

Утверждена приказом
Постоянного Комитета
Союзного государства
от 29 февраля 2016 г. № 4

**Конкурсная документация
к открытому конкурсу на право заключения договора на оказание услуг по
организации санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов
Великой Отечественной войны в 2016 году**

Разработал:
Департамент социальной политики и
информационного обеспечения

г. Москва
2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Номер пункта	Наименование	Страница
I.	Информация об открытом конкурсе	3-4
II.	Инструкция участникам конкурса	5-18
	<i>Общие сведения</i>	
1.	Предмет конкурса	5
2.	Требования к участникам конкурса	5-6
3.	Преимущества, представляемые участникам конкурса	6
4.	Затраты на участие в конкурсе	6
	<i>Конкурсная документация</i>	
5.	Содержание конкурсной документации	6-7
6.	Разъяснение конкурсной документации	7
7.	Внесение изменений в конкурсную документацию	7
	<i>Подготовка заявок на участие в конкурсе</i>	
8.	Язык заявки на участие в конкурсе	7-8
9.	Содержание заявки на участие в конкурсе	8-10
10.	Обоснование и расчет цены договора, условия оплаты	10
11.	Валюта заявки на участие в конкурсе	11
12.	Срок действия заявки на участие в конкурсе	11
13.	Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе	11
14.	Подача заявок на участие в конкурсе. Опечатывание, маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе	11-12
15.	Прием заявок на участие в конкурсе	12
16.	Опоздавшие заявки на участие в конкурсе	12
17.	Внесение изменений в заявки на участие в конкурсе и их отзыв	12
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	13-16
21.	Разъяснение результатов конкурса	16
22.	Запрос сведений об участниках конкурса	16
23.	Заключение договора по итогам конкурса	16-17
24.	Право на обжалование	18
III.	Информационная карта конкурсных заявок	19-22
IV.	Техническое задание	23-25
V.	Образцы форм	26-36
VI.	Проект Договора с формами приложений	37-64

I. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

1. Постоянный Комитет Союзного государства (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс (далее – конкурс) на право заключения договора на оказание услуг по организации санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в 2016 году (далее – Договор).

Предмет конкурса:

Лот № 1 – Организация санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в белорусских санаторно-курортных организациях.

Лот № 2 – Организация санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в российских санаторно-курортных организациях.

Мероприятия по организации санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны (далее – ветераны) включают:

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

организацию досуга ветеранов;

проведение совместных заездов и мероприятий по тематике Союзного государства.

Начальная (максимальная) цена Договора:

Лот № 1 – 5 950 000,0 (Пять миллионов девятьсот пятьдесят тысяч) российских рублей. Финансирование работ по Лоту № 1 осуществляется на территории Республики Беларусь.

Лот № 2 – 15 050 000,0 (Пятнадцать миллионов пятьдесят тысяч) российских рублей. Финансирование работ по Лоту № 2 осуществляется на территории Российской Федерации.

Сроки выполнения работ, оказания услуг: апрель-ноябрь 2016 года.

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

3. Финансирование осуществляется за счет средств бюджета Союзного государства.

4. Конкурсная документация разработана в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Постоянного Комитета Союзного государства, утвержденным приказом Постоянного Комитета Союзного государства от 07.04.2014 № 24.

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

Контактные лица:

Виноградова Ольга Евгеньевна – заместитель начальника Департамента социальной политики и информационного обеспечения;

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

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

Телефоны: (495) 986-26-74; (495) 986-26-61; (495) 986-27-13; факс: (495) 986-27-44 (канцелярия).

Адрес электронной почты: f6230087@yandex.ru

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

6. Комплект конкурсной документации может быть получен всеми

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

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

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

9. Заказчик, разместивший на сайте или опубликовавший в печатном издании Союзного государства извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на сайте Заказчика или публикуется в печатном издании Союзного государства.

10. Прием заявок на участие в конкурсе (далее – заявки на участие в конкурсе или конкурсные заявки) начинается 2 марта 2016 г. с 9.00 московского времени. Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы в запечатанных конвертах, которые представляются Заказчику не позднее 15.00 московского времени 21 марта 2016 г. по адресу, указанному в п. 5 настоящей информации.

11. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществлено 21 марта 2016 г. в 15.00 московского времени по адресу: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1.

II. Инструкция участникам конкурса

Общие сведения

1. Предмет конкурса

1.1. Заказчик, указанный в информационной карте конкурсных заявок, обладая средствами, предусмотренными на эти цели бюджетом Союзного государства на 2016 год, проводит конкурс на право заключения Договора:

Лот № 1 - Организация санаторно-курортного лечения ветеранов в белорусских санаторно-курортных организациях;

Лот № 2 - Организация санаторно-курортного лечения ветеранов в российских санаторно-курортных организациях.

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

2. Требования к участникам конкурса

2.1. Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

2.2. Не допускается участие в конкурсе участника конкурса, который может оказывать влияние на деятельность сотрудников Заказчика, а также аффилированных лиц. Аффилированность определяется в порядке, предусмотренном законодательством.

2.3. К участникам конкурса устанавливаются следующие требования:

1) соответствие требованиям, предъявляемым законодательством к юридическим лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом конкурса;

2) правомочность участника конкурса заключать Договор;

3) непроведение ликвидации участника конкурса – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса – юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства на момент подачи заявки, а также на протяжении всей процедуры проведения конкурса;

4) неприостановление деятельности участника конкурса – юридического лица в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

5) в подтверждение соответствия вышеперечисленным требованиям участником конкурса должны быть представлены бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за два предыдущих года с отметкой налоговой инспекции и за последний отчетный период (квартал, полугодие, девять месяцев), заверенные печатью организации;

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

7) отсутствие между участником конкурса и Заказчиком конфликта интересов.

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

2.5. Участник конкурса не должен иметь недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период (подтверждается представлением оригиналов или нотариально заверенных копий 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 один месяц до начала объявления конкурса) и, в случае необходимости, других документов в отношении уплаты обязательных платежей по установленной форме для российских и белорусских организаций из налоговых и других органов).

2.6. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

2.7. 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 инвалидов и субъектам малого предпринимательства в отношении предлагаемой цены Договора не предоставляются.

4. Затраты на участие в конкурсе

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

Конкурсная Документация

5. Содержание конкурсной документации

5.1. Конкурсная документация включает:

- а) информацию о конкурсе;
- б) приглашение к участию в конкурсе;
- в) инструкцию участникам конкурса;
- г) информационную карту конкурсной заявки;
- д) техническое задание;
- е) форму № 1 – конкурсная заявка;
- ж) форму № 2 – таблица цен конкурсной заявки;
- з) форму № 3 – анкета участника конкурса;

- и) форму № 4 – предложение о функциональных и качественных характеристиках оказываемых услуг;
- к) форму № 5 – запрос на разъяснение конкурсной документации;
- л) форму № 6 – доверенность для представителей участников конкурса;
- м) проект Договора с формами приложений.

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

6. Разъяснение конкурсной документации

6.1. Участник конкурса, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении содержания конкурсной документации, вправе направить Заказчику запрос в письменной форме по адресу Заказчика, указанному в информационной карте конкурсных заявок.

6.2. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса письменно или в форме электронного документа обязан ответить на запрос участника конкурса, связанный с разъяснением конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

7. Внесение изменений в конкурсную документацию

7.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Внесенные изменения в дальнейшем являются составной частью конкурсной документации.

7.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию информация о внесении изменений размещается на сайте Заказчика и направляется письмами или в форме электронных документов всем участникам конкурса, которым была представлена конкурсная документация. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Заказчика внесенных изменений в конкурсную документацию до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней.

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 п. 7 информации об открытом конкурсе.

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

Подготовка заявок на участие в конкурсе

8. Язык заявки на участие в конкурсе

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

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

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

9. Содержание заявки на участие в конкурсе

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

9.2. Все участники конкурса должны включить в свои конкурсные заявки помимо документов и информации, указанных в пп. 2.3 – 2.5 п. 2 настоящей инструкции, следующую информацию:

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

а) полное фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый и юридический адрес, контактный телефон/ факс, адрес электронной почты;

б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса;

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

г) 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;

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

е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого 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;

ж) документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации, в том числе: информация об условиях размещения; документы, подтверждающие количество медицинских работников и их квалификацию; перечень медицинских услуг и лечебных процедур, входящих в курс лечения (с указанием их количества); примерное недельное меню; план проведения культурно-массовых мероприятий; перечень мероприятий по тематике Союзного государства; развернутый сценарный план проведения мероприятий по тематике Союзного государства; краткая справка о профильной деятельности, с приложением печатных и фото материалов;

з) копии документов, подтверждающих соответствие оказываемых услуг требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким услугам, в том числе копия свидетельства о государственной аттестации лечебно-оздоровительной организации (для белорусских участников конкурса) и копия лицензии на осуществление медицинской деятельности с приложениями (для российских участников конкурса).

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).

Цена Договора (цена лота), указанная участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка», форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», и Смете расходов (Приложение 2 к проекту Договора) должна быть идентичной.

В случае расхождения между ценой, указанной в форме № 1 «Конкурсная заявка», ценой, указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», и ценой, указанной в Смете расходов (Приложение 2 к проекту Договора), конкурсная заявка данного участника конкурса не будет допущена к участию в конкурсе в соответствии с пп. 20.2 п. 20 настоящей инструкции.

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

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

5. Предложение о функциональных и качественных характеристиках оказываемых услуг (форма № 4).

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

смета расходов, составленная в соответствии с требованиями, предусмотренными Порядком составления и утверждения смет расходов на проведение мероприятий, финансируемых за счет средств бюджета Союзного государства, и представления отчетности по их выполнению, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 29.09.2015 № 12 (Приложение 2);

калькуляция стоимости путевки на 2016 год (Приложение 3);

график заездов ветеранов (Приложение 4).

9.3. Если участник конкурса одновременно участвует в нескольких конкурсах, проводимых Заказчиком, документы, указанные в настоящем пункте, представляются один раз, а к заявке на последующие конкурсы прикладывается соответствующее письменное разъяснение.

9.4. Непредставление документов или заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, либо наличие в таких документах недостоверных (неполных и /или/ противоречивых) сведений, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к

отклонению конкурсной заявки такого участника конкурса в соответствии с пп. 20.2 п. 20 настоящей инструкции.

10. Обоснование и расчет цены Договора, условия оплаты

10.1. Начальная (максимальная) цена Договора, в том числе и по каждому лоту в отдельности составляет:

Лот № 1 – 5 950 000,0 (Пять миллионов девятьсот пятьдесят тысяч) российских рублей),

Лот № 2 – 15 050 000,0 (Пятнадцать миллионов пятьдесят тысяч) российских рублей.

Начальная (максимальная) цена Договора, в том числе и по каждому лоту определена исходя из условий Положения о проведении мероприятия Союзного государства по организации санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Союзного государства от 22 апреля 2011 г. № 16, объема финансирования данного мероприятия, установленного бюджетом Союзного государства на 2016 год, пп. 14 п. 2.3 Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд Постоянного Комитета Союзного государства, утвержденного приказом Постоянного Комитета Союзного государства от 07.04.2014 г. № 24.

10.2. Цена Договора, предлагаемая в конкурсной заявке, формируется на основании калькуляции расходов на проведение в 2016 году мероприятий по организации санаторно-курортного лечения ветеранов.

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

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

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

Белорусскими участниками конкурса пересчет калькуляции из белорусских в российские рубли осуществляется по среднегодовому курсу, установленному прогнозом основных макроэкономических параметров социально-экономического развития Республики Беларусь.

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

10.4. Окончательная цена Договора формируется по итогам конкурса.

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

Белорусский Исполнитель для проведения денежных расчетов по Договору должен иметь банковский расчетный счет в российских рублях, открытый в банке Республики Беларусь, имеющем корреспондентские счета в кредитных организациях Российской Федерации.

11. Валюта заявки на участие в конкурсе

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

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

12. Срок действия заявки на участие в конкурсе

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

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

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

13. Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе

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

13.2. Оригинал конкурсной заявки должен быть отпечатан 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, дает право Заказчику на отклонение конкурсной заявки в соответствии с пп. 20.2. п. 20 настоящей инструкции.

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

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

14. Подача заявок на участие в конкурсе. Опечатывание, маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

14.2. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменном виде и в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается полное фирменное

наименование (наименование) открытого конкурса и номер лота, на участие в котором подается данная заявка. Участник конкурса вправе не указывать на таком конверте свое полное фирменное наименование (наименование).

15. Прием заявок на участие в конкурсе

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

15.2. Сроки начала и окончания приема конкурсных заявок, указываются Заказчиком в информационной карте конкурсных заявок.

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

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

16. Опоздавшие заявки на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

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

18. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

18.1. Заказчик вскрывает все полученные конверты с конкурсными заявками в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и в информационной карте конкурсных заявок.

18.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, секретарь конкурсной комиссии объявляет присутствующим участникам конкурса о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до срока вскрытия конвертов с заявками.

18.3. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Участники конкурса (или их представители – по соответствующей доверенности (форма № 6), желающие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками, информируют об этом Заказчика по контактному телефону, указанному в извещении о проведении конкурса, в срок не позднее 2-х рабочих дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В противном случае Заказчик не несет ответственности за

невозможность своевременного получения пропусков на режимный объект для данных участников конкурса.

18.4. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются:

а) полные фирменные наименования (наименования) и адреса участников конкурса;

б) наличие документов и сведений в соответствии с требованиями конкурсной документации;

в) условия исполнения Договора (в том числе ценовые предложения участников конкурса), являющиеся критериями оценки заявок.

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

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

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

18.6. Конкурсной комиссией составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии после процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

18.7. Конкурсной комиссией осуществляется аудиозапись вскрытия конвертов с заявками. Любой участник конкурса, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

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

19.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика с участником конкурса не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным по иску заинтересованного лица в порядке, предусмотренном законодательством.

19.2. 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.

19.3. 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.

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

20. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

в) несоответствия конкурсной заявки участника конкурса требованиям к форме, содержанию и оформлению конкурсных заявок, установленным настоящей инструкцией;

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

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

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

ж) представления неподписанных участником конкурса форм в составе конкурсной заявки;

з) нахождения участника конкурса в реестре недобросовестных поставщиков.

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

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

20.5. Существенными считаются отклонения:

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

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

в) условия заявки отличаются от условий, установленных в конкурсной документации относительно начальной (максимальной) цены Договора, объема и качества оказываемых услуг (за исключением случаев, указанных в пп. 20.14 настоящего пункта), сроков, места и условий предоставления услуг, финансовых условий и условий авансирования;

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

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

20.6. Конкурсная комиссия имеет право не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия или неточности конкурсной заявки, если это существенным образом не влияет на ход и результат оценки конкурсных заявок.

20.7. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

20.8. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка, конверт с такой заявкой вскрывается. Если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, то Договор заключается с участником конкурса, подавшим указанную заявку, в срок не ранее трех дней и не позднее 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 (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

20.9. 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.

20.10. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок, конкурсной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения Договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается меньший порядковый (первый) номер.

20.11. 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.

20.12. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения Договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

20.13. При проведении конкурса на оказание услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению (предоставление путевок и т.д.) Заказчик вправе заключить Договор с несколькими участниками конкурса.

20.14. В случае, если при проведении конкурса на оказание услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению (предоставление путевок и т.д.) для нужд Заказчика, конкурсной документацией предусмотрено право Заказчика заключить Договор с несколькими участниками конкурса, решение об отклонении конкурсной заявки не может быть принято только на основании несоответствия объема услуг, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объему услуг, указанному в конкурсной заявке.

20.15. Конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки таких заявок, об участниках конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены, о критериях оценки заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки конкурсных заявок решении о присвоении конкурсным заявкам порядковых номеров, а также наименования, почтовые и юридические адреса участников конкурса, конкурсным заявкам которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

20.16. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе 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 или участнику конкурса подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта Договора, который составляется путем включения в данный проект условий Договора, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

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

21. Разъяснение результатов конкурса

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

22. Запрос сведений об участниках конкурса

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

22.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса, Заказчик вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

23. Заключение Договора по результатам проведения конкурса

23.1. Договор по результатам состоявшегося конкурса может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее двадцати дней с даты размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе на сайте Заказчика. В случае, если победитель конкурса не представил Заказчику подписанный Договор в срок, указанный в конкурсной документации, 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 (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

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

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

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

23.5. После определения победителя конкурса в срок, предусмотренный для заключения Договора, Заказчик обязан отказаться от заключения Договора с победителем

конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения Договора с участником конкурса, с которым заключается такой Договор, в случае установления факта:

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

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

3) предоставления указанными лицами заведомо недостоверных (в том числе неполных и (или) противоречивых) сведений, 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 недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

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

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

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

23.9. Если до расторжения Договора исполнителем частично исполнены обязательства по такому Договору, при заключении нового Договора количество оказываемых услуг должно быть уменьшено с учетом количества оказанных услуг по Договору, ранее заключенному с победителем конкурса. При этом цена Договора должна быть уменьшена пропорционально количеству оказанных услуг.

24. Право на обжалование

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

III. Информационная карта конкурсных заявок

1.1. Конкретные нижеследующие условия проведения конкурса – информационная карта конкурсных заявок – являются неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации и 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 Информации об открытом конкурсе	Наименование конкурса: открытый конкурс на право заключения договора на оказание услуг по организации санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в 2016 году.
п.1 Информации об открытом конкурсе	Наименование Заказчика: Постоянный Комитет Союзного государства
п.1 Информации об открытом конкурсе	Начальная (максимальная) цена Договора: Лот № 1 – 5 950 000,0 (Пять миллионов девятьсот пятьдесят тысяч) российских рублей. Финансирование работ по Лоту № 1 осуществляется на территории Республики Беларусь. Лот № 2 – 15 050 000,0 (Пятнадцать миллионов пятьдесят тысяч) российских рублей. Финансирование работ по Лоту № 2 осуществляется на территории Российской Федерации.
п.3 Информации об открытом конкурсе	Источник выделенных средств: бюджет Союзного государства на 2016 год
п.5 Информации об открытом конкурсе	Адрес Заказчика: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1 Номера телефонов: (495) 986 26 74; 986 26 61; 986 27 13; факс: (495) 986 27 44. Адрес электронной почты: f6230087@yandex.ru Интернет-сайт Заказчика: www.postkomsg.com
пп.6.2 п.6 Инструкции участникам конкурса	Срок, по окончании которого не принимаются запросы на разъяснение конкурсной документации: не позднее, чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
Подготовка и подача конкурсных заявок	
пп.8.1 п.8	Язык конкурсной заявки: русский

Инструкции участникам конкурса	
пп.11.1 п.11 Инструкции участникам конкурса	Валюта конкурсной заявки: российский рубль
пп.9.2 п.9 Инструкции участникам конкурса	<p>Все участники конкурса должны включить в свои конкурсные заявки помимо документов и информации, указанных в пп. 2.3 – 2.5 п. 2 настоящей инструкции, следующую информацию:</p> <p>1. Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку:</p> <p>а) полное фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый и юридический адрес, контактный телефон/ факс, адрес электронной почты;</p> <p>б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса;</p> <p>в) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного реестра юридических лиц (для российских участников конкурса), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (для белорусских участников конкурса);</p> <p>г) 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;</p> <p>д) документы (копии документов, заверенные надлежащим образом), подтверждающие соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе согласно требованиям, указанным в п. 2 настоящей инструкции;</p> <p>е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого 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;</p> <p>ж) документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса,</p>

заверенные подписью руководителя организации и печатью организации, в том числе: информация об условиях размещения; документы, подтверждающие количество медицинских работников и их квалификацию; перечень медицинских услуг и лечебных процедур, входящих в курс лечения (с указанием их количества); примерное недельное меню; план проведения культурно-массовых мероприятий; перечень мероприятий по тематике Союзного государства; развернутый сценарный план проведения мероприятий по тематике Союзного государства; краткая справка о профильной деятельности, с приложением печатных и фото материалов;

з) копии документов, подтверждающих соответствие оказываемых услуг требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким услугам, в том числе копия свидетельства о государственной аттестации санаторно-курортной организации (для белорусских участников конкурса), копия лицензии на осуществление медицинской деятельности с приложениями (для российских участников конкурса).

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).

Цена Договора (цена лота), указанная участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка», форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», и Смете расходов (Приложение 2 к проекту Договора) должна быть идентичной.

В случае расхождения между ценой, указанной в форме № 1 «Конкурсная заявка», ценой, указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», и ценой, указанной в Смете расходов (Приложение 2 к проекту Договора), конкурсная заявка данного участника конкурса не будет допущена к участию в конкурсе в соответствии с пп. 20.2 п. 20 настоящей инструкции.

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

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

5. Предложение о функциональных и качественных характеристиках оказываемых услуг (форма № 4).

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

смета расходов, составленная в соответствии с требованиями, предусмотренными Порядком составления и утверждения смет расходов на проведение мероприятий, финансируемых за счет средств бюджета Союзного государства, и представления отчетности по их выполнению, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 29.09.2015 № 12 (Приложение 2);

калькуляция стоимости путевки на 2016 год (Приложение 3);

график заездов ветеранов (Приложение 4).

пп.12.2 п.12 Инструкции участникам конкурса	Срок действия конкурсных заявок: не менее 45 дней с момента вскрытия конвертов с заявками
пп.15.1 п.15 Инструкции участникам конкурса	Адрес для представления конкурсных заявок в запечатанных конвертах: Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр.1
п.10 Информации об открытом конкурсе	Срок начала приема конкурсных заявок: 9.00 (время московское) 2 марта 2016 г
п.10 Информации об открытом конкурсе	Срок окончания приема конкурсных заявок: 15.00 (время московское) 21 марта 2016 г.
п.11 Информации об открытом конкурсе	Дата, время и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками: 21 марта 2016 г. в 15.00 (время московское), Россия, 119034, г. Москва, Еропкинский переулок, д.5, стр 1.
Критерии оценки конкурсных заявок	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Условия выполнения договора: <ol style="list-style-type: none"> а) квалификация участников конкурса, б) функциональные и качественные характеристики оказываемых услуг; в) сроки, объем, гарантии и качество оказываемых услуг. 2. Соответствие конкурсной заявки запросам и потребностям белорусских и российских регионов, направляющих ветеранов на санаторно-курортное лечение в рамках данного мероприятия. 3. Опыт оказания аналогичных услуг. 4. Наличие положительных отзывов о работе участника конкурса по оказанию аналогичных услуг. 5. Цена Договора.
пп.23.1 п.23 Инструкции участникам конкурса	Срок, в течение которого победитель состоявшегося конкурса должен подписать Договор: не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на сайте Заказчика.

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

IV. Техническое задание на оказание услуг по организации санаторно-курортного лечения ветеранов

Лот № 1. Организация санаторно-курортного лечения ветеранов в белорусских санаторно-курортных организациях.

Мероприятия по организации санаторно-курортного лечения ветеранов включают: оказание диагностической, лечебно-оздоровительной, реабилитационной и профилактической помощи ветеранам;

организацию досуга ветеранов;

проведение совместных заездов и мероприятий по тематике Союзного государства.

В том числе:

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

Размещение ветеранов в благоустроенных однокомнатных двухместных номерах повышенной комфортности со всеми санитарно-бытовыми удобствами (туалет, душ, умывальник, телевизор, холодильник, электрический чайник, кондиционер).

Организацию пятиразового диетического питания.

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

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

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

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

Проведение не менее трех мероприятий по тематике Союзного государства.

Проведение «Дня Союзного государства» с участием представителей Парламентского Собрания Союза Беларуси и России, Постоянного Комитета Союзного государства, белорусских и российских государственных и общественных организаций, направляющих ветеранов на оздоровление, СМИ.

Организацию не менее одного совместного заезда ветеранов из Беларуси и России.

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

Изготовление и тиражирование коллективного фото для всех участников совместного заезда.

Исполнитель мероприятий по организации санаторно-курортного лечения ветеранов обязан:

обеспечить условия проживания и питания, выполнение в полном объеме лечебно-оздоровительных процедур и проведение досуговых мероприятий, в том числе по тематике Союзного государства, на условиях изложенных в конкурсной заявке Исполнителя, в соответствии с техническим заданием и требованиями норм безопасности жизни и здоровья, а также иными требованиями, нормами и правилами в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

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

отчет о фактическом исполнении сметы расходов;
 отчет по форме государственной статистической отчетности №1-Союз;
 списки ветеранов, прошедших курс санаторно-курортного лечения (заверенные подписью руководителя и печатью организации);
 отрывные талоны к путевкам (оригиналы, пронумерованные и сброшюрованные, заверенные подписью руководителя организации и печатью);
 аналитический (описательный) отчет о проведенных мероприятиях, с приложением информационных материалов (фотографий, в том числе и на электронных носителях, копий статей из СМИ и отзывов отдохнувших).

Финансирование работ по Лоту № 1 осуществляется на территории Республики Беларусь.

Срок оздоровления – 21 день.

Срок предоставления услуг: апрель-ноябрь 2016 года.

Лот № 2. Организация санаторно-курортного лечения ветеранов в российских санаторно-курортных организациях.

Мероприятия по организации санаторно-курортного лечения ветеранов включают:
 оказание диагностической, лечебно-оздоровительной, реабилитационной и профилактической помощи ветеранам;
 организацию досуга ветеранов;
 проведение совместных заездов и мероприятий по тематике Союзного государства.

В том числе:

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

Размещение ветеранов в благоустроенных однокомнатных двухместных номерах повышенной комфортности со всеми санитарно-бытовыми удобствами (туалет, душ, умывальник, телевизор, холодильник, электрический чайник, кондиционер).

Организацию пятиразового диетического питания.

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

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

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

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

Проведение не менее трех мероприятий по тематике Союзного государства.

Проведение «Дня Союзного государства» с участием представителей Парламентского Собрания Союза Беларуси и России, Постоянного Комитета Союзного государства, белорусских и российских государственных и общественных организаций, направляющих ветеранов на оздоровление, СМИ.

Организацию не менее одного совместного заезда ветеранов из Беларуси и России.

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

Изготовление и тиражирование коллективного фото для всех участников совместного заезда.

Исполнитель мероприятий по организации санаторно-курортного лечения ветеранов обязан:

обеспечить условия проживания и питания, выполнение в полном объеме лечебно-оздоровительных процедур и проведение досуговых мероприятий, в том числе по тематике Союзного государства, на условиях изложенных в конкурсной заявке Исполнителя, в соответствии с техническим заданием и требованиями норм безопасности жизни и здоровья, а также иными требованиями, нормами и правилами в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

отчет о фактическом исполнении сметы расходов;

отчет по форме федерального государственного статистического наблюдения №1-Союз;

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

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

аналитический (описательный) отчет о проведенных мероприятиях, с приложением информационных материалов (фотографий, в том числе и на электронных носителях, копий статей из СМИ и отзывов отдохавших).

Финансирование работ по Лоту № 2 осуществляется на территории Российской Федерации.

Срок оздоровления – 21 день.

Срок предоставления услуг: апрель-ноябрь 2016 года.

V. Образцы форм

1. Конкурсная заявка — **форма № 1.**
2. Таблица цен конкурсной заявки – **форма № 2.**
3. Анкета участника конкурса — **форма № 3.**
4. Предложение о функциональных и качественных характеристиках оказываемых услуг – **форма № 4.**
5. Запрос на разъяснение конкурсной документации – **форма № 5.**
6. Доверенность для представителей участников конкурса – **форма № 6.**
7. Проект Договора с формами приложений.

Конкурсная заявка

« _____ » _____ 20__ г.

Исх. № _____

Наименование участника конкурса: _____

Адрес участника конкурса: _____

Кому: _____

Уважаемые господа!

Изучив конкурсную документацию, получение которой настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем оказать услуги по организации санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны на сумму _____ (_____) российских рублей, и в объеме, подтверждаемыми прилагаемой таблицей цен, которая является неотъемлемой частью настоящей конкурсной заявки.

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

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

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

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

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

- 1)
- 2)
- 3) и т.д.

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

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

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

Справки по общим вопросам и вопросам управления	
ФИО	Телефон
ФИО	Телефон

Справки по техническим вопросам	
ФИО	Телефон
ФИО	Телефон

Справки по финансовым вопросам	
ФИО	Телефон
ФИО	Телефон

Справки по кадровым вопросам	
ФИО	Телефон
ФИО	Телефон

(фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность)

(подпись, М.П.)

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

Таблица цен конкурсной заявки

Номер Лота	Планируемая стоимость договора	Стоимость одной путевки	Стоимость одного койко-дня	Планируемый период приема на оздоровление	Количество принимаемых ветеранов

Примечание:

Цены в таблице указываются с учетом пункта 10.2 настоящей конкурсной документации.

Руководитель организации _____
(подпись, М.П.)

Главный бухгалтер организации _____
(подпись, М.П.)

Анкета участника конкурса

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике конкурса (заполняются участником конкурса)
1.	Полное фирменное наименование (наименование) участника конкурса	
2.	Организационно-правовая форма участника конкурса	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
4.	Свидетельство о регистрации юридического лица (номер, дата, кем выдано)	
5.	Юридический адрес	
6.	Фактическое местонахождение	
7.	Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с)	
8.	Наличие документов, подтверждающих соответствие оказываемых услуг, предусмотренных предметом конкурса требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким услугам (лицензии, сертификаты)	Номер, дата выдачи, кем выдан, срок действия (с приложением лицензий, сертификатов)
9.	Недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и обязательным платежам в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год	Указать сумму задолженности
10.	Балансовая стоимость активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период	Указать сумму активов и строки баланса
11.	Проведение ликвидации и процедуры банкротства	Да/нет (с приложением соответствующих документов)
12.	Приостановление деятельности в порядке, предусмотренном законодательством	Да/нет
13.	Включение сведений в реестр недобросовестных поставщиков	Да/нет
14.	Опыт работы в качестве исполнителя услуг, предусмотренных предметом конкурса (в годах)	
15.	Объем оказанных услуг, аналогичных предусмотренным предметом конкурса	

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике конкурса (заполняются участником конкурса)
	предметом конкурса (перечислить наиболее значимые с указанием суммы освоенных средств, сроком и степенью завершенности)	
16.	Контактные телефоны, факс (с указанием кода страны и города)	
17.	Адрес электронной почты	

Примечание.

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия недоимки по налогам, сборам и задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды участником конкурса должны быть представлены документы в соответствии с пп. 2.5. п. 2 инструкции участникам конкурса.

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

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего,
должность)

**Сводная информация о функциональных
и качественных характеристиках оказываемых услуг**
_____ (название организации)

Наименование показателя	Информация и сведения (заполняется Участником размещения заказа)
Полное фирменное наименование (наименование) организации	
Расположение	
Основная направленность лечения	
Количество койко-мест	
Численность медперсонала, задействованного в рамках данного проекта:	
всего - чел.	
из них:	
врачи - чел.	
ср.мед.персонал – чел.	
млад.мед.персонал – чел.	
Стоимость:	
1 койко-дня	
курса лечения (21 день)	
Калькуляция:	
питание	
медицинские услуги и медикаменты	
культурно-массовые и физкультурно- спортивные мероприятия	
заработная плата	
хозяйственные и транспортные расходы	
другое (указать)	
Используемое в рамках проекта высокотехнологичное медицинское оборудование (какое, в каких целях)	
Наличие:	
лабораторно-диагностический комплекс	
водолечебница	
грязелечебница	
бассейн	
«соляная пещера»	

источник минеральной воды	
другое (<i>указать</i>)	
Наличие штатных/нештатных специалистов:	
терапевт	
невропатолог	
кардиолог	
лор	
стоматолог	
физиотерапевт	
гастроэнтеролог	
окулист	
эндокринолог	
другие специалисты (<i>указать</i>)	
Наличие договоров о сотрудничестве со специализированными лечебными и научными учреждениями	
Перечень процедур, входящих в курс лечения (с указанием их количества)	Не перечислять пункты стандарта, указать конкретные процедуры, входящие в путевку.
Питание:	
количество приемов пищи	
количество используемых диет	
другие особенности	
Наличие «общей крыши» спального, лечебного корпусов и столовой	
Условия размещения:	
тип корпусов	
состояние помещений	
условия размещения (<i>количество человек в комнате</i>)	
другие особенности	
Организация досуга:	
киноконцертный зал	
библиотека	
творческие группы и кружки	
компьютерный зал	
танцевальный зал	
другое (<i>указать</i>)	
экскурсии	
наличие специалистов по организации досуга	

Специальные условия для занятий физкультурой и спортом:	
крытый спорткомплекс	
стадион	
площадки	
секции	
другое (<i>указать</i>)	
наличие тренеров	
Транспортные средства (<i>собственные или арендуемые</i>)	
Наличие обустроенной зоны отдыха (<i>размер территории, наличие лесопарковой зоны, близость от водоема</i>)	
Опыт аналогичной работы	
Дополнительно	

Примечание: к данной таблице должны прилагаться подтверждающие документы, в противном случае информация может считаться недостоверной.

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.)

МП

Дата « ____ » _____ 20__ года.

Председателю конкурсной комиссии

Запрос на разъяснение конкурсной документации

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации

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

Ответ прошу направить по почтовому адресу _____
или по адресу электронной почты _____

Должность

М.П.

Фамилия Имя Отчество
Полностью
Дата Подпись

Доверенность* N ____
для представителей участников конкурса

_____ (место и дата выдачи доверенности прописью)

_____ (организационно-правовая форма) _____ " _____ (наименование)
_____",
в лице _____ (Ф.И.О. уполномоченного лица) _____, действующего на основании
_____ (устава, доверенности – нужное указать)
_____, настоящей
доверенностью уполномочивает гр. _____ (Ф.И.О. доверенного лица полностью)
_____,
" _____ г. рождения, паспорт серии _____ N _____, выдан
_____ " _____ г., код подразделения _____, зарегистрированного(ую) по
адресу: _____, состоящего(ую) в штате на должности
_____ (приказ N _____ от " _____ г.), присутствовать на
процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе на право
заключения Договора _____ (указать название конкурса) _____
и совершать от имени участника конкурса следующие значимые действия:

1. _____ (заполняется участником конкурса) _____;
2. _____ (заполняется участником конкурса) _____;
3. _____ (заполняется участником конкурса) _____.

Доверенность выдана без права передоверия.

Срок действия по « ____ » _____ 20__ года.

Подпись доверенного лица гр. _____
(Ф.И.О. доверенного лица)

(подпись)
удостоверяю:

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

(подпись) / _____ (Ф.И.О.) / _____ м.п.

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

Проект Договора с формами приложений**1. Проект Договора для белорусского участника конкурса****ДОГОВОР № _____**

г. Москва

« ____ » _____ 2016 г.

Постоянный Комитет Союзного государства, именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице Государственного секретаря Союзного государства Григория Алексеевича Рапоты, действующего на основании Положения о Постоянном Комитете Союзного государства, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, на основании результатов открытого конкурса на право заключения договора на оказание услуг по организации санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в 2016 году (протокол заседания конкурсной комиссии от ____ _____ 2016 г. № ____), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по организации санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны (далее – Мероприятие) в соответствии с Техническим заданием (Приложение 1).

1.2. Источник финансирования – бюджет Союзного государства.

1.3. Срок предоставления услуг – в соответствии с Графиком заездов ветеранов (Приложение 4).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик имеет право:

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

2.1.2. Осуществлять контроль за объемом и сроками оказания услуг.

2.1.3. При необходимости переносить по согласованию с Исполнителем сроки заездов по путевкам.

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

2.2. Заказчик обязан:

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

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

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

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Принять на санаторно-курортное лечение в 2016 году ветеранов в количестве _____ человек в соответствии с Графиком заездов ветеранов (Приложение 4).

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

2.4.3. Обеспечить условия проживания и питания, выполнение в полном объеме лечебно-оздоровительных процедур и проведение мероприятий по тематике Союзного государства на условиях, изложенных в конкурсной заявке Исполнителя, в соответствии с Техническим заданием (Приложение 1) и требованиями норм безопасности жизни и здоровья, а также иными требованиями, нормами и правилами в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

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

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

2.4.6. Производить врачебный осмотр прибывающих на санаторно-курортное лечение ветеранов для назначения им индивидуальных лечебно-профилактических процедур с учетом данных их санаторных карт.

Вести учет прохождения всех назначенных процедур по каждому ветерану.

2.4.7. При необходимости переносить по согласованию с Заказчиком сроки заездов по путевкам.

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

2.4.9. Изготовить для всех участников совместного заезда коллективную фотографию.

2.4.10. После проведения санаторно-курортного лечения ветеранов представить Заказчику в течение месяца комплект отчетной документации, включающий в себя:

отчет о фактическом исполнении сметы расходов (Приложение 5);

отчет по форме государственной статистической отчетности №1-Союз (Приложение 6);

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

отрывные талоны к путевкам (пронумерованные и сброшюрованные, заверенные подписью руководителя организации и печатью) и два экземпляра накладной, один экземпляр которой возвращается Исполнителю;

аналитический (описательный) отчет о проведенном Мероприятии с приложением информационных материалов (фотографий, в том числе и на электронных носителях, копий статей из СМИ и отзывов отдыхающих).

3. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

3.1. Стоимость работ по настоящему Договору составляет _____ (_____) российских рублей _____ копеек.

3.2. Источник финансирования – бюджет Союзного государства.

3.3. Смета расходов (Приложение 2) составляется Исполнителем на основании Калькуляции стоимости путевки на 2016 год (Приложение 3) и утверждается Заказчиком.

Смета расходов составляется в соответствии с требованиями, предусмотренными Порядком составления и утверждения смет расходов на проведение мероприятий, финансируемых за счет средств бюджета Союзного государства, и представления отчетности по их выполнению, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 29.09.2015 № 12.

3.4. Оплата услуг по настоящему Договору осуществляется путем перечисления денежных средств на банковский расчетный счет Исполнителя в российских рублях, открытый в банке Республики Беларусь, имеющем корреспондентские счета в кредитных организациях Российской Федерации.

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

3.5. По итогам реализации Мероприятия подписывается Акт сдачи-приемки услуг по Договору в двух экземплярах, один экземпляр передается Исполнителю.

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

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

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

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

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

При этом Заказчик вправе удержать из денежных средств, перечисленных Исполнителю в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Договора, сумму штрафа за каждый установленный факт несоответствия оказанных услуг Исполнителем. Сумма штрафа устанавливается в размере 0,1 % от цены настоящего Договора.

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

4.7. Нарушение Исполнителем любого из условий, установленных настоящим Договором и Техническим заданием (Приложение 1), является существенным нарушением Договора и дает Заказчику право расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

5. ВСТУПЛЕНИЕ ДОГОВОРА В СИЛУ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до 31 декабря 2016 г.

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

При необходимости График заездов ветеранов (Приложение 4) может быть изменен по взаимной договоренности сторон в рабочем порядке без подписания дополнительного соглашения.

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

6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

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

6.2. Сторона, попавшая под действие форс-мажорных обстоятельств, должна в течение 5 (пяти) рабочих дней информировать в письменном виде другую Сторону о начале или прекращении действия таких обстоятельств.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

Перечисленные ниже документы являются неотъемлемыми частями настоящего Договора:

Приложение 1 – Форма технического задания;

Приложение 2 – Форма сметы расходов;

Приложение 3 – Форма калькуляции стоимости путевки на 2016 год;

Приложение 4 – Форма графика заездов ветеранов;

Приложение 5 – Форма отчета о фактическом исполнении сметы расходов;

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

8. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

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

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

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Постоянный Комитет Союзного
государства**

Российская Федерация

119034, г. Москва, Еропкинский пер.,

д. 5, стр.1

ИНН 7710353620,

КПП 770401001

р/с 40816810400000001901

в Операционном департаменте Банка

России, г. Москва 701,

БИК 044501002

Межрегиональное операционное УФК,

л/с 03721997211

ИСПОЛНИТЕЛЬ

10. ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Г.А. Рапога

Приложение 1
к Договору № _____ от « » _____ 2016 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
НА ОРГАНИЗАЦИЮ САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ
ВETERАНОВ В 2016 ГОДУ**

В _____

(наименование санаторно-курортной организации)

Лот № 1. Организация санаторно-курортного лечения ветеранов в белорусских санаторно-курортных организациях.

Приложение 2
к Договору № _____ от « _____ » _____ 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Государственный секретарь
Союзного государства

_____ Г.А.Рапога
« _____ » _____ 2016 г.

**СМЕТА РАСХОДОВ
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СОЮЗНОГО ГОСУДАРСТВА НА ОРГАНИЗАЦИЮ
САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ ВЕТЕРАНОВ В 2016 ГОДУ**

Раздел 18 «Социальная политика»

Подраздел 06 «Прочие мероприятия в области социальной политики»

Целевая статья 024 «Осуществление социальных программ, проектов и мероприятий

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

Единица измерения: тысяча российских рублей

Место проведения: _____
Время проведения: _____ 2016 г.
Продолжительность лечения – 21 день
Количество путевок: _____ шт.

№/№ п/п	Наименование статей расходов, видов и элементов расходов	Расчет сумм расходов по статьям сметы	Всего расходов	В том числе по территориям:	
				на территории Российской Федерации	на территории Республики Беларусь
1	2	3		5	6
1.	Оплата путевок:	стоимость 1 путевки х количество путевок		–	
	Итого:			–	
	Всего расходов:			–	

Примечание:

В соответствии с подпунктом 1.19 пункта 1 статьи 94 Налогового кодекса Республики Беларусь освобождаются от налога на добавленную стоимость обороты по реализации на территории Республики Беларусь путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление населения организациями, их обособленными подразделениями, осуществляющими санаторно-курортное лечение и оздоровление населения, по перечню таких организаций, их обособленных подразделений, утверждаемому Советом Министров Республики Беларусь.

(Название организации) включена в указанный перечень постановлением Совета Министров Республики Беларусь от « ___ » _____

201 ___ г. № _____

Заместитель Государственного секретаря –
член Постоянного Комитета Союзного государства _____

Начальник Департамента социальной политики и
информационного обеспечения _____

Руководитель _____ (название организации)

Главный бухгалтер _____ (название организации)

« ___ » _____ 2016 г.

тел. _____

М.П. _____

Приложение 3
к Договору № _____ от « ____ » _____ 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

_____ Руководитель организации
« ____ » _____ 2016 г.
М.П.

КАЛЬКУЛЯЦИЯ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ НА 2016 ГОД
в _____ (название организации)

№ п/п	Статьи расходов	Расход на 1 койко-день (российских руб.)
ИТОГО:		

Количество дней в заезде _____ день

Стоимость путевки _____ российских рублей

Главный бухгалтер организации

ГРАФИК ЗАЕЗДА ВЕТЕРАНОВ
в _____ (название организации)

Дата заезда	Количество человек	Дата отъезда

Продолжительность лечения - 21 день.

Руководитель организации

М.П.

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

Приложение 5
к Договору № ____ от « __ » _____ 2016 г.

**ОТЧЕТ
О ФАКТИЧЕСКОМ ИСПОЛНЕНИИ СМЕТЫ РАСХОДОВ
НА ОРГАНИЗАЦИЮ САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ ВЕТЕРАНОВ
В 2016 ГОДУ**

на «__» ____ 2016 г.

(наименование санаторно-курортной организации)

(полный адрес, телефон)

(в тыс. российских рублей)

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

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО
Постановление Национального
статистического комитета
Республики Беларусь 13.09.2011 № 252

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СТАТИСТИЧЕСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ГАРАНТИРУЕТСЯ ПОЛУЧАТЕЛЕМ ИНФОРМАЦИИ

Представление искаженных данных государственной статистической отчетности, несвоевременное представление или непредставление такой отчетности влекут применение мер административной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь

ОТЧЕТ

о ходе выполнения программ, подпрограмм, проектов и мероприятий Союзного государства
за январь – _____ 20 ____ г.
(месяц)

Представляют	Срок представления
исполнители программ, подпрограмм, проектов и мероприятий Союзного государства (далее – программа) – получатели средств бюджета Союзного государства головным исполнителям программ; головые исполнители программ – получатели средств бюджета Союзного государства: государственному заказчику программы – главному распорядителю средств бюджета Союзного государства; Совету Министров Союзного государства (103132, Российская Федерация, г. Москва, Старая площадь, дом 8/5); государственные заказчики программ – главные распорядители средств бюджета Союзного государства: Совету Министров Союзного государства (103132, Российская Федерация, г. Москва, Старая площадь, дом 8/5); Министерству экономики Республики Беларусь; государственному заказчику-координатору программы	10 числа после отчетного периода 15 числа после отчетного периода 30 числа после отчетного периода

Форма 1-Союз

Код формы по
ОКУД 0602506

Квартальная

Полное наименование юридического лица _____

Полное наименование обособленного подразделения юридического лица _____

Почтовый адрес (фактический) _____

Электронный адрес (www, e-mail) _____

Регистрационный номер респондента в статистическом регистре (ОКПО)	Учетный номер плательщика (УНП)	Название программы, подпрограммы, проекта, мероприятия (нужное подчеркнуть)
1	2	

3

РАЗДЕЛ II
ХОД ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Таблица 2

Название раздела, этапа, мероприятия (задания) программы	Код строки	Дата начала и завершения реализации этапа, мероприятия (задания) (месяц, квартал, год)	Результат фактического выполнения этапа, мероприятия (задания), единица измерения	Причины невыполнения этапа, мероприятия (задания)
A	Б	1	2	3
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Лицо, ответственное за составление
государственной статистической отчетности

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (номер контактного телефона,
адрес электронной почты)

« _____ » _____ 20____ г.
(дата составления государственной
статистической отчетности)

2. Проект Договора для российского участника конкурса

ДОГОВОР № _____

г. Москва

« ____ » _____ 2016 г.

Постоянный Комитет Союзного государства, именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице Государственного секретаря Союзного государства Григория Алексеевича Рапоты, действующего на основании Положения о Постоянном Комитете Союзного государства, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, на основании результатов открытого конкурса на право заключения договора на оказание услуг по организации санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в 2016 году (протокол заседания конкурсной комиссии от ____ _____ 2016 г. № ____), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по организации санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны (далее – Мероприятие) в соответствии с Техническим заданием (Приложение 1).

1.2. Источник финансирования – бюджет Союзного государства.

1.3. Срок предоставления услуг – в соответствии с Графиком заездов ветеранов (Приложение 4).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик имеет право:

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

2.1.2. Осуществлять контроль за объемом и сроками оказания услуг.

2.1.3. При необходимости переносить по согласованию с Исполнителем сроки заездов по путевкам.

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

2.2. Заказчик обязан:

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

2.2.2. Своевременно передать Исполнителю сведения, необходимые для организации санаторно-курортного лечения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны (далее – ветераны), включая списки направленных на санаторно-курортное лечение, даты и

время их заезда и отъезда, фамилии и телефоны лиц со стороны Заказчика и направляющих организаций, ответственных за организацию и проведение Мероприятия.

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

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Принять на санаторно-курортное лечение в 2016 году ветеранов в количестве _____ человек в соответствии с Графиком заездов ветеранов (Приложение 4).

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

2.4.3. Обеспечить условия проживания и питания, выполнение в полном объеме лечебно-оздоровительных процедур и проведение мероприятий по тематике Союзного государства на условиях, изложенных в конкурсной заявке Исполнителя, в соответствии с Техническим заданием (Приложение 1) и требованиями норм безопасности жизни и здоровья, а также иными требованиями, нормами и правилами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

2.4.6. Производить врачебный осмотр прибывающих на санаторно-курортное лечение ветеранов для назначения им индивидуальных лечебно-профилактических процедур с учетом данных их санаторных карт.

Вести учет прохождения всех назначенных процедур по каждому ветерану.

2.4.7. При необходимости переносить по согласованию с Заказчиком сроки заездов по путевкам.

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

2.4.9. Изготовить для всех участников совместного заезда коллективную фотографию.

2.4.10. После проведения санаторно-курортного лечения ветеранов представить Заказчику в течение месяца комплект отчетной документации, включающий в себя:

отчет о фактическом исполнении сметы расходов (Приложение 5);

отчет по форме федерального государственного статистического наблюдения №1-Союз (Приложение 6);

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

отрывные талоны к путевкам (пронумерованные и сброшюрованные, заверенные подписью руководителя организации и печатью) и два экземпляра накладной, один экземпляр которой возвращается Исполнителю;

аналитический (описательный) отчет о проведенном Мероприятии с приложением информационных материалов (фотографий, в том числе и на электронных носителях, копий статей из СМИ и отзывов отдыхающих).

3. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

3.1. Стоимость работ по настоящему Договору составляет _____ (_____) российских рублей ____ копеек.

3.2. Источник финансирования – бюджет Союзного государства.

3.3. Смета расходов (Приложение 2) составляется Исполнителем на основании Калькуляции стоимости путевки на 2016 год (Приложение 3) и утверждается Заказчиком.

Смета расходов составляется в соответствии с требованиями, предусмотренными Порядком составления и утверждения смет расходов на проведение мероприятий, финансируемых за счет средств бюджета Союзного государства, и представления отчетности по их выполнению, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 29.09.2015 № 12.

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

3.5. По итогам реализации Мероприятия подписывается Акт сдачи-приемки услуг по Договору в двух экземплярах, один экземпляр передается Исполнителю.

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

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

При этом Заказчик вправе удержать из денежных средств, перечисленных Исполнителю в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Договора, сумму штрафа за каждый установленный факт несоответствия оказанных услуг Исполнителем. Сумма штрафа устанавливается в размере 0,1 % от цены настоящего Договора.

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

4.7. Нарушение Исполнителем любого из условий, установленных настоящим Договором и Техническим заданием (Приложение 1), является существенным нарушением Договора и дает Заказчику право расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

5. ВСТУПЛЕНИЕ ДОГОВОРА В СИЛУ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до 31 декабря 2016 г.

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

При необходимости График заездов ветеранов (Приложение 4) может быть изменен по взаимной договоренности сторон в рабочем порядке без подписания дополнительного соглашения.

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

6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

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

6.2. Сторона, попавшая под действие форс-мажорных обстоятельств, должна в течение 5 (пяти) рабочих дней информировать в письменном виде другую Сторону о начале или прекращении действия таких обстоятельств.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

Перечисленные ниже документы являются неотъемлемыми частями настоящего Договора:

Приложение 1 – Форма технического задания;

Приложение 2 – Форма сметы расходов;

Приложение 3 – Форма калькуляции стоимости путевки на 2016 год;

Приложение 4 – Форма графика заездов ветеранов;

Приложение 5 – Форма отчета о фактическом исполнении сметы расходов;

Приложение 6 – Форма федерального государственного статистического наблюдения №1-Союз.

8. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

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

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

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Постоянный Комитет Союзного
государства**

ИСПОЛНИТЕЛЬ

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

10. ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Г.А. Рапога

Приложение 1
к Договору № _____ от « » _____ 2016 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
НА ОРГАНИЗАЦИЮ САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ
ВETERАНОВ В 2016 ГОДУ**

В _____

(наименование санаторно-курортной организации)

Лот № 2. Организация санаторно-курортного лечения ветеранов в российских санаторно-курортных организациях.

к Договору № _____ от « _____ » _____ 2016 г.
Приложение 2

«УТВЕРЖДАЮ»

Государственный секретарь
Союзного государства

_____ Г.А.Рапога
« _____ » _____ 2016 г.

СМЕТА РАСХОДОВ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СОЮЗНОГО ГОСУДАРСТВА НА ОРГАНИЗАЦИЮ САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ ВЕТЕРАНОВ В 2016 ГОДУ

Раздел 18 «Социальная политика»

Подраздел 06 «Прочие мероприятия в области социальной политики»

Целевая статья 024 «Осуществление социальных программ, проектов и мероприятий

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

Единица измерения: тысяча российских рублей

Место проведения: _____

Время проведения: _____ 2016 г.

Продолжительность лечения – 21 день

Количество путевок: _____ шт.

№/№ п/п	Наименование статей расходов, видов и элементов расходов	Расчет сумм расходов по статьям сметы	Всего расходов	В том числе по территориям:	
				на территории Российской Федерации	на территории Республики Беларусь
1	2	3		5	6
1.	Оплата путевок:	стоимость 1 путевки х количество путевок			-
	Итого:				-
	Всего расходов:				-

Примечание:

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая, статья 149) не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) на территории Российской Федерации услуги санаторно-курортных, оздоровительных организаций, оформленные путевками, являющимися бланками строгой отчетности.

Заместитель Государственного секретаря –
член Постоянного Комитета Союзного государства

Начальник Департамента социальной политики и
информационного обеспечения

Руководитель _____ (название организации)

Главный бухгалтер _____ (название организации)

« ____ » _____ 2016 г.

тел. _____

М.П. _____

Приложение 3
к Договору № ____ от « __ » _____ 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

_____ Руководитель организации
« __ » _____ 2016 г.
М.П.

КАЛЬКУЛЯЦИЯ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ НА 2016 год
в _____ (название организации)

№ п/п	Статьи расходов	Расход на 1 койко-день (российских руб.)
ИТОГО:		

Количество дней в заезде _____ день
Стоимость путевки _____ российских рублей

Главный бухгалтер организации

ГРАФИК ЗАЕЗДА ВЕТЕРАНОВ

в _____ (название организации)

Дата заезда	Количество человек	Дата отъезда

Продолжительность лечения - 21 день.

Руководитель организации

М.П.

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

Приложение 5
к Договору № ____ от « » _____ 2016 г.

**ОТЧЕТ
О ФАКТИЧЕСКОМ ИСПОЛНЕНИИ СМЕТЫ РАСХОДОВ
НА ОРГАНИЗАЦИЮ САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ ВЕТЕРАНОВ
В 2016 ГОДУ**

на «_» _____ 2016 г.

(наименование санаторно-курортной организации)

(полный адрес, телефон)

(в тыс. российских рублей)

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

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ СТАТИСТИЧЕСКОЕ НАБЛЮДЕНИЕ

Конфиденциальность гарантируется получателем информации

Нарушение порядка представления статистической информации, а равно представление недостоверной статистической информации влечет ответственность, установленную статьей 13.19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, а также статьей 3 Закона Российской Федерации от 13.05.92 г. № 2761-1 "Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности"

**СВЕДЕНИЯ О ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММ, ПОДПРОГРАММ, ПРОЕКТОВ И МЕРОПРИЯТИЙ
СОЮЗНОГО ГОСУДАРСТВА**

Представляют:	Сроки представления
исполнители программ, подпрограмм, проектов, мероприятий (далее - программ) - получатели средств бюджета Союзного государства: - головным исполнителям программ - головные исполнители программы - получатели средств бюджета Союзного государства: - государственному заказчику программы - главному распорядителю средств бюджета Союзного государства; - Совету Министров Союзного государства (103132, г. Москва, Старая пл., д. 8/5) государственные заказчики программ - главные распорядители средств бюджета Союзного государства сводные отчеты: - Совету Министров Союзного государства (103132, г. Москва, Старая пл., д. 8/5); - Минэкономразвития России (125818, г. Москва, ул. Тверская - Ямская, д. 1 - 3); - Госкомстату России (103450, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 39, строен. 1); - государственному заказчику - координатору программы	на 10 день после отчетного периода на 15 день после отчетного периода на 30 день после отчетного периода

Форма №1-СОЮЗ

Утверждена постановлением

Госкомстата России

от 26.12.2003 № 115

Квартальная
Наименование отчитывающейся организации

Почтовый адрес			
Код формы по ОКУД 0613055	Код территории по ОКТО	Код территории по ОКТО	Код министерства (ведомства)
			органа управления по ОКОГУ

(наименование мероприятия)

Раздел 1. Средства на выполнение мероприятия

№ строки	Источники финансирования	Предусмотрено по программе на отчетный год (на территории Российской Федерации)	Предусмотрено уточненный бюджетный период	Остатки на начало года	Фактически поступило средств				Кассовые расходы			Остатки на конец отчетного периода
					за отчетный квартал	с начала отчетного года	с начала реализации программы	за отчетный квартал	с начала отчетного года	с начала реализации программы		
											6	
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Объем средств - всего в том числе:											
1.1	из бюджета Союзного государства											
1.1.1	из них: на безвозвратной основе											
1.1.2	на возвратной и платной основе											
1.2	из федерального бюджета Российской Федерации											
1.3	из республиканского бюджета Республики Беларусь											
1.4	из бюджетов субъектов Российской Федерации											
1.5	из бюджетов областей и города Минска Республики Беларусь											
1.6	из внебюджетных источников											
1.6.1	из них: собственные средства											
1.6.2	заемные средства											
1.6.2.1	из них: (далее расшифровка)											
1.6.3	привлеченные средства											

Код по ОКЕИ: тысяча рублей - 384

Раздел 2. Ход выполнения программы*)

№ строки	Наименование раздела, этапа, мероприятия (задания, пункта) программы**)	Срок исполнения по программе	Фактическое выполнение**)	Причины невыполнения
	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

*) Данные по этому разделу в адрес Госкомстата России не представляются.

***) В графах 2 и 4 данные приводятся: по состоянию на 1 апреля, на 1 июля и на 1 октября отчетного года - за квартал; по состоянию на конец года - нарастающим итогом с начала отчетного года.

Руководитель:
организации

(Ф.И.О.)

(подпись)

Должностное лицо,
ответственное за
составление формы

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(номер контактного телефона)

(дата составления отчета)