёмки**

- 2 съемочные группы, каждая в составе корреспондента, оператора, звукорежиссера, оснащенные телевизионными журналистскими комплексами (ТЖК), с обязательным наличием в каждом комплексе видеокамеры, снимающей в НD, объектива с возможностью зумирования Х20, накамерного света, двух радиопетличек, радиомикрофона, звукозаписывающей пушки (удочки), аккумуляторов и карт памяти, рассчитанных на запись 6 (шести) часов рабочего материала;

- 1 продюсер/координатор;

- автотранспорт с водителями для доставки людей и оборудования в место съемки;

- самостоятельная организация питания сотрудников.

Исполнителю необходимо обеспечить видеосъемку на площадке проведения Мероприятия 09-10 декабря 2019 года, предоставить 4 видеосюжета в течение 2 (двух) дней во время проведения мероприятия для размещения в сети Интернет и монтаж итогового видеоролика Мероприятия.

Требования к видеороликам для размещения в сети Интернет:

* разрешение: максимальное не менее 720р;
* количество кадров в сек.: 30;
* максимальный битрейт: 4 mbps;
* длина видео: не менее 3,5 минуты;
* соотношение сторон 16:9.

Формат звука:

* кодеки: aac, mp3, vorbis;
* минимальное качество 44 kHz, 16 bit, stereo;
* количество звуковых дорожек: 1 (русский язык).

Требования к итоговому видеоролику для размещения в сети Интернет:

* двухкамерная видеосъёмка (общий + крупный планы);
* разрешение видео Full HD;
* запись звука с пульта (аудиорекордер).

Монтаж итогового репортажного видео хронометражем равным длительности выступлений спикеров на мероприятии (сведение звука, смена планов).

Срок изготовления итогового ролика – до 3 дней со дня съёмки.

Итоговое видео в формате mp4 должно быть загружено на файлообменник и ссылка отправлена на электронный адрес mail@postkomsg.com.

Финальная версия видео должна соответствовать следующим техническим требованиям:

* разрешение видео: 1920х1080px;
* количество кадров в сек.: 30;
* две версии программного сжатия: без сжатия, сжатие для использования в сети интернет;
* расширение файлов: MOV, MP4;

требования к аудио: 44кГц, 16-бит, стерео.

Фото- и видеоматериалы, созданные и (или) приобретенные Исполнителем в ходе оказания услуг в рамках Договора и оплаченные Заказчиком, являются собственностью Заказчика с правом дальнейшего их использования.

**2.6. Оформление Мероприятия**

Оформление цветочными композициями зала пленарного заседания: напольная композиция не менее 1 м длиной, высотой не более 0,8 м – не менее 3-х композиций (не менее четырех видов цветов в каждой композиции).

Оформление баннерами и прессволлом:

Исполнитель представляет Заказчику на согласование 3 варианта дизайн-макета прессволла, который должен быть расположен в фойе в зоне проведения Мероприятия, 3 варианта дизайн-макета баннеров в залах проведения секционных заседаний не менее чем за 10 дней до начала Мероприятия.

Исполнитель организует доставку и вывоз, сборку и разборку прессвола, баннеров на согласованном с Заказчиком месте площадки Мероприятия.

Во время работы второго дня Мероприятия Исполнитель обязан оформить открытую студию одной из ведущих радиостанций России для организации работы радиостанции во время работы второго дня Мероприятия: прямого эфира, записных программ, интервью, комментариев спикеров научно-практической конференции.

Требования к оформлению открытой студии:

задник для студии: Sm-frame, секций не менее 8;

* прожектора – не менее 5, с коммутацией;
* декоративная боковина;
* карманы под крепление на боковину под полиграфические материалы не менее 3 шт;
* ножки для студии;
* тубус для фото-панелей;
* сумки для конструктива.

Дизайн-макет открытой студии предоставляется Заказчику не менее чем за 10 дней до начала Мероприятия.

Исполнитель обязан обеспечить оформление фуршета музыкальным сопровождением. Коллектив музыкантов не более 4-х человек с профессиональным музыкальным оборудованием. Музыкальный репертуар согласовывается с Заказчиком.

**2.7 Информационное обеспечение Мероприятия**

Подготовка и публикация не менее 10 анонсов на сайте федерального СМИ, посещаемость которого, по данным открытых источников, составляет не менее 55 миллионов уникальных пользователей в месяц. Количество знаков в каждом анонсе – не менее 800.

**Требования к публикуемым материалам:**

* материалы находятся в открытом доступе и индексируются по поиску в основных поисковых системах;
* материалы содержат текстовую и/или графическую и/или фотографическую и/или видео информацию;
* материалы анонсируются на главной странице сайта федерального СМИ, а также в группах федерального СМИ в социальных сетях (подписчиков не менее 3 млн.);
* рассылка указанных анонсов по базе электронных СМИ, включающей не менее 100 адресатов;
* Исполнитель готовит и размещает 1 (один) анонсирующий видеоролик продолжительностью не менее 1 минуты на сайте федерального СМИ, посещаемость которого, по данным открытых источников, составляет не менее 55 миллионов уникальных пользователей в месяц, а также в группах федерального СМИ в социальных сетях (подписчиков не менее 3 млн.);
* за день до начала Мероприятия Исполнитель готовит и размещает анонсирующий мероприятие материал в печатные СМИ соответствующие следующим требованиям: форма периодического распространения – газета; тематическая направленность – общественно-политическая; периодичность выхода – не менее 5 раз в неделю; цветовое оформление – полноцветное; формат периодического печатного издания – А3; тираж номера – не менее 51 000 экземпляров; территория распространения периодического печатного издания – в городе Москве и Московской области. Издание должно быть зарегистрировано в качестве средства массовой информации и иметь документы, подтверждающие регистрацию в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации» (перед публикацией материал согласовывается с Заказчиком);
* в день проведения Мероприятия Исполнитель готовит и размещает материал, включающий комментарии участников Мероприятия с использованием не менее 5 фотографий, объемом не менее 5 тысяч знаков. Материал размещается на сайте федерального СМИ, посещаемость которого, по данным открытых источников, составляет не менее 55 миллионов уникальных пользователей в месяц (перед публикацией материал согласовывается с Заказчиком);
* Исполнитель гарантирует размещение баннера с переходом на сайт <https://www.postkomsg.com/>на сайте федерального СМИ, посещаемость которого, по данным открытых источников, составляет не менее 55 миллионов уникальных пользователей в месяц. Количество показов баннера – 500 000. Размеры баннера – 240х400 / 300х300 / 300х400 pic;
* Исполнитель обеспечивает создание и размещение анонсирующего видеоматериала о Мероприятии на общероссийском общедоступном телеканале. Хронометраж видео материала – до 3-х минут.

**Требования к аудиоматериалам:**

**В течение периода с 9 по 11 декабря 2019 года:**

1. Исполнитель обязуется организовать работу открытой студии одной из ведущих радиостанций России, с вещанием не менее в 400 населенных пунктах РФ, с не менее чем 62 передатчиков, обеспечить оперативный выход сюжетов из открытой студии в прямой эфир радиостанции во второй день проведения Мероприятия:

Открытая студия должна быть оснащена:

* + звуковое записывающее оборудование,
	+ микрофоны с суперкардиоидной диаграммой – не менее 4 шт.,
	+ рекордер мультитрековый – 1шт.,
	+ стойки настольные для микрофонов – не менее 4 шт.,
	+ коммутация,
	+ IP-кодер репортажный.
1. Создание и размещение не менее 3 аудиоматериалов, связанных с предстоящей научно-практической конференцией, и размещение их в эфире новостей в прайм-тайм накануне Мероприятия (9 декабря 2019 г.). Хронометраж каждого аудиоматериала - 00.30 с. Периодичность выхода — 3 раза в сутки.
2. Интеграция материала на союзную тематику, связанного с научно-практической конференцией, в вечернюю информационно-публицистическую программу, выходящую в прямом эфире накануне Мероприятия (9 декабря 2019 г.). Формат - интервью с гостем. Хронометраж программы - 46мин.00с. Периодичность выхода — 1 раз в сутки.
3. Создание и размещение не менее 3 оригинальных аудиоматериалов, связанных с научно-практической конференцией, и размещение их в эфире информационно-аналитических дневных и вечерних программ накануне Мероприятия (9 декабря 2019 г.). Хронометраж каждого аудиоматериала - 03мин.00с. Периодичность выхода — 3 раза в сутки.
4. Интеграция аудиоматериала на союзную тематику, связанного с работой научно- практической конференции, в прямой эфир радиостанции с места события в дневные и вечерние программы (10 декабря 2019 г.). Формат программы — обсуждение мероприятий в прямом эфире с экспертом. Хронометраж каждого аудиоматериала 03мин.00сс. Периодичность выхода — 3 раза в сутки.
5. Создание и размещение не менее 3 оригинальных аудиоматериалов, связанных с научно-практической конференцией, и размещение их в день проведения Мероприятия в эфире новостей в прайм-тайм (10 декабря 2019 г.). Хронометраж каждого аудиоматериала - 00.30 сек. Периодичность выхода — 5 раз в сутки.
6. Создание и размещение программы «Дневник конференции», включающей синхроны спикеров, не менее 4 оригинальных выпусков (10 декабря и 11 декабря 2019 г.). Хронометраж каждого аудиоматериала - 03мин.00 с. Периодичность выхода — 4 раза в сутки.
7. Создание и размещение аудиоматериала — интервью с участником научно-практической конференции (10 декабря 2019 г.). Хронометраж аудиоматериала — 11м.00с. Периодичность выхода - 1 раз в сутки.
8. Интеграция материала на союзную тематику, связанного с итогами научно-практической конференции в вечернюю информационно-публицистическую программу (11 декабря 2019 г.). Формат программы — обсуждение прошедшего мероприятия в прямом эфире с экспертом. Хронометраж программы - 46м.00с. Периодичность выхода — 1 раз в сутки.

**Цель работы:**

Оперативное освещение научно-практической конференции, а также интеграционных процессов и актуальных событий Союзного государства.

Основное содержание работ:

Используя жанровое разнообразие программ, оперативно, детально и подробно осветить тему научно-практической конференции, познакомить слушателя с тематикой и проблемами из жизни Союзного государства. Дать полную, глубокую картину событий с комментариями представителей власти, политики, бизнеса, культуры, спорта, различных экспертов - главных ньюсмейкеров России и Беларуси. Планомерно осветить вопросы регионального сотрудничества, а также реализацию союзных программ и крупных интеграционных проектов в различных областях и отраслях.

Требование к вещателю:

1. Лицензия на вещание, выданная радиостанции, должна предусматривать не менее 40% программ информационного направления, и не менее 30% культурно-просветительского направления.
2. Радиостанция должна иметь сеть собственных представительств в Российской Федерации.
3. Радиостанция должна обеспечить вещание в ФМ-диапазоне на территории не менее ⅓ субъектов Российской Федерации.
4. Радиостанция должна обеспечить онлайн-вещание и последующее размещение созданных в рамках контракта программ в среде интернет на собственном сайте с аудиторией не менее 25 млн. уникальных посетителей в месяц (по данным открытых источников LiveInternet и т.п.).
5. Радиостанция должна обеспечить онлайн-вещание и последующее размещение созданных в рамках контракта программ в среде интернет в собственном мобильном приложении в ОС iOS и Android.

**При создании видео-, аудиоконтента не допускается использование:**

- материалов, способствующих разжиганию межнациональной розни;

- призывов националистического и экстремистского характера;

- распространения наркотиков;

- цитат, названий и упоминаний (логотипов, брендов) товарной рекламы;

- любых форм упоминаний (фотоснимки, видеоряд) запрещенных высказываний и высказываний, несущих антигосударственный и антиконституционный смысл;

- изображений интимных сцен и (или) сцен насилия, вандализма, а также сцен, отражающих телесные страдания людей и животных;

- текстов, сцен, звуковых эффектов, указывающих на ощущения и переживания страха, стресса.

**V. Образцы форм**

1. Конкурсная заявка (**форма - 1**)

2. Таблица цен конкурсной заявки (**форма - 2**)

3. Анкета участника конкурса (**форма - 3)**

4. Предложение о функциональных, качественных характеристиках услуг (**форма - 4**)

 5. Сведения об опыте работы участника конкурса (**форма – 5)**

 6. Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для оказания услуг по предмету Договора (**форма - 6)**

7. Запрос на разъяснение конкурсной документации (**форма - 7)**

8. Доверенность для представителей участников конкурса (**форма – 8**)

**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 предлагаемоказать комплекс услуг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей и в объеме, подтверждаемые прилагаемой таблицей цен, которая является неотъемлемой частью настоящей конкурсной заявки.

 Мы обязуемся, в случае признания нашей организации победителем конкурса, оказать комплекс услуг в соответствии с условиями, указанными в Техническом задании конкурсной документации и Договоре, заключенном по итогам конкурса, а также не изменять указанную стоимость в течение всего периода действия Договора.

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

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

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

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

1)

2)

3) и т.д.

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

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

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

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

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность)

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

(подпись, М.П.)

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

 **Форма - 2**

**Таблица цен конкурсной заявки**

Настоящей заявкой исполнитель обязуется оказать комплекс услуг по указанным ценам.

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

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

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Форма - 3**

**Анкета участника конкурса**

| № п/п | *Наименование* | Сведения об участнике конкурса *(заполняются участником конкурса)* |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование участника конкурса |  |
|  | Организационно-правовая форма участника конкурса |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о регистрации юридического лица (номер, дата, кем выдано) |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Фактическое местонахождение |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с) |  |
|  | Наличие документов, подтверждающих соответствие услуг, предусмотренных предметом Договора, требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким услугам (лицензии, сертификаты и т.д.)  | Номер, дата выдачи, кем выдан, срок действия (с приложением лицензий, сертификатов) |
|  | Недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней за прошедший календарный год  | Указать сумму задолженности |
|  | Балансовая стоимость активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период | Указать сумму активов и строки баланса |
|  | Проведение ликвидации и процедуры банкротства | Да/нет (с приложением соответствующих документов) |
|  | Приостановление деятельности в порядке, предусмотренном законодательством | Да/нет |
|  | Включение сведений в реестр недобросовестных поставщиков | Да/нет |
|  | Опыт работы в качестве исполнителя услуг, предусмотренных предметом Договора  |  |
|  | Номер контактных телефонов, факсов  |  |
|  | Адрес электронной почты |  |

**Примечание.**

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия недоимки по налогам, сборам и задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды участником конкурса должны быть представлены документы в соответствии с п. 2 инструкции участникам конкурса.

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.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

 **Форма – 4**

Дата, исх. Номер Председателю конкурсной комиссии

**Предложение о функциональных, качественных характеристиках услуг**

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

 1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, установленные Заказчиком сроки оказания комплекса услуг, в том числе условия и порядок проведения конкурса, а также проект Договора, мы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование участника конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_ должность руководителя участника конкурса,

Ф.И.О полностью  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, уполномоченного в случае признания нас победителями конкурса подписать Договор, согласны оказать комплекс услуг, предусмотренные Договором, имеющие следующие качественные, количественные характеристики в соответствии с Техническим заданием конкурсной документации и по цене: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 1.1. Стоимостные показатели услуг

 1.2. Качество услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указываются предложения участника конкурса \_\_\_\_\_\_\_;

 1.3. Квалификация участника конкурса.

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

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

 1.4. В соответствии с условиями Конкурсной документации представляем на Ваше рассмотрение следующие дополнительные предложения : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

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

Юридический и фактический адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Должность руководителя, Ф.И.О руководителя (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 *(подпись)*

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

МП  *(подпись)*

***Примечание:***

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

**Форма – 5**

**Сведения об опыте работы участника конкурса**

Дата, исх. Номер Председателю конкурсной комиссии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень заказчиков, которым участник конкурса оказал услуги, аналогичные услугам, предусмотренным предметом Договора(адрес, наименование) |  Наименованиеоказываемых услуг | Контактное лицои телефон заказчика |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Объем реализации за 201\_ год |  |
| Объем реализации за 201\_ год |  |

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

 *(подпись)*

М.П.

**Форма – 6**

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

В этой форме указывается квалификация персонала, предлагаемого участником конкурса для оказания услуг по предмету Договора

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

Подтверждающие документы: *Копии трудовых книжек, заверенные подписью и печатью участника конкурса.*

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

 *(подпись)*

М.П.

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

**Форма - 7**

 Председателю конкурсной комиссии

**Запрос на разъяснение конкурсной документации**

 Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации

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

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

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

Должность ФИО (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 \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 и совершать от имени участника конкурса следующие значимые действия:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить значимые действия – заполняется участником конкурса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(перечислить значимые действия – заполняется участником конкурса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(перечислить значимые действия – 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, пожелавшие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками, должны иметь при себе настоящую доверенность для предъявления членам конкурсной комиссии.

**VI. Проект договора\***

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

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Москва «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года

Постоянный Комитет Союзного государства, именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице Государственного секретаря Союзного государства Г.А. Рапоты, действующего на основании Положения о Постоянном Комитете Союзного государства, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_,именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые Стороны, на основании результатов открытого конкурса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (протокол конкурсной комиссии от \_\_.\_\_.2019 № \_) заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

* + - 1. **Предмет договора**

**1.1.** Исполнитель принимает на себя обязательство пооказанию комплекса услуг по организации и проведению научно-практической конференции, посвященной 20-летию подписания Договора о создании Союзного государства (далее - услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги, выполненные надлежащим образом.

**1.2.**Услуги по Договорувыполняются в соответствии с Техническим заданием на оказание комплекса услуг по организации и проведению научно-практической конференции, посвященной 20-летию подписания Договора о создании Союзного государства (далее–Техническое задание, Приложение № 1 к настоящему Договору).

**1.3.**  Исполнитель гарантирует, что услуги, а также материалы и оборудование, используемые в ходе их оказания, соответствуют требованиям государственных стандартов Российской Федерации, материалы, оборудование, подлежащие сертификации, сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, являютсяисправными, пригодными к использованию.

**1.4.** Исполнитель гарантирует соответствие оказываемых услуг требованиям действующего законодательства Российской Федерации и условиям Договора и приложений к нему.

**1.5**. Срок оказания услуг по Договору: с даты подписания Договора по 16.12.2019.

* + - 1. **Цена услуг и порядок расчетов**

**2.1.** Общая цена услуг по Договору (цена Договора) составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_**(сумма прописью) рублей \_\_ копеек, в т.ч. НДС - 20% \_\_\_\_\_(сумма прописью) рублей \_\_\_\_ копеек и включает в себя оплату услуг исполнителя в размере 3 % от объема расходов, указанных в смете.

Цена Договора является твердой, определяется на весь срок исполнения Договора и не подлежит изменению, за исключением случаев, установленных 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).

Смета расходов средств бюджета Союзного государства на оказание комплекса услуг по организации и проведению научно-практической конференции, посвященной 20-летию подписания Договора о создании Союзного государства (далее – Смета расходов, Приложение № 2 к настоящему Договору), составляется Исполнителем и утверждается Заказчиком в установленном порядке. Корректировка Сметы расходов допускается только при наличии обоснований и после ее переутверждения Заказчиком.

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 сентября 2015 г. № 12. Содержательная часть проекта сметы должна быть представлена в виде таблицы. Статьи проекта сметы формируются в разрезе кодов экономической классификации расходов бюджета Союзного государства (в соответствии с Положением о бюджетной классификации Союзного государства, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 29 июля 2015 г. № 6). В Смете расходов по каждому виду расходов указываются объем товаров, работ, услуг, расценки за единицу, а также общая стоимость каждого вида товаров, работ (услуг).

**2.2.** Исполнитель несет ответственность за правильность расчета НДС.

**2.3.** Источник финансирования: бюджет Союзного государства.

 **2.4.** Заказчик осуществляет авансирование в размере 70 (семидесяти) процентов от цены Договора, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) российских рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС (\_\_\_%) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) российских рублей \_\_\_ копеек.

 **2.5.** Авансирование осуществляется в течение 5 (пяти) банковских дней с даты подписания Договора.

 **2.6.** Окончательный расчет, с учетом перечисленного аванса, осуществляется по факту оказанных услуг, в течение 5 (пяти) банковских дней с даты подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг

**2.7.** Заказчик оплачивает оказанные Исполнителем услуги в соответствии с условиями Договора в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании выставленного Исполнителем счета на оплату и надлежаще оформленного и подписанного обеими Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах, с приложением необходимых подтверждающих первичных документов.

**2.8.** Не оказанные услуги и (или) услуги, оказанные ненадлежащим образом, не подлежат оплате Заказчиком. Под услугами, оказанными ненадлежащим образом, признаются услуги, которые не соответствует требованиям, установленным Договором и Техническим заданием.

**2.9.** Обязательства Заказчика по оплате Договора считаются исполненными с даты списания денежных средств в размере, составляющем Цену Договора, со счета Заказчика, указанного в Договоре.

**3. Порядок сдачи и приемки оказанных услуг**

**3.1.**По окончании оказания услуг по Договору в срок не позднее 16 декабря 2019 г. представить Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг (в двух экземплярах), отчет о фактическом исполнении сметы расходов (Приложение № 3) с приложением пояснительной записки о соответствии фактических расходов плановым и первичных подтверждающих документов.

**3.2.** Заказчик в течение 2 (двух) календарных дней с даты получения Акта сдачи-приемки оказанных услуг производит проверку соответствия состава и качества оказанных Исполнителем услуг требованиям Технического задания и в случае отсутствия претензий к оказанным услугам подписывает Акт сдачи-приёмки оказанных услуг.

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

**3.4.** В случае, когда оказание услуг осуществлено с отступлением от условий Технического задания, Сторонами составляется двусторонний акт с указанием недостатков и перечня необходимых доработок. Исполнитель обязан устранить недостатки и произвести необходимые доработки без дополнительной оплаты в пределах цены Договора и в срок, предварительно согласованный с Заказчиком, при условии, что такой срок не может превышать 2 (два) календарных дня.

После предоставления доработанных отчетных материалов, приемка услуг осуществляется в соответствии с п.3.2 и п.3.3 Договора.

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

**4. Права и обязанности сторон**

**4.1.** Исполнитель обязуется:

**4.1.1.** оказать услуги, указанные в пункте 1.1. Договора, надлежащим образом и в соответствии с Техническим заданием, осуществить все погрузочно-разгрузочные работы, необходимые для исполнения Договора, своими силами и за свой счет;

**4.1.2.** в случае изменения любых из следующих сведений: своего адреса местонахождения, банковских реквизитов, смене руководителя, отзыве доверенностей – в трехдневный срок сообщать о соответствующих изменениях Заказчику. Уведомление должно быть направлено в письменной форме, а также средствами факсимильной связи;

**4.1.3.** по окончании оказания услуг по Договору в срок не позднее 16 декабря 2019 г. представить Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг (в двух экземплярах), отчет о фактическом исполнении сметы расходов (Приложение № 3) с приложением пояснительной записки о соответствии фактических расходов плановым и первичных подтверждающих документов;

**4.1.4.** в срокне позднее 30 (тридцати) календарных дней после подписания Акта сдачи-приемки оказанных услугпредставить Заказчику статистический отчет по форме № 1- Союз;

 **4.1.5.**фото-, видеоматериалы, созданные и (или) приобретенные Исполнителем в ходе оказания услуг в рамках Договора и оплаченные Заказчиком, являются собственностью Заказчика с правом дальнейшего их использования;

**4.1.6.** Исполнитель гарантирует при исполнении Договора соблюдение авторских прав, смежных и исключительных прав, принадлежащих третьим лицам;

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

**4.1.8.**принять на себя ответственность за соблюдение при исполнении условий Договора техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и антитеррористических правил проведения мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.2.** Заказчик обязуется:

**4.2.1.** оплатить своевременно услуги, выполненные надлежащим образом в порядке, предусмотренном разделом 2 Договора;

**4.2.2.** принять оказанные услуги, проверив их состав и качество на соответствие требованиям Технического задания;

**4.2.3.** подписать оформленный надлежащим образом Акт сдачи-приемки оказанных услуг либо направить Исполнителю мотивированный отказ от подписания вышеназванного Акта.

**4.3.** Исполнитель вправе привлекать для оказания услуг третьих лиц, кроме услуг перечисленных в пункте 2.7 Технического задания, которые Исполнитель должен оказать лично. В случае привлечения третьих лиц Исполнитель несет полную ответственность за их действия перед Заказчиком.

**4.4.** Заказчик вправе в любое время проверять соответствие качества оказываемых Исполнителем услуг, установленных Договором и другими обязательными для Исполнителя требованиями, без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя. Если в результате такой проверки станет очевидным, что услуги не будут оказаны надлежащим образом и (или) в надлежащие сроки, Заказчик вправе направить Исполнителю требование об устранении недостатков с указанием срока для их устранения.

**5. Ответственность сторон**

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

**5.2.** В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель уплачивает Заказчику пени в размере не менее одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования (ключевой ставки) Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором.

**5.3.** В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты выполненных услуг по Договору, Заказчик уплачивает Исполнителю пени в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пеней ставки рефинансирования (ключевой ставки) Центрального банка Российской Федерации от неперечисленной в срок суммы, за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения срока платежа (за исключением п. 5.1 Договора).

**5.4.** В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных Договором (за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором), Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в порядке и размере, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 августа 2017 г. № 1042.

**5.5.** Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

**5.6.** Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

**6. Обстоятельства непреодолимой силы**

**6.1.** Под обстоятельствами непреодолимой силы понимают чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, которые могут возникнуть после заключения Договора в результате непредвиденных или непреодолимых Сторонами событий.

Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнение, пожар, землетрясение, взрыв, шторм, оседание почвы, эпидемия и иные явления природы, а также военные действия, запретительные акты или действия правительств, государственных органов, гражданские волнения, восстания, вторжения и любые другие обстоятельства, находящиеся вне разумного контроля Сторон, при условии, что эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение обязательств по Договору.

К обстоятельствам непреодолимой силы не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Исполнителя, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, работ, услуг, отсутствие у должника необходимых денежных средств.

**6.2.** Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна о наступлении этих обстоятельств известить в письменном виде другую Сторону без промедления, но не позднее 10 (десяти) дней с даты их поступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере обстоятельств и возможных их последствиях. Сторона также без промедления, однако не позднее 10 (десяти) дней, должна известить другую Сторону в письменном виде о прекращении этих обстоятельств.

Не извещение или несвоевременное извещение другой Стороны Стороной, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, о наступлении обстоятельств, освобождающих ее от ответственности, влечет за собой утрату права для этой Стороны ссылаться на эти обстоятельства.

**6.3.** В случае наступления обстоятельств, указанных в п. 6.1 Договора, Стороны согласовывают свои дальнейшие действия по выполнению Договора.

**7. Конфиденциальность**

Право раскрывать содержание Договора, публиковать в открытой печати, а также предоставлять информацию о ходе его исполнения, полученных результатах другим лицам принадлежит Заказчику.

**8. Срок действия Договора, изменение его условий**

 **8.1.** Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует по 31.12.2019.

**8.2.** Изменение существенных условий Договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению Сторон в следующих случаях:

**8.2.1.** при снижении цены Договора без изменения предусмотренных Договором объема услуг, качества оказываемых услуг и иных условий Договора;

**8.2.2.** если по предложению Заказчика увеличивается предусмотренный Договором объем услуг не более чем на десять процентов или уменьшается предусмотренный Договором объем оказываемых услуг не более чем на десять процентов. При этом по соглашению Сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены Договора пропорционально объему услуг исходя из установленной в Договоре цены единицы услуг, но не более чем на десять процентов цены Договора.

**9. Расторжение Договора,
односторонний отказ от исполнения Договора**

**9.1.** Расторжение Договора осуществляется по решению суда или по соглашению Сторон или в одностороннем порядке.

**9.2.** Стороны обязаны урегулировать все вопросы по взаимным расчетам до даты расторжения Договора по соглашению Сторон.

**9.3.** Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в следующих случаях:

- нарушения Исполнителем конечных сроков оказания услуг;

- невыполнения Исполнителем требований, предъявляемых действующим законодательством Российской Федерации к лицам, оказывающим услуги по предмету Договора;

- несоответствия результата оказанных услуг требованиям, предусмотренным Техническим заданием.

**9.4.** Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в ходе его исполнения установлено, что Исполнитель не соответствует установленным конкурсной документацией требованиям к участникам конкурса или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии указанным требованиям, что позволило ему стать победителем конкурса.

**9.5.** Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора принимается с соблюдением требований, установленных Положением.

**9.6.** Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

**10. Прочие условия**

**10.1.**  Все уведомления Сторон, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в разделе 11 Договора, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

**10.2.**Договор заключен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

 **10.3.** Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Приложения, указанные в Договоре и являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 – Техническое задание на оказание комплекса услуг по организации и проведению научно-практической конференции, посвященной 20-летию подписания Договора о создании Союзного государства;

Приложение № 2 – Смета расходов средств бюджета Союзного государства на оказание комплекса услуг по организации и проведению научно-практической конференции, посвященной 20-летию подписания Договора о создании Союзного государства;

**11. Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКАТО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банковские реквизиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_л/с\_\_\_\_\_) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Электронная почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| **От имени Заказчика:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)МП  | **От имени Исполнителя:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)МП |

Приложение 1

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

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание комплекса услуг по организации и проведению**

 **научно-практической конференции, посвященной 20-летию подписания Договора о создании Союзного государства\***

\*Заполняется Заказчиком Мероприятия.

Приложение 2

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **УТВЕРЖДАЮ**Государственный секретарь Союзного государства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А.Рапота«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. |
|  |  |

Смета

расходов средств бюджета Союзного государства на

на оказание комплекса услуг по организации и проведению

 научно-практической конференции, посвященной 20-летию подписания Договора о создании Союзного государства на 2019 г.

(наименование мероприятия)

Раздел 03 Международная деятельность

 (код раздела) (наименование раздела)

Подраздел 03 01 Международное сотрудничество

 (код подраздела) (наименование подраздела)

Целевая статья 002 Расходы в сфере международной деятельности

 (код целевой статьи) (наименование целевой статьи)

Вид расходов 514 3 Научно-практическая конференция, посвященная 20-летию подписания Договора о создании Союзного государства

 (код вида расходов) (наименование вида расходов)

Единица измерения: тысяча российских рублей

Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать)

Время проведения:

 (даты и срок проведения)

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

 (расшифровать по категориям участников и по территориям)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование статей расходов, видов и элементов расходов | Расчет сумм расходов по статьям сметы | Всего расходов | В том числе по территориям: |
| На территории Российской Федерации  | На территорииРеспубликиБеларусь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | 10 00 00 Текущие расходы |  |  |  |  |
| 11 00 00 Закупки товаров и оплата услуг |  |  |  |  |
| 11 10 00 Прочие текущие расходы на закупки товаров и оплату услуг |  |  |  |  |
| 11 10 07 Прочие текущие расходы |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Всего расходов: |  |  |  |  |

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