УТВЕРЖДЕНА

приказом Постоянного Комитета

Союзного государства

№ от 2019 г.

**Конкурсная документация**

к открытому конкурсу на право заключения договора на выполнение работ по изданию и распространению общественно-политического ежемесячного журнала «Союзное государство» в 2020 году

**Разработал:**

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

г. Москва

2019 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование | страница |
| **I.** | **Информация об открытом конкурсе** | 3-4 |
| **II.** | **Инструкция участникам конкурса** | 5-18 |
|  | *Общие сведения* |  |
| 1. | Предмет конкурса |  |
| 2. | Требования к участникам конкурса |  |
| 3. | Преимущества, представляемые участникам конкурса |  |
| 4. | Затраты на участие в конкурсе |  |
|  | *Конкурсная документация* |  |
| 5. | Содержание конкурсной документации |  |
| 6. | Разъяснение конкурсной документации |  |
| 7. | Внесение изменений в конкурсную документацию |  |
|  | *Подготовка заявок на участие в конкурсе* |  |
| 8. | Язык заявки на участие в конкурсе |  |
| 9. | Содержание заявки на участие в конкурсе |  |
| 10. | Обоснование и расчет цены договора, условия оплаты |  |
| 11. | Валюта заявки на участие в конкурсе |  |
| 12. | Срок действия заявки на участие в конкурсе |  |
| 13. | Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе |  |
| 14. | Подача заявок на участие в конкурсе. Опечатывание, маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе |  |
| 15. | Прием заявок на участие в конкурсе |  |
| 16. | Опоздавшие заявки на участие в конкурсе |  |
| 17. | Внесение изменений в заявки на участие в конкурсе и их отзыв |  |
| 18. | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе |  |
| 19. | Конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе |  |
| 20. | Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе |  |
| 21. | Разъяснение результатов конкурса |  |
| 22. | Запрос сведений об участниках конкурса |  |
| 23. | Заключение договора по итогам конкурса |  |
| 24. | Право на обжалование |  |
| **III.** | **Информационная карта конкурсных заявок** | 18-19 |
| **IV.** | **Техническое задание** | 23 |
| **V.** | **Образцы форм** | 24-36 |
| **VI.** | **Проект договора** | 37-40 |

**I. Информация об открытом конкурсе**

**1.** Постоянный Комитет Союзного государства (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс (далее – конкурс) на право заключения договора на выполнение работ по изданию и распространению общественно-политического ежемесячного журнала «Союзное государство» в 2020 году (далее – Договор).

**Предмет конкурса:** выполнение работ по изданию и распространению общественно-политического ежемесячного журнала «Союзное государство» в 2020 году.

**Начальная (максимальная) цена Договора:** 65 322 700,00 (Шестьдесят пять миллионов триста двадцать две тысячи семьсот) российских рублей. Расходы осуществляются на территории Российской Федерации.

**Сроки (периоды) выполнения работ / сроки (периоды) окончания выполнения работ**: в течение 2020 года / до 31 декабря.

**2.** Настоящая информация о конкурсе распространяется на всех заинтересованных юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

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

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

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

**Контактные лица:**

Безруков Денис Александрович – заместитель начальника Департамента социальной политики и информационного обеспечения;

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

**Телефоны:** (495) 986-26-74; 986-27-17; факс: (495) 986-27-17.

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

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

**6.** Комплект конкурсной документации может быть получен всеми заинтересованными лицами у Заказчика после того, как они направят письменный запрос о предоставлении конкурсной документации по адресу, указанному в п. 5 настоящей информации, или непосредственно на сайте Заказчика, указанном в п. 5 настоящей информации.

**7.** Запрос о представлении конкурсной документации должен содержать следующую информацию: полное фирменное наименование участника конкурса; адрес; номера телефонов и факсов участника конкурса; адрес электронной почты; лицо, ответственное за составление конкурсной заявки от участника конкурса; предпочтительный способ получения конкурсной документации:электронной почтой или по соответствующей доверенности нарочным в офисе Заказчика по адресу, указанному в п. 5 настоящей информации.

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

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

**10.** Прием заявок на участие в конкурсе (далее – заявки на участие в конкурсе или конкурсные заявки) начинается с 09.00 часов 28 ноября 2019 г. Заявки на участие в конкурсе  
должны быть поданы в запечатанных конвертах, которые представляются Заказчику не позднее 12.00 часов 18 декабря 2019 г.по адресу, указанному в п. 5 настоящей информации.

**11.** Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществлено 18 декабря 2019 г. в 12.00 часов московского времени по адресу: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д. 5, стр. 1.

**II. Инструкция участникам конкурса**

**Общие сведения**

**1. Предмет конкурса**

1.1.   Заказчик, указанный в информационной карте конкурсных заявок, обладая средствами, источник которых указан в информационной карте конкурсных заявок, проводит конкурс на право заключения договора на выполнение работ по изданию и распространению общественно-политического ежемесячного журнала «Союзное государство» в 2020 году.

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 местонахождения такого юридического лица.

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

2.3. К участникам конкурса устанавливаются следующие требования:

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

2) отсутствие ликвидационных процедур в отношении участника конкурса;

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

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

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

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

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

6) отсутствие между участником конкурса и Заказчиком конфликта интересов;

7) участник конкурса не является офшорной компанией.

2.4. 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.

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

**3. Преимущества, предоставляемые участникам конкурса**

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

**4. Затраты на участие в конкурсе**

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

**Конкурсная документация**

**5. Содержание конкурсной документации**

5.1. Конкурсная документация включает:

а) информацию о конкурсе;

б) приглашение к участию в конкурсе;

в) инструкцию участникам конкурса;

г) информационную карту конкурсной заявки;

д) техническое задание;

е) форму № 1 – Конкурсная заявка;

ж) форму № 2 – Таблица цен конкурсной заявки;

з) форму № 3 – Анкета участника конкурса;

и) форму № 4 – Предложение о функциональных, качественных характеристиках работ;

к) форму № 5 – Сведения об опыте выполнения работ участника конкурса;

л) форму № 6 – Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для выполнения работ по предмету Договора;

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

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

о) форма № 9 – Смета расходов средств бюджета Союзного государства (далее – проект сметы);

п) проект Договора с формами приложений.

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

**6. Разъяснение конкурсной документации**

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

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

**7. Внесение изменений в конкурсную документацию**

7.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса вправе внести изменения в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию в срок не позднее, чем за 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 7 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), сведения об организационно-правовой форме место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона/ факса, адрес эл. почты, идентификационный номер налогоплательщика, учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса;

б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса;

в) полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного реестра юридических лиц (для российских участников конкурса), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (для белорусских участников конкурса);

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

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

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

ж) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, нотариально заверенные копии документов, подтверждающих соответствие работ 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 выполненных работ в соответствии с Техническим заданием, входящим в состав конкурсной документации.

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

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

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

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

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

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

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

8. Проект Договора.

9. Проект сметы расходов с необходимыми обоснованиями (расчетами), составленной в соответствии с требованиями Порядка составления и утверждения смет расходов на проведение мероприятий, финансируемых за счет средств бюджета Союзного государства, и представления отчетности по их выполнению, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 29.09.2015 № 12 (форма № 9).

Содержательная часть проекта сметы должна быть представлена в виде таблицы. Статьи проекта сметы формируются в разрезе кодов экономической классификации расходов бюджета Союзного государства (в соответствии с Положением о бюджетной классификации Союзного  
 государства, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 29.07.2015 № 6) с детализацией каждой статьи расходов.

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

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

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

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

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

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

9.4. Непредставление документов или заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, либо наличие в таких документах недостоверных (неполных и (или) противоречивых) сведений, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки такого участника конкурса в соответствии с пп. 20.2 п. 20 и пп. 22.2 п. 22 настоящей инструкции.

**10.** **Обоснование и расчет цены Договора. Условия оплаты**

10.1. Начальная (максимальная) цена Договора определена бюджетом Союзного государства на 2020 год и рассчитана исходя из согласованных Федеральным агентством по печати и массовым коммуникациям смет расходов на аналогичные работы прошлых лет.

Начальная (максимальная) цена Договора 65 322 700,00 (Шестьдесят пять миллионов триста двадцать две тысячи семьсот) российских рублей включает стоимость работ по Договору, а также все издержки и расходы исполнителя в связи с выполнением условий Договора.

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

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

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

10.5. Оплата работ по Договору осуществляется путем перечисления на банковский расчетный счет Исполнителя денежных средств в следующем порядке: Заказчик в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня представления Исполнителем счета на оплату осуществляет авансирование в размере 65 (шестидесяти пяти) процентов стоимости планируемых расходов на каждый номер Журнала в пределах цены Договора и в соответствии с Календарным планом издания Журнала.

Окончательный расчет, с учетом перечисленного аванса, производится по факту выполненных работ в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ и принятия Заказчиком представленного Исполнителем отчета о фактических затратах с приложением подтверждающих первичных документов в размере стоимости выполненных работ, а также пояснительной записки о соответствии фактических расходов плановым.

В период временного управления бюджетом осуществляется особый режим оплаты выполненных работ.

*Для белорусских участников закупки: окончательный расчет, с учетом перечисленного аванса, осуществляется по факту выполненных работ в течение 10 (десяти) рабочих дней с*

*даты подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ, составленного в российских рублях и принятия Заказчиком представленного Исполнителем отчета о фактических затратах с приложением подтверждающих первичных документов в размере стоимости выполненных работ, а также пояснительной записки о соответствии фактических расходов плановым. Первичные документы, подтверждающие фактически произведенные расходы, которые прилагаются к Акту сдачи-приемки выполненных работ, могут быть составлены в белорусских рублях с пересчетом в российские рубли по курсу Национального банка Республики Беларусь на дату совершения каждой отдельной операции. В первичных документах указывается курс пересчета валют и дата совершения операции.*

*Оплата работ осуществляется путем перечисления денежных средств на банковский расчетный счет Исполнителя в российских рублях, открытый в банке Республики Беларусь, имеющем корреспондентские счета в кредитных организациях Российской Федерации.*

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

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

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

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

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

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

12.3. Указание несоответствующего срока действия конкурсной заявки считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с 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.10 информации об открытом конкурсе и информационной карте конкурсных заявок.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 вскрытии 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», ценой, указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», и ценой, указанной в форме № 9 «Смета расходов бюджета Союзного государства»;

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) работ, срока предоставления гарантийных обязательств, финансовых условий и условий авансирования, места и срока поставки товаров 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. Разъяснение результатов конкурса**

Любой участник конкурса после размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса представляет участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

**22. Запрос сведений об участниках конкурса**

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

22.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

1) проведения ликвидации участников конкурса или принятия 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.

23.6. 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.

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

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

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

**24. Право на обжалование**

Участник конкурса имеет право обжаловать действия (бездействие) Заказчика, конкурсной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника конкурса.

**III. Информационная карта конкурсных заявок**

1.1. Конкретные нижеследующие условия проведения конкурса – информационная карта конкурсных заявок – являются неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации и 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 об открытом  конкурсе | **Наименование конкурса**: открытый конкурс на право заключения договора на выполнение работ по изданию и распространению общественно-политического ежемесячного журнала «Союзное государство» в 2020 году. |
| п.1 Ин-  формации об открытом  конкурсе | **Наименование Заказчика**: Постоянный Комитет Союзного государства |
| п.1 Ин-  формации об открытом  конкурсе | **Начальная (максимальная) цена Договора**: 65 322 700,00 (Шестьдесят пять миллионов триста двадцать две тысячи семьсот) российских рублей. Расходы осуществляются на территории Российской Федерации. |
| п.3 Ин-  формации об открытом  конкурсе | **Источник выделенных средств**: бюджет Союзного государства |
| п.5 Ин-  формации об открытом  конкурсе | **Адрес Заказчика**: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д. 5, стр. 1  **Номера телефонов**: (495) 986-26-74; 986-27-17; Факс: (495) 986- 27-17  **Адрес электронной почты:** [f6230087@yandex.ru](mailto:f6230087@yandex.ru).  **Интернет-сайт Заказчика**: www.postkomsg.com |
| пп.6.2 п.6 Инструкции  участникам  конкурса | **Срок, по окончании которого не принимаются запросы на разъяснение конкурсной документации**: не позднее, чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. |
| **Подготовка и подача конкурсных заявок** | |
| пп.8.1 п.8 Инструкции участникам  конкурса | **Язык конкурсной заявки**: русский |
| пп.11.1 п.11 Инструкции участникам  конкурса | **Валюта конкурсной заявки**: российский рубль |
| пп.9.2 п.9 Инструкции участникам  конкурса | 9.2. Все участники конкурса должны включить в свои конкурсные заявки помимо документов и информации, указанных в п. 2 настоящей инструкции, следующую информацию:  1. Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку:  а) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона/ факса, адрес эл. почты, идентификационный номер налогоплательщика, учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса;  б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса;  в) полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного реестра юридических лиц (для российских участников конкурса), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (для белорусских участников конкурса);  г) документы (копии документов, заверенные надлежащим образом), подтверждающие соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе согласно требованиям, указанным в п. 2 настоящей инструкции;  д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  е) документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки конкурсных заявок, как квалификация участника конкурса;  ж) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, нотариально заверенные копии документов, подтверждающих соответствие работ 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 выполненных работ в соответствии с Техническим заданием, входящим в состав конкурсной документации.  Участник конкурса указывает расценки и цены по всем позициям и пунктам, описанным в Техническом задании, входящим в состав конкурсной документации.  Цена Договора, указанная участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка» и форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», должна быть идентичной. В случае расхождения между ценой, указанной в форме № 1 «Конкурсная заявка», и ценой, указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», конкурсная заявка данного участника конкурса не будет допущена к участию в конкурсе в соответствии с пп. 20.2 п. 20 настоящей инструкции.  Если в заявке на участие в конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.  4. Анкету участника конкурса, заполненную в соответствии с формой № 3.  5. Предложение о функциональных, качественных характеристиках работ (форма № 4) и иные предложения по исполнению условий Договора.  6. Сведения об опыте выполнения работ участника конкурса (форма № 5).  7. Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для выполнения работ по предмету Договора (форма № 6).  8. Проект Договора с формами приложениями.  9. Проект сметы расходов с необходимыми обоснованиями (расчетами), составленной в соответствии с требованиями Порядка составления и утверждения смет расходов на проведение мероприятий, финансируемых за счет средств бюджета Союзного государства, и представления отчетности по их выполнению, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 29.09.2015 № 12 (форма № 9).  Содержательная часть проекта сметы должна быть представлена в виде таблицы. Статьи проекта сметы формируются в разрезе кодов экономической классификации расходов бюджета Союзного государства (в соответствии с Положением о бюджетной классификации Союзного  государства, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 29.07.2015 № 6) с детализацией каждой статьи расходов.  В проект сметы могут включаться расходы в размере не более 5 (пяти) процентов от объема расходов, указанных в проекте сметы, на оплату услуг исполнителя (поставщика).  В проекте сметы по каждому виду расходов указываются объем работ, расценки за единицу, а также общая стоимость каждого вида работ.  Расходы рассчитываются в соответствии с расценками (нормами), утвержденными нормативными правовыми актами государств – участников Договора о создании Союзного государства.  Расходы, на которые расценки (нормы) не утверждены, рассчитываются с учетом уровня фактических расходов по аналогичным расходам за прошлые годы либо средних показателей рынка, подтвержденных соответствующими документами (предложения от трех-четырех контрагентов).  К представляемому проекту сметы в обязательном порядке прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании проекта сметы с указанием года, в ценах которого произведены расчеты.  Непредставление документов или заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, либо наличие в таких документах недостоверных (неполных и (или) противоречивых) сведений, несоответствие конкурсной заявки участника конкурса требованиям к форме, содержанию и оформлению конкурсных заявок, установленным настоящей инструкцией, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки такого участника конкурса в соответствии с пп. 20.2 п. 20 и пп. 22.2 п. 22 настоящей инструкции. |
| пп.12.2 п.12 Инструкции участникам  конкурса | **Срок действия конкурсных заявок**: не менее 45 дней с момента вскрытия конвертов с заявками |
| пп.15.1 п.15 Инструкции участникам  конкурса | **Адрес для представления конкурсных заявок в запечатанных конвертах**:  Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д. 5, стр. 1 |
| п.10  Информации об открытом  конкурсе | **Срок начала приема конкурсных заявок: 09.00 (время Московское)** 28.11.2019 |
| п.10 Информации об открытом  конкурсе | **Срок окончания приема** **конкурсных заявок: 12.00 (время Московское)** 18.12.2019 |
| п.11 Информации об открытом  конкурсе | **Дата, время и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками:** 18.12.2019 в 12.00 (время Московское), Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д. 5, стр. 1, каб. № 119 |
| пп.23.1 п.23 Инструкции участникам  конкурса | **Срок, в течение которого победитель состоявшегося конкурса должен подписать Договор:** не ранее чем через 10дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на сайте Заказчика. |
|  | |
| **Критерии оценки конкурсных заявок** | |
|  | 1. Цена договора – 40%.  2. Качество работ и квалификация участника конкурса – 60%.  Показатели настоящего критерия оценки конкурсных заявок указаны в Приложении № 1 к Информационной карте. |
| пп.23.1 п.23 Инструкции участникам  конкурса | **Срок, в течение которого победитель состоявшегося конкурса должен подписать Договор:** не ранее чем через 10дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на сайте Заказчика. |

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

**Приложение № 1 к Информационной карте**

**Критерии оценки заявок**

**Стоимостные критерии оценки**

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

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

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. 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» (ЦБi), определяется по формуле:

ЦБi = (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 работ и квалификация участника конкурса.

Значимость критерия оценки: 60%.

Коэффициент значимости критерия оценки: 0,6.

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

Единица измерения – балл.

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

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

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

Значение показателя и порядок оценки:

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

Аналогичными признаются работы, соответствующие п. 1 Технического задания в соответствии с объемами и видами работ, не менее заданных в Техническом задании и объемом финансирования не менее 60% от начальной (максимальной) цены предмета Договора.

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

Порядок оценки:

- отсутствие договоров (контрактов) аналогичного характера – 0 баллов;

- от 1 до 4 (включительно) договоров (контрактов) – от 1 до 4 баллов;

- от 5 до 10 (включительно) договоров (контрактов) – от 5 до 10 баллов;

- от 11 до 15 (включительно) договоров (контрактов) – от 11 до 15 баллов;

- от 16 до 20 (включительно) договоров (контрактов) – от 16 до 20 баллов;

- от 21 и выше договоров (контрактов) – от 21 до 30 баллов.

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

Порядок оценки:

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

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

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

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

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

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

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

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

Значение показателя и порядок оценки:

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

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.

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

- до 8 квалифицированных специалистов (необходимая информация и документы представлены не в полном объеме)\*– от 1 до 20 баллов;

- до 10 квалифицированных специалистов – от 21 до 30 баллов (необходимая информация и документы представлены в полном объеме);

- более 12 квалифицированных специалистов (необходимая информация и документы представлены в полном объеме + представлены дополнительные предложения и информация (документы) к ним \*\*– от 31 до 40 балов.

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

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

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

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

**Расчет рейтинга заявки по критерию.**

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

Rci = Ci1 + Ci2 + Ci3 … + 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 работ»;

Ci2 – рейтинг, присуждаемой i-ой заявке по показателю **«**Функциональные и качественные характеристики работ»;

Ci3 – рейтинг, присуждаемой i-ой заявке по показателю «Квалификация ключевых специалстов»

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

**IV. Техническое задание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет договора / период издания / территория выполнения работ** | **Выходные данные** | **Сумма (максимал.) в росс. руб.** |
| Выполнение работ по изданию и распространению общественно-политического ежемесячного журнала «Союзное государство» в 2020 году  В течение 2020 года / до 31 декабря  Российская Федерация  Подготовка и согласование с Заказчиком текстовых статей на союзную тематику, а также иллюстрационного материала, корректура, редактура, подготовка издательских оригиналов, подготовка и согласование с Заказчиком оригинал-макетов готовых к печати полос, выпуск, распространение по согласованному с Заказчиком перечню организаций для рассылки журнала, представление Заказчику в электронном виде PDF-версии каждого номера журнала. | Формат – 205x290  Объем – 128 полос каждого номера (160 полос сдвоенного номера)  Тираж номера – 15000 экз.  Количество номеров – 12 (два из которых сдвоенные)  Бумага блока – 115 гр.  Бумага обложки – 250 гр.  Красочность блока – 4+4  Красочность обложки – 4+4  Крепление – КБС | 65 322 700,00 |

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Исполнитель в рамках выполнения работ по подготовке журнала «Союзное государство» к изданию должен организовать его допечатную подготовку и создание оригинал-макета для последующей передачи в типографию для тиражирования.

Исполнитель должен иметь сайт, зарегистрированный, как СМИ, имеющие не менее 10 региональных доменов с региональными редакциями на местах, включая домен «BY» и редакцией в Республике Беларусь (за 2 последних месяца). На данном сайте должен быть размещен баннер с указанием на журнал «Союзное государство», кликнув на который осуществляется переход на PDF-версию журнала, расположенного на сайте Постоянного Комитета Союзного государства www.postkomsg.com.

При формировании тематики выпусков журнала Исполнитель должен руководствоваться тем, что основными задачами издания являются:

объективное информирование граждан государств – участников Союзного государства о процессе союзного строительства;

формирование в общественном сознании положительного образа Союзного государства;

освещение теоретических и практических аспектов союзного строительства, различных сторон социально-экономической, научной, культурной и спортивной жизни России и Беларуси;

содействие восстановлению и умножению информационных и иных партнерских связей между гражданами и организациями государств-участников Союзного государства, стран ЕЭП и иных государств, исторически связанных с Беларусью и Россией.

Журнал должен содержать официальную часть, в которой на регулярной основе будет освещаться деятельность президентов Республики Беларусь и Российской Федерации, иных высших должностных лиц Беларуси, России и Союзного государства, содержать материалы о заседаниях Высшего Государственного Совета Союзного государства, Совета Министров Союзного государства, Группы высокого уровня Совета Министров Союзного государства и Парламентского Собрания Союза Беларуси и России по мере их проведения.

Для реализации этих целей издатель должен располагать собственной корреспондентской сетью и сетью корпунктов в Республике Беларусь и Российской Федерации, а также редакциями в регионах Российской Федерации и Республики Беларусь.

Необходимо 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.

В штате издателя должны состоять журналисты, аккредитованные при Администрациях Президентов Республики Беларусь и Российской Федерации, при правительствах Республики Беларусь и Российской Федерации, при Совете Министров Союзного государства и Парламентском Собрании Союза Беларуси и России. В нем также должны состоять сотрудники, имеющие опыт освещения парламентской деятельности.

Необходимо обеспечить регулярную публикацию экспертных статей и комментариев по наиболее актуальным темам двусторонних отношений, принадлежащих перу авторитетных специалистов в данных областях.

Журнал также должен предоставлять возможность для политиков, дипломатов, бизнесменов, деятелей литературы и искусства, представителей научной среды двух государств высказывать мнения по широкому кругу вопросов, связанных с двусторонними отношениями, общественно-политическими, экономическими и гуманитарными аспектами жизни государств – участников Союзного государства.

Следует продолжить практику публикации эксклюзивных интервью, заложенную в предшествующие годы издания журнала.

С учетом того обстоятельства, что журнал «Союзное государство» имеет сложившуюся репутацию солидного издания, а также в связи с тем, что он распространяется по всем законодательным и исполнительным органам власти федерального и регионального уровней на территории Республики Беларусь и Российской Федерации, публикации в журнале должны отличаться исключительно высоким профессионализмом в подаче освещаемых тем.

Все публикации в журнале должны быть оригинальными, то есть написанными специально для журнала и впервые публикуемыми именно в журнале.

Фотоиллюстрации должны занимать не менее 30% площади журнала, быть выполнены на профессиональном студийном оборудовании эксклюзивно для журнала. В каждом номере журнала должна присутствовать портретная, постановочная и репортажная съемка.

Графические иллюстрации должны быть авторскими и отражать фирменный стиль журнала.

Верстка издания должна вестись в строгом соответствии с отраслевыми технологическими и санитарными нормами.

Исполнитель должен располагать необходимыми техническими средствами и опытом работы с периодическими изданиями, выпускающимися в условиях высокой оперативности.

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

Исполнитель обязан обеспечить архивацию файлов каждого номера журнала в течение всего срока действия договора и не менее двух месяцев по окончании его действия.

Исполнитель обязан передавать Заказчику в электронном виде PDF-версию каждого номера журнала.

Исполнитель обязан представить Заказчику после выполнения работ по каждому номеру Журнала Акт сдачи-приемки выполненных работ (в двух экземплярах), Акт передачи готовой продукции на распространение (в двух экземплярах), отчет о фактическом исполнении Сметы расходов с приложением пояснительной записки о соответствии фактических расходов плановым и первичных подтверждающих документов, статистический отчёт по форме № 1-Союз, отчет о полученных доходах от рекламы.

**ТРЕБОВАНИЯ ПО РАСПРОСТРАНЕНИЮ ЖУРНАЛА**

**«СОЮЗНОЕ ГОСУДАРСТВО» ТИРАЖОМ 15 000 ЭКЗЕМПЛЯРОВ**

Исполнитель обязан представить Заказчику на утверждение подробный проект перечня распространения ежемесячного журнала «Союзное государство» на территории Республики Беларусь и Российской Федерации в 2020 г., содержащий конкретные адреса и должности получателей.

Распространение номеров журнала осуществляется в соответствии с утвержденным Государственным секретарем Союзного государства Перечнем распространения по территории Республики Беларусь и Российской Федерации. Тираж распространяется по субъектам Российской Федерации, областям Республики Беларусь и г. Минск.

Перечень распространения включает:

* органы государственного управления Республики Беларусь и федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации;
* органы управления Союзного государства, СНГ, ЕврАзЭС, Таможенного союза и ОДКБ;
* посольства иностранных государств;
* общественные организации, ориентированные на российско-белорусское взаимодействие;
* ведущие промышленные предприятия Беларуси и России;
* крупные организации социально-культурной сферы (организации здравоохранения, образования, культуры и др.)
* редакции ведущих средств массовой информации Беларуси и России;
* транспорт (фирменные поезда и авиарейсы «Минск-Москва», залы ожидания в аэропортах г. Москва и г. Минск);
* обязательные экземпляры журнала (обязательная рассылка в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ (с изменениями от 03.07.2016 г.))
* резерв для фестивалей, выставок и пр. в Республике Беларусь и Российской Федерации.

*При необходимости, Перечень распространения журнала может быть изменен по согласованию с Государственным секретарем Союзного государства.*

**V. Образцы форм**

1. Конкурсная заявка — **форма 1**.

2. Таблица цен конкурсной заявки – **форма 2**.

3. Анкета участника конкурса — **форма 3.**

4. Предложение о функциональных, качественных характеристиках работ – **форма 4**.

5. Сведения об опыте выполнения работ участника конкурса – **форма 5**.

6. Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для выполнения работ по предмету Договора – **форма 6**.

7. Запрос на разъяснение конкурсной документации – **форма 7.**

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

9.  Смета средств бюджета Союзного государства (далее – проект сметы) – **форма 9.**

**Форма - 1**

**Конкурсная заявка**

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

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

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

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

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

Уважаемые господа!

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

Мы обязуемся, в случае признания нашей организации победителем конкурса, выполнить работы в соответствии с условиями, оговоренными в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Договоре, заключенном по итогам конкурса, а также не изменять указанную стоимость в течение всего периода действия Договора.

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

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

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

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

1)

2)

3) и т.д.

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

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

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

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

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность)

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

(подпись, М.П.)

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

**Форма - 2**

**Таблица цен конкурсной заявки**

Настоящей заявкой исполнитель обязуется выполнить работы по указанным ценам

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и характеристики | | Дата выполнения работ (по кварталам) | Стоимость  за единицу работ без НДС, руб. | Стоимость  за единицу работ с НДС, руб. |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| **Общая стоимость** | |  | | | |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Форма - 3.**

**Анкета участника конкурса**

| № п/п | *Наименование* | Сведения об участнике конкурса *(заполняются участником конкурса)* |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование (наименование) участника конкурса |  |
|  | Организационно-правовая форма участника конкурса |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о регистрации юридического лица (номер, дата, кем выдано) |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Фактическое местонахождение |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с) |  |
|  | Наличие документов, подтверждающих соответствие товаров, работ (услуг), предусмотренных предметом конкурса требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким товарам, работам (услугам) (лицензии, сертификаты) | Номер, дата выдачи, кем выдан, срок действия (с приложением лицензий, сертификатов) |
|  | Недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и обязательным платежам в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год | Указать сумму задолженности |
|  | 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 работ, услуг, предусмотренных предметом конкурса (в годах) |  |
|  | Объем выполненных работ, аналогичных предусмотренным предметом конкурса (перечислить наиболее значимые с указанием суммы освоенных средств, сроком и степенью завершенности) |  |
|  | Контактные телефоны, факс  (с указанием кода страны и города) |  |
|  | Адрес электронной почты |  |

**Примечание.**

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

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Форма – 4.**

Дата, исх. Номер Председателю конкурсной комиссии

**Предложение о функциональных, качественных характеристиках работ**

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

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

в лице **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

уполномоченного в случае признания нас победителями конкурса подписать Договор, согласны выполнить работы, предусмотренные конкурсом, имеющие следующиефункциональные, качественные и экологические характеристики:

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

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

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

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

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

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

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

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

Должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

*(подпись)*

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

МП  *(подпись)*

***Примечание:***

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

**Форма – 5**

**Сведения об опыте выполнения работ участника конкурса**

Дата, исх. Номер Председателю конкурсной комиссии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень заказчиков, которым участник конкурса выполнил работы, аналогичные работам, предусмотренным предметом Договора  (адрес, наименование) | Наименование  выполняемых работ | Контактное лицо и телефон  заказчика |
| ***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, предлагаемого для выполнения работ по предмету Договора**

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

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

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

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

*(подпись)*

М.П.

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

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

Доверенность выдана без права передоверия.

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

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

(Ф.И.О. доверенного лица) (подпись)

удостоверяю:

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

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

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

(подпись) (Ф.И.О.) м.п.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Форма № 9** |
| **Согласовано**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности лица, согласующего смету расходов)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, организации уполномоченных согласовать смету)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | **Утверждаю**  Государственный секретарь  Союзного государства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А.Рапота  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**Смета**

**расходов средств бюджета Союзного государства на**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 2020 год.

(наименование мероприятия)

Раздел 16 Средства массовой информации

(код раздела) (наименование раздела)

Подраздел 02 Периодическая печать и издательства

(код подраздела) (наименование подраздела)

Целевая статья 003 Расходы в области телерадиовещания, печати и издательской деятельности

(код целевой статьи) (наименование целевой статьи)

Вид расходов 510 3 Издание и распространение журнала Союзного государства

(код вида расходов) (наименование вида расходов)

Единица измерения: тысяча российских рублей

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

(указать)

Время проведения: в течение 2020 года

(даты и срок проведения)

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

(расшифровать по категориям участников и по территориям)

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

**VI. Проект договора \***

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Постоянный Комитет Союзного государства, именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице Государственного секретаря Союзного государства Г.А. Рапоты, действующего на основании Положения о Постоянном Комитете Союзного государства с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе далее именуемые Стороны, на основании результатов открытого конкурса на право заключения договора на выполнение работ по изданию и распространению общественно-политического ежемесячного журнала «Союзное государство» в 2020 году (протокол конкурсной комиссии от \_\_\_\_\_\_\_2019 №\_\_\_), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель принимает на себя обязательства выполнить работы по изданию и распространению общественно-политического ежемесячного журнала «Союзное государство» в 2020 году (далее – Журнал) с предоставлением PDF-версии каждого номера Журнала для последующего ее размещения на официальных Интернет-ресурсах Заказчика.

1.2.  Полиграфические параметры Журнала:

|  |  |
| --- | --- |
| Формат | 205x290 (70х100/8 ГОСТ) |
| Количество выходов/объем | №№ 1-2, 8-9 – 160 страниц + 4 страницы (обложка);  №№ 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12 – 128 страниц + 4 страницы (обложка) |
| Тираж номера | 15 000 экз. |
| Бумага блока | 115 гр. |
| Бумага обложки | 250 гр. |
| Красочность блока | 4х4 |
| Красочность обложки | 4х4 |
| Крепление | КБС |

1.3. Журнал должен содержать официальную часть, в которой на регулярной основе будет освещаться деятельность президентов Республики Беларусь и Российской Федерации, иных высших должностных лиц Беларуси, России и Союзного государства, содержать материалы о заседаниях Высшего Государственного Совета Союзного государства, Совета Министров Союзного государства, Группы высокого уровня Совета Министров Союзного государства и Парламентского Собрания Союза Беларуси и России по мере их проведения.

Журнал также должен предоставлять возможность для политиков, дипломатов, бизнесменов, деятелей литературы и искусства, представителей научной среды двух государств высказывать мнения по широкому кругу вопросов, связанных с двусторонними отношениями, общественно-политическими, экономическими и гуманитарными аспектами жизни государств – участников Союзного государства.

Все публикации в журнале должны быть оригинальными, то есть написанными специально для Журнала и впервые публикуемыми именно в журнале.

Фотоиллюстрации должны занимать не менее 30% площади Журнала, быть выполнены на профессиональном студийном оборудовании эксклюзивно для Журнала. В каждом номере журнала должна присутствовать портретная, постановочная и репортажная съемка.

Графические иллюстрации должны быть авторскими и отражать фирменный стиль журнала.

В Журнале разрешается размещение рекламы на платной основе общим объемом до 10 (десяти) процентов площади издания:

- в Журнале 128 полос + обложка – не более 13 полос;

- в Журнале 160 полос + обложка – не более 16 полос.

1.4. Распространение номеров Журнала осуществляется в соответствии с утвержденным Заказчиком Перечнем распространения по территории Республики Беларусь и Российской Федерации. Тираж распространяется по субъектам Российской Федерации, областям Республики Беларусь и г. Минск, включая:

- органы государственного управления Республики Беларусь и федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации;

- органы Союзного государства, СНГ, ЕврАзЭС, Таможенного союза и ОДКБ;

- посольства иностранных государств;

- общественные организации, ориентированные на российско-белорусское взаимодействие;

- ведущие промышленные предприятия Беларуси и России;

- крупные организации социально-культурной сферы (организации здравоохранения, образования, культуры и др.);

- редакции ведущих средств массовой информации Беларуси и России;

- транспорт (фирменные поезда и авиарейсы «Минск-Москва», залы ожидания в аэропортах г. Москва и г. Минск);

- обязательные экземпляры журнала (обязательная рассылка в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ (с изменениями от 03.07.2016 г.);

- резерв для фестивалей, выставок и пр. в Республике Беларусь и Российской Федерации.

При необходимости, Перечень распространения журнала может быть изменен по согласованию с Заказчиком.

1.5. Источник финансирования – бюджет Союзного государства.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. до 31 декабря 2020 г. выполнить все работы, предусмотренные настоящим Договором в пределах Сметы расходов средств бюджета Союзного государства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 2020 год (далее – Смета расходов (Приложение № 1)), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, и сдать их Заказчику в соответствии с условиями настоящего Договора;

2.1.2. обеспечивать выполнение работ в соответствии с методическими и техническими требованиями, самостоятельно контролировать качество полиграфического изготовления Журнала, которое должно соответствовать обычно предъявляемым требованиям к такой продукции;

2.1.3. при формировании тематики выпусков Журнала руководствоваться тем, что основными задачами издания являются:

объективное информирование граждан государств – участников Договора о создании Союзного государства о процессе союзного строительства;

формирование в общественном сознании положительного образа Союзного государства;

освещение теоретических и практических аспектов союзного строительства, различных сторон социально-экономической, научной, культурной и спортивной жизни Беларуси и России;

содействие восстановлению и умножению информационных и иных партнерских связей между гражданами и организациями государств-участников Союзного государства, стран ЕЭП и иных государств, исторически связанных с Беларусью и Россией;

2.1.4. обеспечить регулярную публикацию экспертных статей и комментариев по наиболее актуальным темам двусторонних отношений, принадлежащих авторитетным специалистам в данных областях;

2.1.5. продолжить практику публикации эксклюзивных интервью, заложенную в предшествующие годы издания Журнала;

2.1.6. обеспечить архивацию файлов каждого номера Журнала в течение всего срока действия договора и не менее двух месяцев по окончании его действия;

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

2.1.8. разрабатывать план наполнения информационными материалами Журнала и представлять его на утверждение Заказчику;

2.1.9. согласовывать оригинал-макет каждого номера Журнала с Заказчиком, а также Секретариатом Парламентского Собрания Союза Беларуси и России в части информации, касающейся деятельности Парламентского Собрания Союза Беларуси и России;

2.1.10. осуществлять набор, редактирование, корректуру и печать каждого номера Журнала;

2.1.11. не осуществлять печать Журнала без согласования оригинал-макета Заказчиком;

2.1.12. распространять тираж Журнала по утвержденному Заказчиком Перечню распространения ежемесячного журнала «Союзное государство»;

2.1.13. после выполнения работ по настоящему Договору по каждому номеру Журнала представить Заказчику Акт сдачи-приемки выполненных работ (в двух экземплярах), Акт передачи готовой продукции на распространение (в двух экземплярах), отчет о фактическом исполнении Сметы расходов с приложением пояснительной записки о соответствии фактических расходов плановым и первичных подтверждающих документов, статистический отчёт по форме № 1-Союз, отчет о полученных доходах от рекламы, а также PDF-версию Журнала для последующего ее размещения на официальном Интернет-ресурсе Заказчика. Последний Акт предоставляется не позднее 15 декабря 2020 г.

2.1.14. направить по согласованию с Заказчиком 50 (пятьдесят) процентов доходов от рекламы, размещенной на платной основе, на увеличение тиража Журнала. Остальные 50% доходов от рекламы поступают в бюджет Союзного государства.

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

2.3. Исполнитель за вознаграждение, включенное в стоимость настоящего Договора обязуется передать Заказчику в полном объеме все исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные и (или) приобретенные Исполнителем в ходе выполнения работ в рамках настоящего Договора. Указанные права в настоящем пункте переходят к Заказчику в момент передачи подписанного Акта сдачи-приемки выполненных работ и PDF-версии Журнала.

2.4. Исполнитель гарантирует, что он обладает всеми необходимыми правами, а также получил от правообладателей все необходимые разрешения для передачи Заказчику в полном объеме исключительных прав.

2.5. 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 настоящего Договора, Исполнитель обязуется урегулировать эти требования, претензии и (или) иски своими силами и за свой счет, а также возместить Заказчику все документально подтвержденные убытки, связанные с такими требованиями, претензиями и (или) исками третьих лиц.

2.2. Права и обязанности Заказчика:

2.2.1. согласовывает содержание публикуемых материалов в Журнале;

2.2.2. утверждает представленный Исполнителем план наполнения информационными материалами Журнала в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения;

2.2.3. согласовывает в письменном виде оригинал-макет Журнала в течение пяти (пяти) рабочих дней с момента получения оригинал-макета от Исполнителя, либо предоставляет Исполнителю мотивированный отказ;

2.2.4. согласовывает с Исполнителем тиражирование и распространение Журнала;

2.2.5. своевременно представляет Исполнителю все необходимые для публикации официальные материалы;

2.2.6. обеспечивает своевременную оплату работ по настоящему Договору;

2.2.7. вправе проверять ход выполнения и качество работы, выполняемой Исполнителем;

2.2.8. в течение 10 (десяти) рабочих дней подписывает представленный Исполнителем Акт сдачи-приемки выполненных работ, либо предоставляет Исполнителю мотивированный письменный отказ.

**3. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

3.1. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем получения Заказчиком экземпляра Журнала, Заказчик осуществляет приемку выполненных работ на соответствие раздела 1 настоящего Договора.

3.2. Заказчик подписывает Акт сдачи-приемки выполненных работ и оплачивает работы в соответствии с п. 4.3 настоящего Договора.

3.3. В случае отказа Заказчика от принятия результатов работ Заказчик в трехдневный срок направляет Исполнителю мотивированный отказ от принятия результатов работ (Акт с указанием перечня выявленных недостатков).

Исполнитель обязуется в 7-дневный срок устранить за свой счет недостатки, указанные в Акте с указанием перечня выявленных недостатков и передать Заказчику приведенные в соответствие с предъявленными требованиями результаты работ.

**4. ЦЕНА. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1. Стоимость работ по настоящему Договору (далее – цена Договора) в соответствии со Сметой расходов (Приложение №1) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) российских рублей \_\_ коп., в том числе НДС (20%) – \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) российских рубля, \_\_ копейки.

4.2. Смета расходов (Приложение № 1), являющаяся неотъемлемой частью настоящего Договора, составляется Исполнителем и утверждается Заказчиком в соответствии с требованиями Порядка составления и утверждения смет расходов на проведение мероприятий, финансируемых за счет средств бюджета Союзного государства, и представления отчетности по их выполнению, утвержденного постановлением Совета Министров Союзного государства от 29.09.2015 № 12.

4.3. Оплата работ по настоящему Договору осуществляется путем перечисления на банковский расчетный счет Исполнителя денежных средств в следующем порядке:

4.3.1. Заказчик в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня представления Исполнителем счета на оплату осуществляет авансирование в размере 65 (шестидесяти пяти) процентов стоимости планируемых расходов на каждый номер Журнала в пределах цены Договора, указанной в п. 4.1 и в соответствии с Календарным планом издания Журнала (Приложение № 2).

4.3.2. Окончательный расчет, с учетом перечисленного аванса, производится по факту выполненных работ в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ и принятия Заказчиком представленного Исполнителем отчета о фактических затратах с приложением подтверждающих первичных документов в размере стоимости выполненных работ, а также пояснительной записки о соответствии фактических расходов плановым.

*Для белорусских участников закупки: окончательный расчет, с учетом перечисленного аванса, осуществляется по факту выполненных работ в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ, составленного в российских рублях и принятия Заказчиком представленного Исполнителем отчета о фактических затратах с приложением подтверждающих первичных документов в размере стоимости выполненных работ, а также пояснительной записки о соответствии фактических расходов плановым. Первичные документы, подтверждающие фактически произведенные расходы, которые прилагаются к Акту сдачи-приемки выполненных работ, могут быть составлены в белорусских рублях с пересчетом в российские рубли по курсу Национального банка Республики Беларусь на дату совершения каждой отдельной операции. В первичных документах указывается курс пересчета валют и дата совершения операции.*

*Оплата работ осуществляется путем перечисления денежных средств на банковский расчетный счет Исполнителя в российских рублях, открытый в банке Республики Беларусь, имеющем корреспондентские счета в кредитных организациях Российской Федерации.*

**5. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

5.1. Каждая из Сторон освобождается от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если это невыполнение является следствием форс-мажорных обстоятельств, реально не зависящих от Сторон, но непосредственно препятствующих выполнению их обязательств.

5.2. Сторона, попавшая под действие форс-мажорных обстоятельств, должна в течение 10 (десяти) рабочих дней информировать в письменном виде другую Сторону о начале действия таких обстоятельств и документально подтвердить их наличие.

**6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

6.1. Настоящий Договор, а также все документы и материалы, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору, могут быть предъявлены только официальным представителям государственных органов, имеющих законное право контролировать и проверять деятельность Сторон. Ознакомление третьих лиц с настоящим Договором, а также с документами, связанными с исполнением обязательств по настоящему Договору, не допускается без предварительного письменного разрешения другой Стороны, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Договором или соглашением Сторон.

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

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

7.2. В случае нарушения срока выполнения работ, предусмотренного пунктом 2.1.1 настоящего Договора, и срока представления отчетной документации, предусмотренного подпунктом 2.1.13 настоящего Договора, Исполнитель обязан выплатить Заказчику неустойку (пеню) в размере 1/300 ключевой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки (пени), от цены Договора за каждый день просрочки.

*Для белорусских участников закупки:*

*В случае нарушения срока выполнения работ, предусмотренного пунктом 2.1.1 настоящего Договора, и срока представления отчетной документации, предусмотренного пунктом 2.1.13 настоящего Договора, Исполнитель обязан выплатить Заказчику неустойку (пеню) в размере 1/360 ставки рефинансирования Национального Банка Республики Беларусь, действующей на день уплаты неустойки (пени), от цены Договора за каждый день просрочки.*

7.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором (за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных п. 7.2 настоящего Договора), Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в виде фиксированной суммы: 1000,00 (одна тысяча) рублей 00 копеек за каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

*В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором (за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных п. 7.2 настоящего Договора), Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в виде фиксированной суммы: 1000,00 (одна тысяча) рублей 00 копеек за каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.*

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

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

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

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

**8. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ**

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

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

**9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

9.1. Перечисленные ниже документы являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

Приложение № 1 – Смета расходов;

Приложение № 2 – Календарный план издания Журнала.

9.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2020 г.

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

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

**10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК  Постоянный Комитет Союзного государства  119034, Российская Федерация, г. Москва, Еропкинский переулок, д. 5 стр. 1  ИНН 7710353620, КПП 770401001  р/с 40816810400000001901 в Операционном департаменте Банка России г. Москва 701,  БИК 044501002 Межрегиональное операционное УФК, л/с 03721997211  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А.Рапота  м.п. | ИСПОЛНИТЕЛЬ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. |

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