|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНА  приказом Постоянного Комитета  Союзного государства  от 14 ноября 2023 г. № 56 |

**Конкурсная документация**

**к открытому конкурсу на право заключения договора на выполнение научно-исследовательской работы по проведению системного анализа нормативной правовой базы Союзного государства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Разработал:** |
|  |  | Департамент  правового обеспечения  Постоянного Комитета Союзного государства |
|  |  |  |

г. Москва

2023 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пункта | Наименование | Страница |
| **I.** | **Информация об открытом конкурсе** | 3-4 |
| **II.** | **Инструкция участникам конкурса** | 4-17 |
|  | *Общие сведения* |  |
| 1. | Предмет конкурса | 4 |
| 2. | Требования к участникам конкурса | 4-5 |
| 3. | Преимущества, представляемые участникам конкурса | 5 |
| 4. | Затраты на участие в конкурсе | 5 |
|  | *Конкурсная документация* |  |
| 5. | Содержание конкурсной документации | 5-6 |
| 6. | Разъяснение конкурсной документации | 6 |
| 7. | Внесение изменений в конкурсную документацию | 6 |
|  | *Подготовка заявок на участие в конкурсе* |  |
| 8. | Язык заявки на участие в конкурсе | 6 |
| 9. | Содержание заявки на участие в конкурсе | 7-8 |
| 10. | Обоснование и расчет начальной (максимальной) цены договора | 9-10 |
| 11. | Валюта заявки на участие в конкурсе | 10 |
| 12. | Срок действия заявки на участие в конкурсе | 10 |
| 13. | Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе | 10-11 |
| 14. | Подача заявок на участие в конкурсе. Опечатывание, маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе | 11 |
| 15. | Прием заявок на участие в конкурсе | 11 |
| 16. | Опоздавшие заявки на участие в конкурсе | 11 |
| 17. | Внесение изменений в заявки на участие в конкурсе и их отзыв | 11 |
| 18. | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе | 12-13 |
| 19. | Конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе | 13 |
| 20. | Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе | 13-15 |
| 21. | Запрос сведений об участниках конкурса | 15 |
| 22. | Заключение договора по итогам конкурса | 15-17 |
| 23. | Право на обжалование | 17 |
| **III.** | **Информационная карта конкурсных заявок** | 17-25 |
| **IV.** | **Техническое задание** | 25-27 |
| **V.** | **Образцы форм** | 28-38 |
| **VI.** | **Проект договора** | 39-46 |

**I. Информация об открытом конкурсе**

**1.** Постоянный Комитет Союзного государства (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс (далее – конкурс) на право заключения договора (далее – Договор) на выполнение научно-исследовательской работы по проведению системного анализа нормативной правовой базы Союзного государства.

**Предмет договора:**

выполнение научно-исследовательской работы по проведению системного анализа нормативной правовой базы Союзного государства.

**Начальная (максимальная) цена Договора:**

1 316 629 (Один миллион триста шестнадцать тысяч шестьсот двадцать девять) российских рублей.

**Срок выполнения работы:** декабрь 2023 года – 31 марта 2024 г.

Объем научно-исследовательской работы, требования к ней и срок выполнения указаны в техническом задании, находящемся в составе конкурсной документации.

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

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

**4.** Заинтересованные лица могут получить дополнительную информацию   
у Заказчика и ознакомиться с конкурсной документацией по адресу: Россия, 119034, г.Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1, в рабочие дни с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.45 по московскому времени (с 14.00 до 16.30 по пятницам).

**Контактное лицо:** Смирнова Татьяна Михайловна – советник Департамента правового обеспечения, Овчинникова Ирина Александровна – консультант Департамента правового обеспечения.

**Телефон:** (495) 986 27 21, (495) 986 27 22, Факс: (495) 986 27 44

**Адрес электронной почты:** ovchinnikova.ia@postcomsg.ru

**Официальный сайт Заказчика для размещения информации (далее – сайт Заказчика)**: посткомсг.рф.

**5.** Комплект конкурсной документации может быть получен всеми заинтересованными лицами у Заказчика после того, как они направят письменный запрос о предоставлении конкурсной документации по адресу, указанному в п. 4 настоящей информации или непосредственно на сайте Заказчика, указанном в п. 4 настоящей информации.

**6.** Запрос о представлении конкурсной документации должен содержать следующую информацию: полное фирменное наименование участника конкурса; адрес; номера телефонов и факсов участника конкурса; адрес электронной почты; лицо, ответственное за составление конкурсной заявки от участника конкурса; предпочтительный способ получения конкурсной документации:электронной почтой или по соответствующей доверенности нарочным в офисе Заказчика по адресу, указанному в п. 4 настоящей информации.

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

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

**9.** Прием заявок на участие в конкурсе (далее – заявки на участие в конкурсе или конкурсные заявки) начинается с 15.00 часов московского времени 14.11.2023. Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы в запечатанных конвертах, которые представляются Заказчику не позднее 15.00 часов московского времени 04.12.2023 по адресу, указанному в п. 4 настоящей информации.

**10.** Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществлено в 15.00 часов московского времени 04.12.2023 по адресу: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1, каб 119.

**II. Инструкция участникам конкурса**

**Общие сведения**

**1. Предмет конкурса**

1.1. Заказчик, указанный в информационной карте конкурсных заявок, обладая средствами, источник которых указан в информационной карте конкурсных заявок, проводит конкурс на право заключения Договора на выполнение научно-исследовательской работы по проведению системного анализа нормативной правовой базы Союзного государства.

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

**2. Требования к участникам конкурса**

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

2.2. К участникам конкурса устанавливаются следующие требования:

1. соответствие требованиям, установленным законодательством государства – места проведения конкурса (далее – законодательство) 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 участники конкурса в составе своей конкурсной заявки представляют оригиналы или нотариально заверенные копии справки о состоянии расчетов с бюджетом по налогам, сборам, пеням и штрафам или справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов (сроком выдачи налоговыми органами не ранее чем за 3 (три) месяца до начала объявления конкурса) и, в случае необходимости, других документов в отношении уплаты обязательных платежей по установленной форме для российских организаций из налоговых и других органов.

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

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

6. отсутствие между участником конкурса и Заказчиком конфликта интересов;

7. участник конкурса не является офшорной компанией.

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

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

**3. Преимущества, предоставляемые участникам конкурса**

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

**4. Затраты на участие в конкурсе**

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

**Конкурсная документация**

**5. Содержание конкурсной документации**

5.1. Конкурсная документация включает:

1. информацию о конкурсе;

2. инструкцию участникам конкурса;

3. информационную карту конкурсной заявки;

4. техническое задание;

5. форму № 1 – Конкурсная заявка;

6. форму № 2 – Таблица цен конкурсной заявки;

7. форму № 3 – Анкета участника конкурса;

8. форму № 4 – Предложение о функциональных и качественных характеристиках работ;

9. форму № 5 – Сведения об опыте участника конкурса по успешному выполнению работ сопоставимого характера и объема и деловой репутации участника конкурса;

10. форму № 6 – Сведения о квалификации трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов, привлекаемых для выполнения работ);

11. форма 7 – Запрос на разъяснение конкурсной документации;

12. форму № 8 – Доверенность для представителей участников конкурса;

13. проект Договора с приложением.

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, соответственно являющихся предметом Договора, заключаемого по итогам конкурса дает Заказчику право на отклонение такой заявки на участие в конкурсе.

**6. Разъяснение конкурсной документации**

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

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

**7. Внесение изменений в конкурсную документацию**

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

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

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

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

**Подготовка заявок на участие в конкурсе**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6) документы, подтверждающие квалификацию персонала участника конкурса в соответствии с формой № 6 настоящей конкурсной документации, если в конкурсной документации указан такой критерий (показатель критерия) оценки конкурсных заявок, как квалификация участника конкурса. Указанные документы должны быть представлены в виде полночитаемых копий, на которых видны текст а также необходимые подписи и печати, в противном случае нечитаемые копии документов будут признаны непредставленными. Непредставление документов, подтверждающих квалификацию персонала участника конкурса не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе, но является основанием оценки по наименьшему значению показателя критерия (показателя критерия) заявки участника конкурса;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Сведения об опыте участника конкурса по успешному выполнению работ сопоставимого характера и объема и деловой репутации участника конкурса (форма № 5).

10. Сведения о квалификации трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов, привлекаемых для выполнения работ) (форма № 6).

11. Запрос на разъяснение конкурсной документации (форма № 7).

12. Доверенность для представителей участников конкурса (форма № 8).

13. Проект Договора с приложениями.

9.3. Если участник конкурса одновременно участвует в нескольких конкурсах, проводимых Заказчиком, документы, указанные в подпункте 1 пункта 9.2 настоящего подраздела, 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 пунктами 20.2 и 21.2 настоящей инструкции.

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

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

Начальная (максимальная) цена Договора – 1 316 629 (Один миллион триста шестнадцать тысяч шестьсот двадцать девять) российских рублей и включает стоимость работ по Договору, а также все издержки и расходы исполнителя в связи с исполнением Договора.

10.2. Условия Договора распространяются на весь комплекс (объем) работы, указанный в Техническом задании.

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

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

10.5. Оплата осуществляется в форме безналичного денежного платежа со счета Заказчика, открытого в органах Федерального казначейства. Объем денежных обязательств подлежащих оплате:

оплате в 2023 году составляет 70 (Семьдесят) процентов стоимости работ от цены Договора;

в 2024 году после утверждения бюджета Союзного государства на 2024 год составит не более 30 (Тридцать ) процентов от цены Договора.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Источники информации | | | Среднее | Начальная (максимальная) цена Договора |
| ***Организация 1*** | ***Организация 2*** | ***Организация 3*** |
| открытый конкурс на право заключения договора на выполнение научно-исследовательской работы по проведению системного анализа нормативной правовой базы Союзного государства. | *1 500 000*  *руб.* | *1 480 000*  *руб.* | *969 885,58 руб.* | *1 316 629 руб.* | *1 316 629 руб.* |
| Срок действия цен | по 31.12.2023 | по 31.12.2023 | по 31.12.2023 | Х | Х |
| Дата сбора данных | *21.08.2023* | *28.08.2023* | *24.08.2023* | Х | Х |

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

**Ф.И.О и должность лица, получившего указанные сведения:** Овчинникова И.А. – консультант Департамента правового обеспечения.

**Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата составления таблицы: 31 августа 2023 г.**

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

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

11.2. Выражение денежных сумм в другой валюте считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с подпунктом 2 пункта 20.5 подраздела 20 настоящей инструкции.

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

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

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

12.3. Указание несоответствующего срока действия конкурсной заявки считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии подпунктом 5 пункта 20.2 подраздела 20 настоящей инструкции.

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

13.1. Участник конкурса должен подготовить оригинал конкурсной заявки, указав на экземпляре «Оригинал конкурсной заявки на участие в открытом конкурсе на право заключения договора на выполнение научно-исследовательской работы по проведению системного анализа нормативной правовой базы Союзного государства».

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, 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 в составе конкурсной заявки, дает право Заказчику на отклонение конкурсной заявки в соответствии подпунктами 1 и 7 пункта 20.2 подраздела 20 настоящей инструкции.

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

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

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

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

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

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

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

15.1. Конкурсные заявки должны быть направлены участником конкурса Заказчику по адресу: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1.

15.2. Сроки начала и окончания приема конкурсных заявок, указываются Заказчиком в пункте 9 Информации об открытом конкурсе и информационной карте конкурсных заявок.

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

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

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

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

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

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

17.1. Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками. При этом участник конкурса должен уведомить Заказчика в письменной форме или в форме электронного документа об изменении или отзыве заявки до истечения приема 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 вскрытии конвертов представителям участников конкурса о возможности подать конкурсные заявки, изменить или отозвать поданные конкурсные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками.

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

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

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

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

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

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

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

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

18.8. Участники конкурса (их представители – по доверенности, оформленной в установленном порядке), желающие присутствовать при проведении процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками, информируют 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 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:

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

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

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

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

2) документы в составе конкурсной заявки не заверены надлежащим образом.

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

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

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

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

8. нахождения участника конкурса в реестре недобросовестных поставщиков.

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

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

20.5. Существенными считаются отклонения:

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

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

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

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

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

6. отсутствие документов, подтверждающих представленные участником конкурса сведения;

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

20.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка признана надлежащей, конкурс признается 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 трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем конкурса.

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

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

**21. Запрос сведений об участниках конкурса**

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

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

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

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

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

22.3. При выполнении дополнительного объема таких работ, Заказчик по согласованию с исполнителем вправе изменить первоначальную цену Договора пропорционально объему таких работ, но не более чем на 10 (десять) процентов такой цены.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.9. Если до расторжения Договора исполнителем частично исполнены обязательства по такому Договору, при заключении нового Договора объем выполненных работ должен быть уменьшен с учетом объема выполненных работ по Договору, ранее заключенному с победителем конкурса. При этом цена Договора должна быть уменьшена пропорционально объему выполненных работ.

**23. Право на обжалование**

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

**III. Информационная карта конкурсных заявок**

1.1. Конкретные нижеследующие условия проведения конкурса – информационная карта конкурсных заявок – являются неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации и являются дополнением к подготовке заявок на участие в конкурсе.

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

|  |  |
| --- | --- |
| № пунктов | Содержание |
| **Общие сведения** | |
| п.1 Ин-  формации об открытом  конкурсе | **Наименование конкурса:** открытый конкурс на право заключения договора на выполнение научно-исследовательской работы по проведению системного анализа нормативной правовой базы Союзного государства. |
| п.1 Ин-  формации об открытом  конкурсе | **Наименование Заказчика**: Постоянный Комитет Союзного государства |
| п.1 Ин-  формации об открытом  конкурсе | **Начальная (максимальная) цена Договора составляет:**  1 316 629 (Один миллион триста шестнадцать тысяч шестьсот двадцать девять) российских рублей; |
| п.2 Ин-  формации об открытом  конкурсе | **Источник выделенных средств**: бюджет Союзного государства |
| п.4 Ин-  формации об открытом  конкурсе | **Адрес Заказчика**: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1  **Номера телефонов**: (495) 986 22 21; (495) 987 27 22, Факс: (495) 986-27-44  **Адрес электронной почты:** ovchinnikova.ia@postcomsg.ru  **Интернет-сайт Заказчика**: посткомсг.рф |
| Пункт 6.1 подраздела6 Инструкции участникам  конкурса | **Срок, по окончании которого не принимаются запросы на разъяснение конкурсной документации**: не позднее, чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. |
| **Подготовка и подача конкурсных заявок** | |
| Пункт 8.1 подраздела 8 Инструкции участникам  Конкурса | **Язык конкурсной заявки**: русский |
| Пункт11.1 подраздела11 Инструкции участникам  конкурса | **Валюта конкурсной заявки**: российский рубль |
| Пункт 9.2 подраздела 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:  1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;  2) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса (для юридического лица);  3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для юридического лица); выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до даты размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса (для российских участников закупки); выписку (на русском языке) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки, полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса (для белорусских участников закупки);  4) документы (копии документов, заверенные надлежащим образом), подтверждающие соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе согласно требованиям, указанным в подразделе 2 настоящей инструкции и в Техническом задании;  5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  6) документы, подтверждающие квалификацию персонала участника конкурса в соответствии с формой № 6 настоящей конкурсной документации, если в конкурсной документации указан такой критерий (показатель критерия) оценки конкурсных заявок, как квалификация участника конкурса. Указанные документы должны быть представлены в виде полночитаемых копий, на которых видны текст а также необходимые подписи и печати, в противном случае нечитаемые копии документов будут признаны непредставленными. Непредставление документов, подтверждающих квалификацию персонала участника конкурса не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе, но является основанием оценки по наименьшему значению показателя критерия (показателя критерия) заявки участника конкурса;  7) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, нотариально заверенные копии документов, подтверждающих соответствие работ требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким работам;  8) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за два предыдущих года с отметкой налоговой инспекции и за последний отчетный период (квартал, полугодие, девять месяцев), заверенные печатью организации.  2. Конкурсную заявку (с указанием предлагаемой цены), подготовленную в соответствии с формой № 1 «Конкурсная заявка» настоящей конкурсной документации.  3. Ценовое предложение конкурсной заявки, оформленное в виде Таблицы цен (форма № 2) с приложением расчетов и обоснований по основным видам затрат. При этом, при заполнении формы № 2 «Таблица цен конкурсной заявки» участник конкурса представляет расчет предлагаемой цены Договора, произведенный им по перечню выполняемых работ в соответствии с Техническим заданием, входящим в состав конкурсной документации.  Участник конкурса указывает расценки и цены по всем позициям и пунктам, описанным в Техническом задании, входящим в состав конкурсной документации.  Цена Договора, указанная участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка» и форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», должна быть идентичной. В случае расхождения между ценой, указанной в форме № 1 «Конкурсная заявка», и ценой, указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», конкурсная заявка данного участника конкурса не будет допущена к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 20.2 подраздела 20 настоящей инструкции.  Если в заявке на участие в конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.  4. Анкету участника конкурса, заполненную в соответствии с формой № 3.  5. Предложение о функциональных и качественных характеристиках работ (форма № 4) и иные предложения по исполнению условий Договора.  6. Сведения об опыте участника конкурса по успешному выполнению работ сопоставимого характера и объема и деловой репутации участника конкурса (форма № 5).  10. Сведения о квалификации трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов, привлекаемых для выполнения работ) (форма № 6).  11. Запрос на разъяснение конкурсной документации (форма № 7).  12. Доверенность для представителей участников конкурса (форма № 8).  13. Проект Договора с приложениями.  9.3. Если участник конкурса одновременно участвует в нескольких конкурсах, проводимых Заказчиком, документы, указанные в подпункте 1 пункта 9.2 настоящего подраздела, 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 пунктами 20.2 и 21.2 настоящей инструкции. |
| пункт12.2 подраздела 12 Инструк-ции участ-никам  конкурса | **Срок действия конкурсных заявок**: не менее 45 дней с момента вскрытия конвертов с заявками |
| Пункт 15.1 подраздела15 Инструкции участникам  Конкурса | **Адрес для представления конкурсных заявок в запечатанных конвертах**:  Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1 |
| п.9 Ин-формации об открытом  конкурсе | **Срок начала приема конкурсных заявок:** *15.00*  *(время московское) 14.11.2023.* |
| п.9 Ин-формации об открытом  конкурсе | **Срок окончания приема конкурсных заявок:** *15.00 (время московское) 04.12.2023.* |
| п.10 Ин-формации об открытом  конкурсе | **Дата, время и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками:** *04.12.2023* в *15.00* (время московское), Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр 1., каб № 119 |
| **Критерии оценки конкурсных заявок** | |
|  | 1. Цена договора (Значимость критерия – 20 %)  2. Качественные характеристики объекта закупки (Значимость критерия – 40 %).  3. Квалификация участника закупки (Значимость критерия – 40 %).  Порядок и показатели критериев оценки заявок на участие в конкурсе указаны в приложении к Информационной карте. |
| Пункт 22.1 подраздела22 Инструкции участникам  конкурса | **Срок, в течение которого победитель состоявшегося конкурса должен подписать Договор:** не ранее чем через 10 (десять)дней и не позднее чем через 20 (двадцать) 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 к**

**Информационной карте**

**Порядок и показатели критериев оценки**

**заявок на участие в конкурсе**

Для оценки заявок участников конкурса установлены следующие критерии:

1) «Цена договора»;

2) «Качественные характеристики объекта закупки»;

3) «Квалификация участников конкурса».

Сумма величин значимости всех критериев оценки составляет 100 процентов.

Предельные величины значимости критериев оценки заявок (минимальная значимость стоимостных критериев оценки (проценты) и максимальная значимость нестоимостных критериев оценки (процентов)) указаны в таблице № 1.

Для определения значимости критериев оценки заявок используется коэффициент значимости каждого критерия.

Таблица № 1.

**Критерии оценки и их значимость**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Стоимостной критерий | Нестоимостные  критерии | |
| Цена  договора | Качественные характеристики объекта закупки | Квалификация  участников конкурса |
| Величины значимости критериев оценки | 20% | 40% | 40% |
| Совокупная значимость всех критериев | 100% | | |
| Коэффициент  значимости критериев оценки | 0,2 | 0,4 | 0,4 |

Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения).

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора.

Победителем признается участник конкурса, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника конкурса присваивается первый порядковый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, и такие заявки набрали одинаковое количество процентов, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

1. **Оценка заявок по критерию «Цена договора»**

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена договора» (), определяется по формуле:

а) в случае если ,

,

где:

 - предложение участника конкурса, заявка (предложение) которого оценивается;

 - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурса.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.

б) в случае если Цmin < 0,



где Цmax - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

**2. Оценка заявок по нестоимостным критериям оценки**

Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Для каждого показателя установлена его значимость, в соответствии с которой производилась оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, порядок их определения.

Для оценки заявок по нестоимостным критериям оценки (показателям) установлены предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение качественных и квалификационных характеристик, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев. При оценке заявок по таким критериям участникам конкурса, сделавшим лучшее предложение, присваивается 100 баллов.

Оценка заявок по критериям «Качественные характеристики объекта закупки» и «Квалификация участника конкурса» определяется в соответствии с таблицей № 2.

Таблица № 2.

**Перечень показателей по критерию «Качественные характеристики объекта закупки» и «Квалификация участника конкурса»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **НАИМЕНОВАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЯ, ПРЕДМЕТ ОЦЕНКИ** | | **МАКСИМАЛЬНОЕ ЗНАЧЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЯ В БАЛЛАХ** |
| 1. **Качественные характеристики объекта конкурса.**   **Значимость критерия – 40** | | | |
| 1.1 | | Показатель: «Качество работы» (предлагаемая методология выполнения НИР)  Оценивается предлагаемая методология выполнения НИР с учетом соответствия или улучшения предложенных участниками конкурса показателей, заданных в Техническом задании, с точки зрения достижения наилучшего результата на основании информации, указанной в заявке на участие в конкурсе и позволяющей определить возможности успешного выполнения работы. | **Максимальное количество баллов – рейтинг критерия (**Rci **) – 100** - присуждается заявке, содержащей детальную проработку предложения участника (по форме № 4), а также описание оптимальной методологии выполнения работ с обоснованием предлагаемого пути и методов решения задач по теме НИР;  Оценка осуществляется в сравнении с заявками, поданными всеми участниками конкурса.  Более высокий балл соответствует более высокому качеству предлагаемой НИР.  50 баллов - присуждается заявке, содержащей описание оптимальной методологии выполнения НИР с обоснованием предлагаемого пути и методов решения задач по теме НИР, но не содержащей детальной проработки предложения участника (по форме № 4);  20 баллов - присуждается заявке, содержащей детальную проработку предложения участника (по форме № 4), но не содержащей описание методологии выполнения НИР с обоснованием предлагаемого пути и методов решения задач по теме НИР;  0 баллов – присуждается заявке, не содержащей детальной проработки предложения участника (по форме № 4) и описания методологии выполнения НИР. |
| 1. **Квалификация участника конкурса.**   **Значимость критерия – 40** | | | |
| 2.1 | | Показатель № 1. «Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов, предлагаемых для выполнения работы)»  Оцениваются сведения о квалификации трудовых ресурсов участника конкурса, предлагаемых для выполнения работ, а именно наличие штатных или привлекаемых на договорной основе дипломированных специалистов, имеющих ученую степень и (или) ученое звание (научный потенциал), на основании информации, оформленной в соответствии с формой № 6 конкурсной документации, и документов, подтверждающих сведения по данному показателю (копии документов, подтверждающих наличие в штате участника конкурса сотрудников, привлекаемых к выполнению НИР, или копии документов, подтверждающих договорные отношения с привлекаемыми к выполнению НИР сотрудниками, копии документов, подтверждающих высшую научную квалификацию научных работников (докторов, кандидатов наук), привлекаемых к выполнению НИР. | Отсутствие документов, подтверждающих наличие в штате участника конкурса сотрудников, привлекаемых к выполнению НИР, или копий документов, подтверждающих договорные отношения с привлекаемыми к выполнению НИР сотрудниками, отсутствие документов, подтверждающих высшую научную квалификацию научных работников (докторов, кандидатов наук) – 0 баллов.  **Максимальное количество баллов – 40**, присуждается заявке, в которой документально подтверждено наибольшее количество штатных или привлекаемых на договорной основе дипломированных специалистов, имеющих ученую степень и (или) ученое звание (научный потенциал).  Остальные заявки участников конкурса получают количество баллов рассчитанных по формуле:  ,  где:  КЗ - коэффициент значимости показателя, КЗ=0,4.  - предложение участника конкурса, заявка (предложение) которого оценивается;  - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурса. |
| 2.2 | | Показатель № 2. «Опыт участника по успешному выполнению работ сопоставимого характера и объема»  Оцениваются сведения об опыте участника по успешному выполнению работ сопоставимого характера и объема за период с 01.01.2021 по настоящее время на основании информации, оформленной в соответствии с формой № 5 конкурсной документациии документов, подтверждающих качество их успешного выполнения.  НИР сопоставимого характера и объема учитывается в случае, если он подтвержден копиями государственных контрактов (договоров) с приложением актов сдачи-приемки НИР. | Непредставление документов, подтверждающих наличие опыта выполнения работ сопоставимого характера и объема – 0 баллов.  **Максимальное количество баллов – 40**, присуждается заявке участника конкурса, к которой приложено максимальное количество копий государственных контрактов (договоров) на выполнение НИР сопоставимого характера и объема (с приложенными к ним копиями актов сдачи-приемки работ, подтверждающих, что работы были выполнены в срок и оплачены в полном объеме) за период с 01.01.2021 по настоящее время.  Остальные заявки участников конкурса получают количество баллов рассчитанных по формуле:  ,  где:  КЗ - коэффициент значимости показателя, КЗ=0,4.  - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;   * - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурса. |
| 2.3 | | Показатель № 3.  «Деловая репутация участника конкурса».  Оцениваются сведения о наличии у участника открытого конкурса положительных отзывов, грамот, благодарственных писем в области науки и права за период с 01.01.2021 по настоящее время на основании информации, оформленной в соответствии с формой № 5 конкурсной документации.  Подтверждением деловой репутации участника конкурса служат представленные в составе заявки на участие в конкурсе копий положительных отзывов, грамот, благодарственных писем в области науки и права за период с 01.01.2021 по настоящее время. | Непредставление участником конкурса копий положительных отзывов, грамот, благодарственных писем в области науки и права за период с 01.01.2021 по настоящее время – 0 баллов.  **Максимальное количество баллов – 20**, присуждается заявке, к которой приложено наибольшее количество копий положительных отзывов, грамот, благодарственных писем в области науки и праваза период с 01.01.2021 по настоящее время.  Остальные заявки участников конкурса получают количество баллов рассчитанных по формуле:  ,  где:  КЗ - коэффициент значимости показателя, КЗ=0,2.  - предложение участника конкурса, заявка (предложение) которого оценивается;  - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурса. |
| **ИТОГО (максимум):** | | | **100** |

Количество баллов, присваиваемых заявке по критерию «Качественные характеристики объекта закупки», определялось как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов Конкурсной комиссии, присуждаемых заявке по результатам сравнения между собой предложенных условий исполнения договора.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по критерию «Качественные характеристики объекта закупки», умножался на соответствующую указанному критерию значимость.

Количество баллов по критерию «Квалификация участника конкурса» по каждой заявке – рейтинг заявки (НЦБi) – определялся путем суммирования количества баллов, присуждаемых заявке по трем показателям.

Количество баллов, присваиваемых заявке по показателям критерия «Квалификация участника конкурса» определялось как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов Конкурсной комиссии, присуждаемых заявке по каждому из указанных показателей.

При оценке заявок по критерию «Квалификация участника конкурса» наибольшее количество баллов присваивалось заявке, набравшей максимальную сумму баллов по показателям критерия «Квалификация участника конкурса» в соответствии с таблицей  
№ 2.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по критерию «Квалификация участника конкурса», умножался на соответствующую указанному критерию значимость.

**IV. Техническое задание**

**на выполнение научно-исследовательской работы по проведению системного анализа нормативной правовой базы Союзного государства**

В соответствии с Договором о Создании Союзного государства от 8 декабря 1999 г. для осуществления целей и принципов Союзного государства его органы в пределах своей компетенции принимают нормативные правовые акты (статья 58 Договора).

Союзное государство обладает емкой ежегодно пополняющейся нормативной правовой базой. В ее структуру входят декреты, постановления и директивы Высшего Государственного Совета Союзного государства, постановления, директивы и резолюции Совета Министров Союзного государства.

Вместе с тем, ввиду развития двусторонних отношений, а также изменений национальных законодательств государств-участников за истекшее время ряд норм союзного законодательства утратило свою актуальность либо требует дальнейшего совершенствования.

**Цель и задачи выполнения работы**

Целью работы является проведение системного анализа (инвентаризации) нормативных правовых актов Союзного государства на предмет актуализации содержащихся в них норм, а также на предмет полноты регулирования (за период 2000 - 2023 гг.).

При анализе актов Союзного государства необходимо обращать внимание на следующие критерии:

актуальность анализируемого акта;

полнота регулирования соответствующих правоотношений, а также наличие пробелов правового регулирования отношений с учетом договоров и соглашений между Республикой Беларуси и Российской Федерацией в рамках Союзного государства;

актуальность его отдельных норм, наличие устаревших норм либо норм, корректировка которых позволит оптимизировать (упростить, ускорить) регулируемые актом процедуры;

наличие норм, противоречащих нормам других актов Союзного государства, а также не работающих либо не в полной мере работающих норм;

наличие действующих и фактически утративших силу (истечение срока исполнения) актов Союзного государства.

Результатом выявленных в ходе анализа пробелов правового регулирования должны быть предложения по их урегулированию.

Научно-исследовательская **работа выполняется в** следующие **сроки**: **три месяца с даты заключения договора**.

**Основные требования к выполнению НИР**

Исследования должны соответствовать поставленным целям и задачам и базироваться на достоверных данных.

Разработанные рекомендации и предложения должны носить конкретный характер и иметь прикладное применение.

Работа должна выполняться в соответствии с требованиями договора на выполнение научно-исследовательской работы.

Работа должна содержать следующую отчетную документацию:

перечень нормативных правовых актов, которые были проанализированы;

детализированный отчет на дату сдачи о результатах проведенного исследования, в т.ч. значимые промежуточные результаты;\*

перечень конкретных изменений и дополнений в нормативные правовые акты Союзного государства (предложение по внесению изменений в действующие нормативные правовые акты Союзного государства, принятию новых, отмене (приостановлению) действия актов союзного государства). Мотивировка данных предложений;

презентационные материалы, которые могут быть использованы Постоянным Комитетом в публичных выступлениях и в диалоге с органами государственной власти и управления Беларуси и России (визуализация исходных данных, промежуточных и окончательных результатов исследования, сделанных выводов в форме презентации, слайдов, таблиц, «дорожных карт», графиков и т.д.).

По техническому уровню НИР должна соответствовать основным направлениям развития науки и права и выполняться с применением современных методов исследований.

Права на результаты, полученные при выполнении НИР, принадлежат Постоянному Комитету Союзного государства и могут использоваться только с его согласия.

**Начальная (максимальная) цена договора:** – 1 316 629 (Один миллион триста шестнадцать тысяч шестьсот двадцать девять) российских рублей.

\* В детализированном отчете отражается анализ следующих областей нормативно-правового регулирования:

- нормативно-правовое регулирование в сфере деятельности органов Союзного государства;

- нормативно-правовое регулирование в сфере экономики;

- нормативно-правовое регулирование в сфере энергетики;

- нормативно-правовое регулирование в сфере межрегионального сотрудничества;

- нормативно-правовое регулирование в бюджетной сфере;

- нормативно-правовое регулирование в сфере управления собственностью;

- нормативно-правовое регулирование в налоговой сфере;

- нормативно-правовое регулирование в валютной сфере;

- нормативно-правовое регулирование в сферах гидрометеорологии и экологического мониторинга;

- нормативно-правовое регулирование в сфере преодоления последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- нормативно-правовое регулирование в миграционной сфере;

- нормативно-правовое регулирование в сфере единого рынка труда и обеспечения социальной защиты граждан;

- нормативно-правовое регулирование в сфере здравоохранения;

- нормативно-правовое регулирование в сфере образования и молодежной политики;

- нормативно-правовое регулирование в сфере единого информационного пространства;

- нормативно-правовое регулирование в сфере единого культурного пространства;

- нормативно-правовое регулирование в сфере единого научно-технологического пространства;

- нормативно-правовое регулирование в сферах физической культуры, спорта и туризма;

- нормативно-правовое регулирование в сфере согласованной внешней политики;

- нормативно-правовое регулирование в сфере обороны, безопасности и защиты информационных ресурсов;

- нормативно-правовое регулирование в сфере военно-технического сотрудничества;

- нормативно-правовое регулирование в сфере пограничного сотрудничества;

- нормативно-правовое регулирование в сфере сотрудничества органов юстиции, правоохранительных органов и специальных служб.

**V. Образцы форм**

1. Конкурсная заявка (**форма № 1**)

2. Таблица цен конкурсной заявки (**форма № 2**)

3. Анкета участника конкурса (**форма № 3)**

4. Предложение о функциональных и качественных характеристиках работ (**форма № 4**)

5. Сведения об опыте участника конкурса по успешному выполнению работ сопоставимого характера и объема и деловой репутации участника конкурса (**форма № 5)**

6. Сведения о квалификации трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов, привлекаемых для выполнения работ) (**форма № 6)**

7. Запрос на разъяснение конкурсной документации (**форма № 7)**

8. Доверенность для представителей участников конкурса (**форма № 8**)

**Форма № 1**

**Конкурсная заявка**

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

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

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

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

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

Уважаемые господа!

Изучив конкурсную документацию к открытому конкурсу на право заключения договора на выполнение научно-исследовательской работы по проведению системного анализа нормативной правовой базы Союзного государства, получение которой настоящим удостоверяем, мы нижеподписавшиеся предлагаем выполнить работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) российских рублей, и в объеме, подтверждаемые прилагаемой таблицей цен, которая является неотъемлемой частью настоящей конкурсной заявки.

Мы обязуемся, в случае признания нашей организации победителем открытого конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выполнить работу в соответствии с условиями, указанными в Техническом задании, находящемся в составе конкурсной документации и в договоре, заключенном по итогам открытого 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 научно-исследовательскую работу по проведению системного анализа нормативной правовой базы Союзного государства

по указанным ценам

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание (тема) НИР | Трудоем  кость, чел./мес. | Стоимость единицы рабочего времени специалистов руб./мес. | Стоимость работ, руб. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Затраты на оплату труда работников, непосредственно занятых выполнением работ. |  |  |  |
| Отчисления на социальные нужды (%), руб. |  | | |
| Прочие прямые расходы, руб. |  | | |
| Накладные расходы (%), руб. |  | | |
| Себестоимость работ, руб. |  | | |
| Прибыль (%), руб. |  | | |
| Сметная стоимость Договора, руб. |  | | |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Форма № 3**

**Анкета участника конкурса**

| № п/п | *Наименование* | Сведения об участнике конкурса *((заполняются участником конкурса)* |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование участника конкурса |  |
|  | Организационно-правовая форма участника конкурса |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о регистрации юридического лица (номер, дата, кем выдано) |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Фактическое местонахождение |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с) |  |
|  | Наличие документов, подтверждающих соответствие работ, предусмотренных предметом договора требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким работам (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 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, предусмотренных предметом договора | Указывается количество лет |
|  | Номер контактных телефонов, факсов |  |
|  | Адрес электронной почты |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Форма № 4**

Дата, исх. Номер

Председателю конкурсной комиссии

**Предложение о функциональных и качественных характеристиках работ**

от Участника конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, Ф.И.О. участника конкурса)\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию к открытому конкурсу на право заключения договора на выполнение научно-исследовательской работы по проведению системного анализа нормативной правовой базы Союзного государства, установленные Заказчиком сроки выполнения работы, в том числе условия и порядок проведения конкурса, а также проект Договора, мы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование участника конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_ должность руководителя участника конкурса,

Ф.И.О полностью \_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, уполномоченного подписать договор в случае признания нас победителями открытого конкурса, согласны выполнить работу, предусмотренные предметом Договора, имеющие следующие функциональные и качественные характеристики в соответствии с Техническим заданием, находящемся в составе конкурсной документации:

1. Обоснование актуальности проведения научных исследований попредлагаемой теме, краткий обзор состояния проблемы на современном этапе.

2. Цель и задачи исследования; методы и (или) методологии для достижения цели и решения задач.

3. Содержание планируемых работ.

4. Перечень документации, планируемой к сдаче по окончании НИР.

5. Ожидаемая научная и практическая значимость результатов научно-исследовательской работы и предложения по их использованию

*Участник конкурса в данной форме предлагает свою методологию выполнения НИР, необходимую для решения поставленных в технической части целей и задач с точки зрения достижения наилучшего результата. А также детальное описание.*

*Данное предложение участника конкурса должно содержать детальную проработку предложения, а также описание оптимальной методологии выполнения работ, с обоснованием предлагаемого пути и методов решения задач по теме НИР.*

*Данное предложение должно в возможно полной мере раскрывать предложения участника конкурса в части объема, содержания и качества выполнения работ, являющихся предметом конкурса.*

*В предложении не должно быть неопределенностей. Формулировки должны быть четкими, не допускающими двойных толкований. Предложение не должно содержать внутренних противоречий. Если в тексте предложения используются нестандартные термины, то должна быть приведена их расшифровка в списке терминов и определений.*

2. Мы ознакомлены с материалами Технического задания, влияющими на стоимость выполнения работы по Договору.

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

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

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

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

Контактные телефоны, должности, фамилии и имена контактных лиц (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(подпись)*

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

МП  *(подпись)*

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

**Форма № 5**

**Сведения об опыте работы участника конкурса по успешному выполнению работ сопоставимого характера и объема и деловой репутации участника конкурса**

Дата, исх. Номер

Председателю конкурсной комиссии

1. В этой форме указываются выполненные участником работы и годовые объемы реализации работ, аналогичных предлагаемым, в соответствии с Техническим заданием, находящемся в конкурсной документации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№*  *п/п* | *Перечень заказчиков, которым участник выполнял аналогичные работы*  *(адрес, наименование)* | *Наименование и объем работ* | *Контактное лицо и телефон*  *заказчика* |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| *1.* |  |  |  |
| *2.* |  |  |  |
|  |  |  |  |
| *Объем реализации за 2021-2023годы* | | |  |

Оценка производится на основании документов, подтверждающих качество их успешного выполнения (наличие копий государственных контрактов (договоров) за период с 01.01.2021 по настоящее время и актов сдачи-приемки НИР). Отсутствие таких документов и сведений не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

2. Сведения о профессиональной репутации участника конкурса оцениваются на основании документов, подтверждающих получение участником конкурса положительных отзывов, грамот, благодарственных писем в области науки и права за период с 01.01.2021 по настоящее время.

Оценка производится на основании документов (их копий), подтверждающих эти сведения. Отсутствие таких документов (копий) и сведений не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

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

*(подпись)*

М.П.

**Форма № 6**

Дата, исх. Номер Председателю конкурсной комиссии

**Сведения о квалификации трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов, привлекаемых для выполнения работ)**

Документ должен быть составлен по форме таблицы, содержащейся в нижеприведенных «Сведениях о квалификации участника конкурса».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование участника конкурса) \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает свою квалификацию следующей информацией:

Сведения о численности квалифицированного персонала участника конкурса (научный потенциал), привлекаемого к выполнению НИР:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Ученая степень/звание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Оценка производится на основании документов, подтверждающих сведения по данному показателю (наличие копий документов, подтверждающих наличие в штате участника конкурса сотрудников, привлекаемых к выполнению НИР, или копии документов, подтверждающих договорные отношения с привлекаемыми к выполнению НИР сотрудниками, а также копий документов, подтверждающих высшую научную квалификацию научных работников (докторов, кандидатов наук), привлекаемых к выполнению НИР. Отсутствие таких документов и сведений не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

**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.

**Форма № 7**

Дата, исх. Номер 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(подпись)*

М.П.

**Форма № 8**

**Доверенность\* N \_\_\_**

**для представителей участников конкурса**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (место и дата выдачи доверенности прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма) \_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_",

в лице \_\_\_\_ (Ф.И.О. уполномоченного лица )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_ (устава, доверенности – нужное указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочивает гр.\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверенного лица полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить значимые действия – заполняется участником конкурса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить значимые действия – заполняется участником конкурса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить значимые действия – заполняется участником конкурса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Доверенность выдана без права передоверия.

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

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

(Ф.И.О. доверенного лица) (подпись)

удостоверяю:

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

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

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

(подпись) (Ф.И.О.) м.п.

\* Представители участников конкурса, пожелавшие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками, должны иметь при себе настоящую доверенность для предъявления членам конкурсной комиссии.

**VI. Проект договора\***

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

**ДОГОВОР №**

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

Постоянный Комитет Союзного государства, именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице заместителя Государственного секретаря – члена Постоянного Комитета Союзного В.В.Амарина государства, действующего на основании доверенности от 21.12.2022 № 32, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, на основании результатов конкурса на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ протокол заседания конкурсной комиссии от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_), заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика обязуется выполнить научно-исследовательскую работу по проведению системного анализа нормативной правовой базы Союзного государства (далее – Работа, Работы) и передать полученные при выполнении Работы результаты в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

1.2. Заказчик обязуется принять и оплатить надлежащим образом выполненную Работу, предусмотренные [пунктом 1.1](#Par65) Договора в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

1.3. Наименования, виды и объем Работы по Договору, требования, предъявляемые к выполнению Работы, включая параметры, определяющие качественные и количественные характеристики Работы, требования к результатам Работы и другие условия исполнения Договора определяются в Техническом задании на выполнение научно-исследовательской работы по проведению системного анализа нормативной правовой базы Союзного государства (Приложение к Договору, являющееся неотъемлемой частью Договора) (далее – Техническое задание).

1.4.  Сроки выполнения Работ: начало – с даты подписания Договора; окончание – не позднее 31 марта 2024 г.

**2. Общие положения Договора**

2.1. Требования к выполняемой Работе:

2.1.1. Работа должны выполняться в соответствии с Техническим заданием.

2.1.2. перечень научной и иной документации, подлежащей оформлению и сдаче Исполнителем Заказчику в составе отчетной документации, определяется Техническим заданием;

2.1.3. Работа (результаты Работы) должны отвечать требованиям качества, сертификации, лицензирования, если такие требования предъявляются Договором и (или) законодательством Российской Федерации (Республики Беларусь);

2.1.4. Работа должны быть выполнены в полном объеме и в срок, предусмотренные Договором;

2.1.5. Работа по Договору должны быть полностью выполнена Исполнителем, и отчетная документация передана Заказчику в срок, указанный в Техническом задании.

**3. Стоимость (цена) Работ и порядок оплаты**

3.1. Стоимость работ по Договору (далее – цена Договора) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( ­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) российских рублей / НДС не облагается (пп.16 п. 3 ст. 149 Налогового кодекса РФ), из которых объем денежных обязательств:

подлежащих оплате в 2023 году составляет 70 (Семьдесят) процентов стоимости работ от цены Договора;

подлежащих оплате в 2024 году после утверждения бюджета Союзного государства на 2024 год составит не более 30 (Тридцать ) процентов от цены Договора.

Источник финансирования – бюджет Союзного государства.

3.2. Цена Договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением Договора.

3.3. Расчеты с Исполнителем осуществляются в следующем порядке:

Заказчик осуществляет авансирование (предоплату) в размере 70 % (процентов) от цены Договора в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания Договора;

дальнейшая оплата, с учетом перечисленного аванса, производится в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки работ.

3.4. Оплата выполненной Работы по Договору производится по безналичному расчету перечислением денежных средств на счет Исполнителя.

Оплата по Договору осуществляется путем перечисления денежных средств на банковский расчетный счет Исполнителя в российских рублях, открытый в банке Республики Беларусь, имеющем корреспондентские счета в кредитных организациях Российской Федерации *(для белорусских Исполнителей).*

3.5. Датой оплаты является дата списания средств с соответствующего счета, открытого в территориальных органах Федерального казначейства.

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

**4. Порядок приемки результата Работ**

4.1. Передача отчетной документации осуществляется в сроки, предусмотренные в Техническом задании.

Выполненная Работа принимается Заказчиком по Акту сдачи-приемки работ. При приемке проверяется соответствие объема и качества выполненных Работ требованиям Договора.

4.2. В течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты предоставления подготовленной и подписанной Исполнителем отчетной документации по Договору Заказчик проводит экспертизу выполненных Исполнителем Работ (их результатов) по Договору на предмет соответствия выполненных Работ (их результатов) и представленной отчетной документации требованиям и условиям Договора.

Экспертиза выполненных Исполнителем Работ по Договору может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

По результатам рассмотрения выполненных Работ по Договору Заказчик с учетом результатов экспертизы, составляет заключение (далее – заключение) о надлежащем исполнении или ненадлежащем исполнении Договора.

4.3. По результатам заключения Заказчик не позднее чем через 30 (тридцать) рабочих дней с даты предоставления Исполнителем отчетной документации по Договору принимает Работы (их результаты), передает Исполнителю подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки работ или отказывает в приемке, направляя мотивированный отказ от приемки.

4.4. Заказчик вправе в мотивированном отказе от приемки Работ по Договору предоставить Исполнителю срок для устранения недостатков. Доработанная Исполнителем отчетная документация с описью произведенных изменений рассматривается Заказчиком в соответствии с [пунктами 4.2](#Par210) и [4.3](#Par222) Договора.

4.5. Дата подписания обеими Сторонами Акта сдачи-приемки работ является датой выполнения Исполнителем Работ по Договору.

**5. Права и обязанности Заказчика**

5.1. Заказчик вправе:

5.1.1. требовать от Исполнителя надлежащего выполнения Работ по Договору в соответствии с Техническим заданием;

5.1.2. требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации, подтверждающей выполнение Работ по Договору;

5.1.3. привлекать экспертов, экспертные организации, специалистов и иных лиц, обладающих необходимыми знаниями, для участия в проведении экспертизы выполненных Работ и представленной Исполнителем отчетной документации;

5.1.4. определять лиц, непосредственно участвующих в контроле за ходом выполнения Исполнителем Работ и (или) участвующих в сдаче-приемке Работ по Договору;

5.1.5. в любое время проверять соответствие качества выполнения Работ требованиям, установленным Договором, без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя. Если в результате такой проверки станет очевидным, что Работы не будут выполнены надлежащим образом и (или) в надлежащий срок, Заказчик вправе направить Исполнителю Требование об устранении недостатков с указанием срока для устранения недостатков;

5.1.6. осуществлять контроль за использованием результатов Работ, полученных при исполнении Договора, в том числе передаваемых Исполнителем третьим лицам;

5.1.7. принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=2C219FC77D1ADA2CFD5468D255AB4E279D8AE96BCDDDE2B7D127225651R140K) Российской Федерации.

5.2. Заказчик обязан:

5.2.1. передавать Исполнителю необходимую для выполнения Работы информацию в соответствии с условиями Технического задания;

5.2.2. своевременно сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе выполнения Работ или приемки исполненных обязательств;

5.2.3. своевременно принять и оплатить надлежащим образом выполненные Работы в соответствии с Договором;

5.2.4. осуществлять взаимодействие с Исполнителем в соответствии с условиями Договора.

5.3. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в рамках Договора, принадлежат Заказчику.

**6. Права и обязанности Исполнителя**

6.1. Исполнитель вправе:

6.1.1. требовать своевременного рассмотрения и принятия решения о приемке выполненных Работ, и ее оформлении, подписании Заказчиком Акта сдачи-приемки работ на основании представленных Исполнителем отчетных документов либо мотивированного отказа Заказчика от подписания Акта сдачи-приемки работ;

6.1.2. требовать своевременной оплаты выполненных Работ в соответствии с подписанным Сторонами Актом сдачи-приемки работ;

6.1.3. в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, привлекать к исполнению своих обязательств по Договору других лиц - соисполнителей. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями. Привлечение соисполнителей не влечет за собой изменения стоимости и объемов Работ по Договору. Перечень Работ, выполненных соисполнителями, Исполнитель указывает в отчетной документации;

6.1.4. по согласованию с Заказчиком Исполнитель вправе выполнить работы, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в Договоре;

6.1.5. при досрочном выполнении Работ по Договору Исполнитель в письменной форме уведомляет Заказчика о готовности представить для осуществления приемки отчетную документацию в соответствии с требованиями Договора.

6.2. Исполнитель обязан:

6.2.1. своевременно и надлежащим образом выполнить Работы и представить Заказчику отчетную документацию;

6.2.2. своевременно выполнить требования, предусмотренные Договором;

6.2.3. согласовать с Заказчиком необходимость использования при выполнении Работ охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат третьим лицам, и приобретение прав на их использование;

6.2.4. урегулировать вопросы использования прав на результаты интеллектуальной деятельности, принадлежащих третьим лицам, в объеме, достаточном для использования в рамках выполнения Работ;

6.2.5. обеспечить конфиденциальность сведений о результате Работ, в том числе в режиме коммерческой тайны, до принятия решения о форме и способе его правовой охраны;

6.2.6. своими силами и за свой счет устранить допущенные по вине Исполнителя в процессе выполнения Работ недостатки в сроки, определенные Заказчиком, а если срок не определен, то в течение 10 (десяти) дней с момента получения уведомления Заказчика с требованием об устранении недостатков.

В случае, если в ходе выполнения Работ обнаруживается невозможность достижения результатов вследствие обстоятельств, не зависящих от Исполнителя, Заказчик обязан оплатить стоимость Работ, проведенных до выявления невозможности получить предусмотренные Договором на выполнение Работ результаты, но не свыше соответствующей части цены Работ, указанной в Договоре;

6.2.7. незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения Работы;

6.2.8. обеспечить передачу Заказчику полученных по Договору результатов Работ, не нарушающих исключительных прав других лиц и не являющихся предметом залога, ареста или иного обременения.

**7. Ответственность Сторон и обстоятельства непреодолимой силы**

7.1. Ответственность Заказчика:

7.1.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств Заказчик несет ответственность *в соответствии с законодательством Российской Федерации / Республики Беларусь;*

*7.1.2. в случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки (штрафов, пеней). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой пени равен одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы* **(*для российских участников конкурса);***

*7.1.2. в случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки (штрафов, пеней). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой пени равен одной трехсотшестидесятой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Национального банка Республики Беларусь от неуплаченной в срок суммы* *(для белорусских участников конкурса);*

7.1.3. в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных Договором (за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором), Заказчик уплачивает Исполнителю штраф в виде фиксированной суммы: 1000,00 (одна тысяча) рублей 00 копеек за каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных Договором.

7.2. Ответственность Исполнителя:

*7.2.1. в случае просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель уплачивает Заказчику пеню в размере не менее одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой* [*ставки*](consultantplus://offline/ref=7E97A8441A4509A07AD91C76415DDBC35FEC2C54D88BE9C03C0236B8GEWEJ) *рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором* ***(для российских участников конкурса)****;*

*7.2.1. в случае просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель уплачивает Заказчику пеню в размере не менее одной трехсотшестидесятой действующей на дату уплаты пени* [*ставки*](consultantplus://offline/ref=7E97A8441A4509A07AD91C76415DDBC35FEC2C54D88BE9C03C0236B8GEWEJ) *рефинансирования Национального банка Республики Беларусь от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором* ***(для белорусских участников конкурса)****.*

7.2.2. в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных Договором (за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором), Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в виде фиксированной суммы: 1000,00 (одна тысяча) рублей 00 копеек за каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных Договором;

7.2.3. Исполнитель обязан возместить убытки, причиненные им Заказчику, вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения Работ, сверх установленной неустойки (штрафа, пени), но не более стоимости Работ по Договору;

7.2.4. оплата Сторонами неустойки (штрафа, пени) не освобождает их от исполнения обязательств по Договору.

7.3. Условия освобождения Сторон от ответственности:

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

7.3.2. свидетельство, выданное соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы;

7.3.3. Сторона, не имеющая возможности исполнять обязательства по Договору вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, обязана в срок не позднее 5 (пяти) дней письменно (в том числе и по факсу, электронной почте) известить другую Сторону о таких обстоятельствах и об их влиянии на исполнение обязательств;

7.3.4. Стороны должны принять все разумные меры для сведения к минимуму последствий любого обстоятельства непреодолимой силы;

7.3.5. если обстоятельства, указанные в подпункте 7.3.1 Договора, будут длиться более 2 (двух) месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

**8. Конфиденциальность**

8.1. 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 Договором, а также с документами, связанными с исполнением обязательств по Договору, не допускается без предварительного письменного разрешения другой Стороны, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Договором или соглашением Сторон.

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

**9. Порядок разрешения споров, претензии Сторон**

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Договора между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров, в том числе в претензионном порядке.

9.2. Претензия оформляется в письменной форме и направляется той Стороне по Договору, которой допущены нарушения его условий. В претензии перечисляются допущенные при исполнении Договора нарушения со ссылкой на соответствующие положения Договора или его приложений, отражаются стоимостная оценка ответственности (неустойки), а также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений.

9.3. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать 15 (пятнадцати) календарных дней с даты их получения, если иные сроки рассмотрения не предусмотрены Договором. Переписка Сторон может осуществляться в виде письма или телеграммы, а в случаях направления факса, иного электронного сообщения, последующее предоставление оригинала документа является обязательным.

*9.4. При неурегулировании Сторонами спора в досудебном порядке спор разрешается в судебном порядке в Арбитражном суде г. Москвы* ***(для российских участников)****.*

*9.4. При неурегулировании Сторонами спора в досудебном порядке спор разрешается в судебном порядке в Экономическом суде города Минска* ***(для белорусских участников)****.*

**10. Срок действия, изменение и расторжение Договора**

10.1. Договор вступает в силу с даты его заключения и действует до полного исполнения до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

10.2. Изменения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами Дополнительных соглашений к Договору. Все Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Договора и вступают в силу со дня подписания его Сторонами.

10.3. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

**11. Прочие условия Договора**

11.1. Для контроля (мониторинга) исполнения Договора и информирования Сторон о выявленных недостатках исполнения Договора Стороны предоставляют друг другу информацию о лицах, ответственных за ведение переговоров, согласование и передачу документов в рамках исполнения Договора, с указанием их контактных данных (телефон, адрес электронной почты).

11.2. Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, один - у Заказчика.

**12. Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик | Исполнитель |
|  |  |

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

(должность) (должность)

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

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.

Приложение

к Договору № \_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 г.

Техническое задание

на выполнение научно-исследовательской работы по

по проведению системного анализа нормативной правовой базы Союзного государства

Заказчик Исполнитель

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

(должность) (должность)

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

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.