**Государственное учреждение**

**«Телерадиовещательная организация Союзного государства»**

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель Государственного учреждения

 «Телерадиовещательная организация Союзного государства»

Н.А.Ефимович

«18» ноября 2021 г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

для проведения открытого конкурса на право заключения договора по оказанию услуг по формированию и сопровождению технологических процессов выпуска телепрограмм канала, а также обеспечение каналов связи телесигнала

г. Москва

2021 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**I. Информация об открытом конкурсе**

**1.** **Государственное учреждение «Телерадиовещательная организация Союзного государства»** (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс (далее – конкурс) на право заключения договора по оказанию услуг по формированию и сопровождению технологических процессов выпуска телепрограмм канала, а также обеспечение каналов связи телесигнала.

**Предмет конкурса:** оказание услуг по формированию и сопровождению технологических процессов выпуска телепрограмм канала, а также обеспечение каналов связи телесигнала.

**Начальная (максимальная) цена Договора:** 18 078 492,00 (Восемнадцать миллионов семьдесят восемь тысяч четыреста девяносто два) рубля 00 копеек.

**Сроки (периоды) оказания услуг**: с 01 января по 31 декабря 2022 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, осуществляемых за счет средств бюджета Союзного государства для удовлетворения потребностей органов Союзного государства, их аппаратов и организаций Союзного государства, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 12.04.2018 № 3 (далее – Положение).

**5.** Заинтересованные лица могут получить дополнительную информацию у Заказчика и ознакомиться с конкурсной документацией по адресу: Россия, 127015, г. Москва, ул. Новодмитровская, д. 2б, этаж 7, помещение 700, в рабочие дни с 11.00 до 18.00 по московскому времени.

**Контактные лица:**

Шеина Иветта Юрьевна

Телефон: +7 (495) 637-65-09; +7(925)073-53-64

**e-mail:** iv@belros.tv

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

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

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

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

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

**10.** Прием заявок на участие в конкурсе (далее – заявки на участие в конкурсе или конкурсные заявки) начинается с **11.00 часов 19 ноября 2021 года**. Заявки на участие в конкурсе
должны быть поданы в запечатанных конвертах, которые представляются Заказчику не позднее 14:00 часов **09 декабря 2021 года**,по адресу, указанному в п. 5 настоящей информации.

**11.** Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществлено **09 декабря 2021 года** в 14:00 часов московского времени по адресу: Россия, 127015, г. Москва, ул. Новодмитровская, д. 2б, этаж 7, помещение 700.

**II. Инструкция участникам конкурса**

**Общие сведения**

**1. Предмет конкурса**

1.1. Заказчик, указанный в информационной карте конкурсных заявок, обладая средствами, источник которых указан в информационной карте конкурсных заявок, проводит **конкурс на право заключения договора по оказанию услуг по формированию и сопровождению технологических процессов выпуска телепрограмм канала, а также обеспечение каналов связи телесигнала.**

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

**2. Требования к участникам конкурса**

2.1. Участником конкурса может быть любое юридическое лицо, независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, места происхождения капитала, зарегистрированное в порядке, установленном законодательством государства местонахождения такого юридического лица.

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

2.3. К участникам конкурса устанавливаются следующие требования:

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

2) отсутствие ликвидационных процедур в отношении участника конкурса;

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

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

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

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

6) отсутствие между участником конкурса и Заказчиком конфликта интересов;

7) участник конкурса не является офшорной компанией.

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

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

**3. Преимущества, предоставляемые участникам конкурса**

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

**4. Затраты на участие в конкурсе**

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

**Конкурсная документация**

**5. Содержание конкурсной документации**

5.1. Конкурсная документация включает:

а) информацию о конкурсе;

б) приглашение к участию в конкурсе;

в) инструкцию участникам конкурса;

г) информационную карту конкурсной заявки;

д) техническое задание;

е) форму № 1 – Опись документов;

ж) форму № 2 – Заявка на участие в конкуре;

з) форму № 3 – Предложение о цене договора;

и) форму № 4 – Предложение о квалификации участника;

к) форму № 5 – Анкета участника закупки;

л) форму № 6 – Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов организации-участника закупки;

м) форму № 7 – Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право предоставления интересов участника закупки на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

н) форму № 8 – Запрос на разъяснение конкурсной документации;

о) проект Договора с формами приложений.

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

**6. Разъяснение конкурсной документации**

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

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

**7. Внесение изменений в конкурсную документацию**

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

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

7.3. Заказчик не несет ответственности за неполучение участником конкурса информации об изменениях конкурсной документации, если такой участник не направил свои реквизиты в соответствии с пунктом 7 информации об открытом конкурсе.

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

**Подготовка заявок на участие в конкурсе**

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

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

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

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

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

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

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

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

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона/ факса, адрес эл. почты, идентификационный номер налогоплательщика, учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса;

б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Цена Договора, указанная участником конкурса в форме № 2 «Конкурсная заявка» и форме № 3 «Предложение о цене договора», должна быть идентичной. В случае расхождения между ценой, указанной в форме № 2 «Конкурсная заявка», и ценой, указанной в форме № 2 «Предложение о цене 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.

9.2.4. Анкету участника конкурса, заполненную в соответствии с формой № 5.

9.2.5. Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для выполнения работ по предмету Договора (форма № 4).

9.2.6. Проект Договора.

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

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

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

10.1. Начальная (максимальная) цена Договора определена бюджетом Союзного государства на 2022 год и определена методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

Начальная (максимальная) цена Договора (НМЦД) открытого конкурса на право заключения договора по оказанию услуг по формированию и сопровождению технологических процессов выпуска телепрограмм канала, а так же обеспечение каналов связи телесигнала составляет 18 078 492,00 (Восемнадцать миллионов семьдесят восемь тысяч четыреста девяносто два) рубля 00 копеек.

Начальная (максимальная) цена Договора включает стоимость услуг по Договору, а также все издержки и расходы исполнителя в связи с выполнением условий Договора.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование организации | Цена за единицу услуги, руб | Сроки оказания услуг |
| ООО «Корпорация ДНК» | 17 913 512, 00 | С 01 января по 31 декабря 2022 |
| ООО «Матрикс Инжиниринг Груп» | 18 067 664,00 | С 01 января по 31 декабря 2022 |
| ООО Телекомпания «Логос-ТВ» | 18 254 300,00 | С 01 января по 31 декабря 2022 |

НМЦД = (17 913 512, 00 + 18 067 664,00 + 18 254 300,00) / 3 = 18 078 492,00

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

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

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

10.5. Оплата услуг осуществляется Заказчиком ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за отчетным, на основании актов сдачи-приемки оказанных услуг, при наличии оригинала счета-фактуры и счёта. Счет выставляется Исполнителем в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания оказания услуг за истекший месяц.

Оплата работ осуществляется путем перечисления денежных средств на банковский расчетный счет Исполнителя в российских рублях.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.1. Конкурсные заявки должны быть получены Заказчиком по адресу: Россия, 127015, г. Москва, ул. Новодмитровская, д. 2б, этаж 7, помещение 700.

15.2. Сроки начала и окончания приема конкурсных заявок, указываются Заказчиком в п.10 информации об открытом конкурсе и информационной карте конкурсных заявок.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) расхождения между ценой, указанной участником конкурса в форме № 2 «Конкурсная заявка», ценой, указанной в форме № 3 «Предложение о цене договора»;

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

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

документы в составе конкурсной заявки не заверены надлежащим образом.

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

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

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

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

з) нахождения участника конкурса в реестре недобросовестных поставщиков.

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

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

20.5. Существенными считаются отклонения:

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

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

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

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

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

е) отсутствие документов, подтверждающих представленные участником конкурса сведения;

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

20.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все конкурсные заявки или только одна заявка признана надлежащей, в протокол рассмотрения конкурсных заявок вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

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

При этом:

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

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

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

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

20.10. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения Договора, меньший порядковый (первый) номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих аналогичные условия.

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

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

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

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

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

**21. Разъяснение результатов конкурса**

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

**22. Запрос сведений об участниках конкурса**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**24. Право на обжалование**

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

**III. Информационная карта конкурсных заявок**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| № пунктов | Содержание |
| **Общие сведения** |
| п.1 Ин-формации об открытом конкурсе | **Наименование конкурса:**оказание услуг по формированию и сопровождению технологических процессов выпуска телепрограмм канала, а также обеспечение каналов связи телесигнала |
| п.1 Ин-формации об открытом конкурсе | **Наименование Заказчика**: «Телерадиовещательная организация Союзного государства» |
| п.1 Ин-формации об открытом конкурсе | **Начальная (максимальная) цена Договора:**18 078 492,00 (Восемнадцать миллионов семьдесят восемь тысяч четыреста девяносто два) рубля 00 копеек |
| п.3 Ин-формации об открытом конкурсе | **Источник выделенных средств**: бюджет Союзного государства |
| п.5 Ин-формации об открытом конкурсе | **Адрес Заказчика**: Россия, 127015, г. Москва, ул. Новодмитровская, д. 2б, этаж 7, помещение 700**Номера телефонов**: +7 (495) 637-65-09; моб.: +7 (925) 073-53-64 **Адрес электронной почты:** iv@belros.tv **Интернет-сайт Заказчика**: <http://belros.tv/> |
| пп.6.2 п.6 Инструкции участникамконкурса | **Срок, по окончании которого не принимаются запросы на разъяснение конкурсной документации**: не позднее, чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.  |
| **Подготовка и подача конкурсных заявок**  |
| пп.8.1 п.8 Инструкции участникамконкурса | **Язык конкурсной заявки**: русский |
| пп.11.1 п.11 Инструкции участникамконкурса | **Валюта конкурсной заявки**: российский рубль |
| пп.9.2 п.9 Инструкции участникамконкурса | 9.2. Все участники конкурса должны включить в свои конкурсные заявки помимо документов и информации, указанных в п. 2 настоящей инструкции, следующую информацию: 9.2.1. Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку:а) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона/ факса, адрес эл. почты, идентификационный номер налогоплательщика, учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса; б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса; в) полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного реестра юридических лиц (для российских участников конкурса), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (для белорусских участников конкурса);г) документы (копии документов, заверенные надлежащим образом), подтверждающие соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе согласно требованиям, указанным в п. 2 настоящей инструкции; д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;е) документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки конкурсных заявок, как квалификация участника конкурса;ж) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, нотариально заверенные копии документов, подтверждающих соответствие работ требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким услугам;з) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за два предыдущих года с отметкой налоговой инспекции и за последний отчетный период (квартал, полугодие, девять месяцев), заверенные печатью организации.9.2.2. Конкурсную заявку (с указанием предлагаемой цены), подготовленную в соответствии с формой № 2 «Конкурсная заявка» настоящей конкурсной документации.9.2.3. Ценовое предложение конкурсной заявки, оформленное в виде таблицы цен (форма № 3) с приложением расчетов и обоснований по основным видам затрат. При этом, при заполнении формы № 3 «Предложение о цене договора» участник конкурса представляет расчет предлагаемой цены Договора, произведенный им по перечню выполненных работ в соответствии с Техническим заданием, входящим в состав конкурсной документации. Участник конкурса указывает расценки и цены по всем позициям и пунктам, описанным в Техническом задании, входящим в состав конкурсной документации. Цена Договора, указанная участником конкурса в форме № 2 «Конкурсная заявка» и форме № 3 «Предложение о цене договора», должна быть идентичной. В случае расхождения между ценой, указанной в форме № 2 «Конкурсная заявка», и ценой, указанной в форме № 2 «Предложение о цене 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.9.2.4. Анкету участника конкурса, заполненную в соответствии с формой № 5.9.2.5. Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для выполнения работ по предмету Договора (форма № 4).9.2.6. Проект Договора.Содержательная часть проекта сметы должна быть представлена в виде таблицы. Статьи проекта сметы формируются в разрезе кодов экономической классификации расходов бюджета Союзного государства (в соответствии с Положением о бюджетной классификации Союзного государства, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 29.07.2015 № 6) с детализацией каждой статьи расходов.В проект сметы могут включаться расходы в размере не более 5 (пяти) процентов от объема расходов, указанных в проекте сметы, на оплату услуг исполнителя (поставщика).В проекте сметы по каждому виду расходов указываются объем товаров, работ, услуг, расценки за единицу, а также общая стоимость каждого вида товаров, работ (услуг).Расходы рассчитываются в соответствии с расценками (нормами), утвержденными нормативными правовыми актами государств – участников Договора о создании Союзного государства. Расходы, на которые расценки (нормы) не утверждены, рассчитываются с учетом уровня фактических расходов по аналогичным расходам за прошлые годы либо средних показателей рынка, подтвержденных соответствующими документами (предложения от трех-четырех контрагентов).К представляемому проекту сметы в обязательном порядке прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании проекта сметы с указанием года, в ценах которого произведены расчеты. |
| пп.12.2 п.12 Инструкции участникамконкурса | **Срок действия конкурсных заявок**: *не менее 45 дней с момента вскрытия конвертов с заявками*  |
| пп.15.1 п.15 Инструкции участникамконкурса | **Адрес для представления конкурсных заявок в запечатанных конвертах**: Россия, 127015, г. Москва, ул. Новодмитровская, д. 2б, этаж 7, помещение 700 |
| п.10 Информации об открытом конкурсе | **Срок начала приема конкурсных заявок:** 19 ноября 2021 года. Понедельник – пятница с 11:00 до 18:00 по московскому времени. |
| п.10 Информации об открытом конкурсе | **Срок окончания приема** **конкурсных заявок:** 09 декабря 2021 года, до с 11:00 до 14:00 по московскому времени. |
| п.11 Информации об открытом конкурсе | **Дата, время и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками:** Россия, 127015, г. Москва, ул. Новодмитровская, д. 2б, этаж 7, помещение 700.09 декабря 2021 года в 14:00 по московскому времени |
| пп.23.1 п.23 Инструкции участникамконкурса | **Срок, в течение которого победитель состоявшегося конкурса должен подписать Договор:** не ранее чем через 10дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на сайте Заказчика. |

**Критерии оценки конкурсных заявок**

**1. Предлагаемая цена Договора**

**Значимость критерия 35 %**

Рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по данному критерию, (**Rai)** определяется по формуле:

**Rai = ( (Amax – Ai) / Amax ) \* 35%**, где:

**Amax** – начальная (максимальная) цена Договора в соответствии с п.5 информационной карты конкурса;

**Ai** – предложение i-го участника конкурса по цене Договора по i-ой Заявке.

**2. Квалификация участника**

**Значимость критерия 30 %**

Рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по данному критерию, (**Rki)** определяется по формуле:

**Rki= (N1i +N2i + N3i + N4i + N5i) / Nmax\*100**

где:

**Rki -** рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;

 **N1i** - количество задействованных в оказании Услуги специалистов участника, имеющих сертификаты об обучении по системе автоматизации Cinegy в соответствии с требованиями Технического задания.

**N2i** - количество задействованных в оказании Услуги специалистов участника, имеющих сертификаты об обучении по IT системам в соответствии с требованиями Технического задания.

**N3i** - количество задействованных в оказании услуги специалистов участника, имеющих сертификаты об обучении по профессиональному оборудованию видео/аудио в соответствии с требованиями Технического задания.

**N4i** - количество задействованных в оказании Услуги специалистов участника, имеющих сертификаты об обучении по системе управления сайтом «Bitrix-управление сайтом» в качестве разработчика в соответствии с требованиями Технического задания.

**N5i** - количество задействованных в оказании Услуги специалистов участника, имеющих сертификаты об обучении в области web-дизайна в соответствии с требованиями Технического задания.

**Nmax** – количество специалистов участника, удовлетворяющих критериям для **N1i, N2i, N3i,** максимальное среди предложений всех участников, не превышающее общий состав группы в соответствии с требованиями Технического задания.

**3. Опыт участника по успешной поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг сопоставимого характера и объема, или компании входящей в список учредителей участника закупки**

**Значимость критерия 35 %**

Рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по данному критерию, (**Rpi)** определяется по формуле:

**Rpi = (Pi/Pmax) x 100,** где

где:

**Rpi** - рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;

**Pi** – подтвержденное количество исполненных участником конкурса сопоставимых контрактов без штрафных санкций за последние 5 лет;

**Pmax** – наибольшее значение показателя **Pi** среди предложений всех участников.

Сумма всех критериев составляет 100%.

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

**Ri = Rai + Rki + Rpi**

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Последующие номера присваиваются Заявкам по мере уменьшения их итогового рейтинга.

При равных итоговых рейтингах нескольких Заявок меньший номер присваивается заявке, которая:

1. имеет лучший рейтинг по критерию 1 если равны, то
2. имеет лучший рейтинг по критерию 2 если равны, то
3. имеет лучший рейтинг по критерию 3 если равны, то
4. имеет лучший рейтинг по критерию 4 если равны, то
5. имеет лучший рейтинг по критерию 5 если равны, то
6. имеет лучший рейтинг по критерию 6 если равны, то
7. была подана участником конкурса раньше других.

Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен первый порядковый номер.

Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен первый порядковый номер.

Договор заключается с Победителем конкурса в соответствии с формой, включенной в состав конкурсной документации и с учетом предложений организации-Победителя.

Победитель должен обеспечить подписание договора со своей стороны в срок не более, чем 15 (пятнадцать) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, но не позднее 20 (двадцати) дней с момента размещения указанного протокола.

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

**IV. Техническое задание**

**на оказание услуг по формированию и сопровождению технологических процессов выпуска телепрограмм канала «БелРос»**

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| **Обозначение** | **Описание** |
| МПК  | Монтажно-производственный Комплекс Заказчика расположенный по адресу: г. Москва, ул. Академика Королева, д.12 |
| ИБ | Информационная безопасность |
| Аппаратная | Отдельное помещение в МПК оборудованное высокотехнологичным оборудованием и средствами для осуществления монтажа, управления, мониторинга выпуска телепрограмм в прямое вещание.  |
| МТР | Материально-технические ресурсы |
| Серверная | Отдельное помещение в МПК, где размещены сервера и системы хранения данных Заказчика. |
| СХД | Система хранения данных |
| Система | Совокупность интегрированного ПО и связанного оборудования находящегося в Аппаратной и Серверной. |
| ПО | Программное обеспечение |
| СТП | Сопровождение технологического процесса |
| Оператор | Сотрудник Исполнителя работающий в Аппаратной  |
| ОЗ | Основной офис Заказчика по адресу местонахождения «ТРО Союза» |

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

На площадке Заказчика размещен МПК, который включает в себя: Аппаратную, Серверную, другие офисные помещения предназначенные для его функционирования.

Система подключена в единую сетевую инфраструктуру посредством стандартных сетей Ethernet с протоколом TCP/IP.

В связи с необходимостью интенсивной круглосуточной эксплуатацией Заказчиком МПК в режиме 24х7х365 присутствует потребность в управлении эффективным программно-аппаратным комплексом ‒ автоматизированной системой управления процессами телевещания, контроля и монтажа с использованием ПО Cinegy, OPLAN, Adobe и других.

## ЦЕЛИ ПОЛУЧЕНИЯ УСЛУГ

Осуществление СТП преследует следующие цели:

* обеспечить бесперебойный выход из МПК цифрового телесигнала в виде телепрограмм канала в режиме 24х7х365;
* обеспечить размещение прямой трансляции и медиаматериалов на Интернет-сайте Заказчика;
* получить подробную отчетность о производственном процессе;
* экономить рабочее время сотрудников, путем использования внедренного ПО;
* получить единый инструмент для управления всеми возможностями Системы;
* с помощью многофакторных отчетов качественно прогнозировать потребность Заказчика в МТР;
* обеспечить контроль качества скомплектованного телевизионного вещательного эфира в режиме 24х7х365;
* обеспечить своевременную профилактику МТР Системы.

## ТРЕБОВАНИЯ К СОПРОВОЖДЕНИЮ ПРОЦЕССА ВЫПУСКА

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

* + 1. Исполнитель проводит обследование Системы МПК с целью ознакомления и составления описания процессов. Срок составления описания Системы: 30 (Тридцать) дней с момента подписания договора.
		2. На основе обследования Исполнитель готовит заключение о работоспособности системы в соответствии с ее задачами, готовит соответствующие рекомендации по ее улучшению, изменении, модернизации, доукомплектации. Исполнитель представляет топологическую схему подключения оборудования в МПК.
		3. Сроки оказания услуг по СТП: в течение 12 месяцев с даты, указанной в договоре, как начало оказания соответствующих услуг.
		4. Место оказания услуг по СТП ‒ в местах производственной деятельности Заказчика - МПК, адрес: ул. Королева д.12 (ТТЦ «Останкино»). Основной офис: г. Москва, ул. Новодмитровская, д. 2Б, этаж 7, помещение 700.
		5. МПК должен функционировать круглосуточно в автоматическом режиме, обеспечивая непрерывный круглосуточный выход в «эфир» телепрограмм канала, за исключением регламентных остановов для проведения процедур технического обслуживания. Длительность и периодичность регламентных остановов системы регулируется Заказчиком на основании внутренних регламентов Заказчика.
		6. Система должна быть совместима с ПО различных известных и распространённых производителей, в том числе «Microsoft», «Adobe» и т.д.
		7. Система должна обеспечивать работу с внешними базами данных одного из следующих типов: «MS SQL».
		8. Информация состояния и эксплуатации Системы должна аккумулироваться у ответственных сотрудников Заказчика, находящихся в МПК и ОЗ.

ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ

* + 1. Архитектура Системы должна представлять собой сервис-ориентированную архитектуру, основанную на использовании распределённых, связанных, заменяемых, дублирующих компонентов, оснащённых стандартизированными интерфейсами для взаимодействия по стандартизированным протоколам.
		2. Основная и резервная база данных Системы должны разворачиваться и функционировать независимо и обеспечивать возможность переноса сервисов, выполняемых Системой, на резервную серверную площадку, в случае невозможности функционирования основной серверной площадки.
		3. Техническое решение по переходу на резервную серверную площадку должно обеспечивать минимизацию простоя сервисов и не выхода эфира, общее время простоя не должно превышать 1 (одной) минуты с момента прекращения функционирования основной площадки.

ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ СИСТЕМЫ

В состав Системы должны входить следующие компоненты:

* + 1. Подсистема управления.
		2. Подсистема сбора и хранения информации.
		3. Подсистема информационного обмена.

Подсистема предназначена для экспорта и/или импорта данных между подсистемами.

* + 1. Подсистема защиты информации.
		2. Подсистема контроля уровня громкости звука.
		3. Подсистема отчетности.

Подсистема, предназначена для формирования отчетных форм, содержащих данные, генерируемые в процессе функционирования.

* + 1. База данных.

Подсистема, предназначена для хранения и управления данными, формируемыми при функционировании Системы.

ТРЕБОВАНИЯ К СПОСОБАМ И СРЕДСТВАМ СВЯЗИ ДЛЯ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБМЕНА

* + 1. Информационный обмен между подсистемами должен осуществляться по защищенным каналам связи, посредством стандартных протоколов и интерфейсов электронного взаимодействия.
		2. Управление подсистемами должно осуществляться с использованием специализированного выделенного сервера, а также веб-интерфейса.
		3. Система должна обеспечивать предоставление информации, аккумулированной в ней, при наличии соответствующих прав и привилегий.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОКАЗАТЕЛЯМ НАЗНАЧЕНИЯ

В качестве основного параметра, характеризующего степень соответствия Системы ее назначению, необходимо принять информационно-технологическую емкость системы, которая выражается в поддержке системой следующих параметров на момент ввода Системы в эксплуатацию:

* количество пользователей не менее 10 человек;
* период хранения архивных данных – не менее 15 лет;
* период накопления и оперативной обработки информации - не менее 5 лет;
* период обязательного хранения суточных «эфирных» выпусков – не менее 30 дней;
* минимальный срок эксплуатации, при котором сохраняется целевое назначение Системы – не менее 5 лет.

ТРЕБОВАНИЯ К МОДЕРНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ

* + 1. Система должна предусматривать возможность подключения нового оборудования силами Заказчика, вне зависимости от его производителя без дополнительных разработок и доработок Системы.
		2. Система должна поддерживать возможность дальнейшего развития информационной основы (модификация существующих и создание новых СХД).
		3. Система должна поддерживать возможность развития технологической основы (модернизация и обновление серверов и рабочих станций, переход на новые версии операционных систем и офисных приложений).

ТРЕБОВАНИЯ К НАДЕЖНОСТИ

* + 1. Основные показатели надежности системы:

Система должна обеспечивать:

* целостность и корректность данных при разрыве соединения во время взаимодействия со смежными системами;
* возможность создания резервных копий конфигурации и данных с использованием внешних средств резервного копирования;
* возможность восстановления резервных копий конфигурации и данных с использованием внешних средств резервного копирования;
* обеспечивать восстановление работоспособности при появлении сбоев, аварий и отказов, возникающих на аппаратном обеспечении;
* обеспечивать восстановление работоспособности при появлении сбоев, аварий и отказов, возникающих на сервере базы данных посредством стандартных механизмов резервного копирования и восстановления данных;
* Система в целом не должна терять работоспособность в случае возникновения сбоев, аварий и отказов, возникающих на рабочих станциях пользователей;
* Система в целом должна сохранять работоспособность при некорректных действиях пользователей;
* обеспечивать при отказе интерфейса администрирования сохранность работоспособности Системы как в целом, так и её отдельных компонентов;
* в целях восстановления Системы в целом, или её компонентов после аварийного случая должны быть разработаны процедуры резервного копирования.

Система должна обеспечивать круглосуточный режим функционирования 24 часа в сутки 7 дней в неделю 365 дней в году.

* + 1. Перечень аварийных ситуаций.

Под аварийной ситуацией в Системе следует понимать такое состояние, которое характеризуется:

* полным или частичным прекращением выполнения функциональных задач Системы, предоставления сервисов;
* полным или частичным нарушением взаимодействия между компонентами Системы, как на технологическом, так и на организационном уровне;
* нештатным режимом работы всей системы или ее основных компонентов;
* полной или частичной потерей данных;
* нелегитимным доступом к данным Системы, и предумышленным ее искажением или уничтожением.
	+ 1. Перечень предпринимаемых мер, направленных на предотвращение аварийных ситуаций:
* быстрое изменение конфигурации Системы с перестройкой функциональной взаимосвязи внутри системы с делегированием выполняемых функций от одних модулей (утративших работоспособность) системы другим;
* возможность резервирования устройств, подсистем и модулей Системы для немедленного или постепенного восстановления работы системы.

ТРЕБОВАНИЯ К БЕЗОПАСНОСТИ

* + 1. Система должен соответствовать требованиям и стандартам Информационной безопасности (далее ‒ ИБ) предприятия Заказчика, требования к обработке персональных данных, внедренных в информационно-технологической инфраструктуре Заказчика.
		2. Назначение отдельным учетным записям Администраторов Системы прав на модификацию конфигурации Системы и назначение прав пользователям и группам.
		3. Безусловную регистрацию действий Администраторов Системы по модификации конфигурации Системы и изменению сетки прав доступа к Системе.
		4. Назначение отдельным группам и учетным записям прав на создание, изменение и удаление информационных объектов Системы и модификацию их полей.

ТРЕБОВАНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ

* + 1. Требования настоящего раздела являются общими для средств высокотехнологичной вычислительной информационной телекоммунакационной техники, применяемых в составе Системы.
		2. Условия эксплуатации Системы должны обеспечивать использование технических средств системы с заданными техническими показателями, включающими состояние окружающей среды, параметры электропитания, периодичность и характер технического обслуживания, а также иные условия, если это является требованием производителя оборудования.
		3. Обслуживание технических средств Системы производится Заказчиком согласно внутренним регламентам Заказчика или Исполнителем, согласно поступившим от Заказчика запросам. Объем, трудозатраты и порядок выполнения обслуживания должны соответствовать техническим условиям на эксплуатацию применяемых программно-технических средств.

## СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ СИСТЕМЫ

**5.1. ПРОГРАММНАЯ АППАРАТНАЯ**

В рамках настоящего раздела Технического задания необходимо на базе имеющегося у Заказчика оборудования системы Cinegy Media Playout, оборудования Cisco, Dell, HP, специализированных серверов, комплекта коммутационного, транспортного и измерительного аудио/видео оборудования инсталлировать и конфигурировать под текущие задачи Заказчика программную Аппаратную.

В рамках текущей работы Системы необходимо обеспечивать прием медиаматериалов со всех видов носителей, поддерживаемых в комплексе, осуществлять видеозапись, видеозахват в систему Cinegy в точном соответствии с заявками соответствующих служб Заказчика, непрерывное формирование основной и резервной эфирной программы телеканала в составе смены не менее 2-х инженеров, работающих в круглосуточном режиме с техническими параметрами, отвечающими отраслевым стандартам, и в точном соответствии с эфирным расписанием, подготовленным соответствующими службами ТРО Союза, оперативное реагирование в аварийных ситуациях, включая использование резервных схем. При конфигурации комплекса необходимо обеспечить полное резервирование оборудования, сетей и систем по схеме без единой точки отказа.

1. **СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ДАННЫМИ**

В рамках настоящего раздела Технического задания необходимо во взаимодействии с соответствующими службами Заказчика инсталлировать, сконфигурировать рабочие места и обеспечить прием и адаптацию к системам эфирного комплекса актуальной версии эфирного плей-листа, обеспечить коррекцию (в рамках возможностей ПО Cinegy) и приведение к принятым отраслевым стандартам параметров эфирных медиаматериалов, обеспечить расстановку специальных титров. Услуга должна предоставляться с обработкой полного хронометража материалов исходя из круглосуточного вещания.

**5.3. ПОСТ ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ**

В рамках настоящего раздела Технического задания необходимо с использованием контрольно-измерительного оборудования Заказчика инсталлировать и сконфигурировать пост технического контроля поступающих материалов и обеспечить во взаимодействии с соответствующими службами Заказчика прием медиаданных в комплекс с оформлением Актов технического состояния в соответствии с отраслевыми стандартами. Услуга должна предоставляться на ежедневной основе с объемом ответственного контроля полного хронометража исходя из круглосуточного вещания.

**5.4. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ IT-системы**

В рамках настоящего раздела Технического задания необходимо обеспечить оперативное техническое управление, контроль состояния, реконфигурацию под задачи Заказчика имеющихся производственных IT-систем, включая серверы управления доступом, IT-безопасности, систему контроля доступа в помещения, систему видеонаблюдения, шлюзы, маршрутизаторы, FTP-ресурсы, включая настройку взаимодействия и обмена данными для подразделений Заказчика и его партнеров посредством этого оборудования. Услуга должна предоставляться в режиме 24/7, исходя из круглосуточного вещания телеканала.

Предусмотреть в общей группе в рамках настоящего раздела не менее 2-х специалистов, прошедших профессиональную переподготовку по профессиональному аудио/видео оборудованию.

**5.5. ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА**

Осуществлять оперативную круглосуточную техническую поддержку эфирных систем МПК в составе:

Система управления данными Cinegy Media Archive, автоматизированный эфирный комплекс, цифровой архив SAN, система СКК, станции нелинейного монтажа Adobe Premier, СКУД, производственные рабочие станции в объеме ЕТО, ТО-1 с учетом круглосуточного вещания телеканала;

Первоначальная диагностика неисправностей, рекомендации по развитию, ремонту и модернизации систем Комплекса;

Оперативное реагирование в аварийных ситуациях, включая использование резервных схем, перенастройку и реконфигурацию программного обеспечения с целью обеспечения непрерывности формирования эфирной программы и производственного процесса;

Плановое обновление программного обеспечения с учетом рекомендации производителя, включая ведение обновлений противовирусного программного обеспечения;

Консультирование творческих подразделений по вопросам эффективного использования Комплекса;

Предусмотреть в общей группе в рамках настоящего раздела не менее 2-х специалистов, прошедших профессиональную переподготовку по системе Cinegy Media Archive, и не менее 2-х специалистов, прошедших профессиональную переподготовку по IT-системам.

5.6. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ МПК.

По согласованию Сторон в течение срока действия Договора возможно изменение локации расположения Комплекса в пределах г. Москвы.

**6. СОПРОВОЖДЕНИЕ И ПОДДЕРЖКА ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ ПРЯМОГО ВИДЕОПОТОКА НА ИНТЕРНЕТ-САЙТЕ** [www.belros.tv](http://www.belros.tv)

Заказчик имеет собственный интернет сайт, созданный на базе системы Bitrix - Управление Сайтом редакция Бизнес (далее - CMS Bitrix). Интернет-сайту присвоено доменное имя belros.tv. Процесс наполнения и управления содержимым (далее — контент) обеспечивается внесением новых текстовых, фото- и видео-материалов с помощью административного интерфейса CMS расположенного по интернет адресу <http://belros.tv/bitrix/admin/> .

Для обеспечения непрерывного технологического процесса и бесперебойной работы платформы интернет-сайта, необходимо предоставить услугу, включающую в частности:

6.1 В рамках настоящего раздела Технического задания необходимо на базе арендуемой Заказчиком площадки для размещения сайтов (далее хостинг) и предоставляемой заказчиком программной платформы CMS Bitrix обеспечивать администрирование программной части: своевременно обновлять программное обеспечение, осуществлять резервное копирование, восстанавливать систему после сбоя в кратчайшие сроки.

6.2 В рамках текущей работы необходимо обеспечивать техническую поддержку пользователей Заказчика в точном соответствии с заявками соответствующих служб Заказчика, обеспечивать круглосуточный мониторинг доступности интернет-сайта заказчика при помощи технических средств предоставляемых Исполнителем и персонала инженерной службы исполнителя, работающих в круглосуточном режиме. При конфигурации интернет-сайта необходимо обеспечить полное «холодное» резервирование технологической площадки.

6.3 В рамках настоящего раздела Технического задания необходимо обеспечить высокий уровень информационной безопасности: настраивать систему информационной безопасности CMS Bitrix — Web Application Firewall (WAF), управлять учетными записями пользователей CMS Bitrix — устанавливать пароли соответствующего уровня стойкости к подбору, принимать меры по предотвращению несанкционированного доступа к CMS Bitrix, регулярно проверять наличие обновлений CMS Bitrix и устанавливать их в согласованное с заказчиком время.

6.4 В рамках настоящего раздела Технического задания необходимо по заявкам от представителей Заказчика создавать дизайн и разрабатывать баннеры саморекламы новых разделов сайта, программ и форматов в форматах JPEG, PNG и HTML5 и размещать их на интернет-сайте заказчика.

Предусмотреть в общей группе в рамках настоящего раздела не менее 1-го специалиста, прошедшего профессиональную подготовку по CMS Bitrix и имеющего соответствующие сертификаты 1C:Bitrix (Установка и Настройка, Администратор.Бизнес, Администратор.Модули, Разработчик Bitrix Framework, Технология Композитный сайт), не менее одного специалиста креативно-производственного направления прошедшего профессиональную подготовку в качестве web-дизайнера.

6.5 Креативно-производственный процесс.

В рамках настоящего раздела Технического задания необходимо по заявкам от представителей Заказчика создавать дизайн и разрабатывать баннеры саморекламы новых разделов сайта, программ и форматов в форматах JPEG, PNG и HTML5 и размещать их на интернет-сайте заказчика.

Предусмотреть в общей группе в рамках настоящего раздела не менее 1-го специалиста, прошедшего профессиональную подготовку по CMS Bitrix и имеющего соответствующие сертификаты 1C:Bitrix (Установка и Настройка, Администратор.Бизнес, Администратор.Модули, Разработчик Bitrix Framework, Технология Композитный сайт), не менее одного специалиста креативно-производственного направления прошедшего профессиональную подготовку в качестве web-дизайнера.

6.6 Осуществлять оперативную круглосуточную техническую поддержку интернет-сайта Belros.tv в составе:

Серверная операционная система Linux и HTTP-сервер NGinx в виртуальной среде предоставляемой хостинг-провайдером.

Первоначальная диагностика неисправностей, рекомендации по развитию и модернизации интернет-сайта.

Оперативное реагирование в аварийных ситуациях, включая использование резервных схем, перенастройку и реконфигурацию программного обеспечения CMS Bitrix, контактирование с технической поддержкой хостинга с целью максимально быстрого восстановления после сбоев в круглосуточном режиме.

Плановое обновление программного обеспечения с учетом рекомендаций 1C:Bitrix;

Предусмотреть в общей группе в рамках настоящего раздела не менее 2-х специалистов, владеющих операционной системой Linux на уровне системных-администраторов.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ

Исполнителем будет представлена следующая документация, согласованная с Заказчиком:

* общее описание и состав Системы;
* инструкция по эксплуатации Системы;
* руководство администратора Системы;
* руководство пользователя Системы;
* схема взаимодействия Системы с инфраструктурой Заказчика.

Документация должна предоставляться Исполнителем, как на бумажном носителе, так и в электронном виде (в форматах «Word» и «PDF»).

**V. Образцы форм**

1. Опись документов — **форма 1**.

2. Заявка на участие в конкуре – **форма 2**.

3. Предложение о цене договора — **форма 3.**

4. Предложение о квалификации участника – **форма 4**.

5. Анкета участника закупки – **форма 5**.

6. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов организации-участника закупки – **форма 6.**

7. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право предоставления интересов участника закупки на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе – **форма 7.**

8. Запрос на разъяснение конкурсной документации – **форма 8**

**Форма 1**

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*название конкурса)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия

*(наименование или Ф.И.О. Участника закупки)*

в названном конкурсе нами направляются нижеперечисленные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ п\п | Наименование | Кол-волистов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | *ИТОГО кол-во листов* |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*Примечание:*

*При подготовке заявки на участие в конкурсе необходимо учесть, что все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в описи документов. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью / опечатан на обороте с указанием количества листов, заверен подписью (уполномоченного лица Участника закупки – юридического лица и собственноручно заверены Участником закупки – физического лица, в том числе на прошивке) и иметь сквозную нумерацию листов*.

**Форма 2**

Заявка на участие в конкурсе

*На бланке организации*

*Дата, исх. Номер*

Заказчику

Государственному учреждению

«Телерадиовещательная организация

Союзного государства»

Н.А.Ефимовичу

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на право заключения договора на предоставление услуг по технологическому сопровождению процесса производства и формирования программ телеканала «БелРос»

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

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

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица))

 в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя (уполномоченного лица и его Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны оказать услуги, предусмотренные Техническим заданием конкурсной документации в полном объеме, со следующими показателями:

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Данные Участника |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Цена договора, включая НДС, (цифрами и прописью) | руб. |  |
| 2 | Квалификация участника | кол-во |  |
| 3 | Опыт работы участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема | кол-во |  |

3. Предложение имеет следующие приложения:

3.1. Предложение о цене договора на \_\_\_\_\_\_\_ лист\_\_\_. (Приложение №\_\_ к заявке на участие в конкурсе)*, предоставляется по усмотрению участника размещения заказа*.

3.2. Качество услуг на \_\_\_\_\_\_\_ лист\_\_\_. (Приложение №\_\_ к заявке на участие в конкурсе).

4. Мы ознакомлены с материалами*,* содержащимися в технической части конкурсной документации, влияющими на стоимость оказания услуг. Цена, указанная в нашем предложении, включает в себя все налоги и пошлины, которые необходимо выплатить при исполнении договора.

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, утвержденным техническим заданием и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. Настоящей заявкой подтверждаем, что против

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

*(наименование организации или Ф.И.О. Участника закупки)*

не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование организации или Ф.И.О. Участника закупки)\_\_\_\_\_\_\_* банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность 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 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников размещения заказа условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

8. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороныдоговор на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок не более, чем 15 (Пятнадцать) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя конкурса, а Победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком,нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Ф.И.О., телефон представителя Участника закупки)\_\_\_.*

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

11. В случае присуждения нам права заключить договор, в период с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора о заключении договора на условиях наших предложений.

12. Настоящая заявка действует до завершения процедуры размещения заказа.

13. Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_листах.

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

 *(должность) (подпись) (ФИО)*

*М.П.*

**Форма - 3**

Предложение о цене договора

**Приложение № \_\_\_ к заявке на участие в конкурсе**

**Предложение о цене договора**

| **№****п/п** | **Наименование услуг и затрат** | **Итого стоимость****(руб.)** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 3 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Всего**  |  |
|  | НДС – 20 % |  |
|  | **Всего с НДС** |  |

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

 *(должность) (подпись) (ФИО)*

*М.П.*

*Примечание:*

*Участник закупки может приложить к данной форме более подробные расчеты стоимости оказания услуг.*

**Форма – 4**

Предложение о квалификации участника

*На бланке организации*

*Дата, исх. номер* Приложение № \_\_ к заявке на

 участие в конкурсе

Заказчику

Государственному учреждению

«Телерадиовещательная организация

Союзного государства»

Н.А.Ефимовичу

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА

по технологическому сопровождению процесса производства и формирования программ телеканала «БелРос»

1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект договора на выполнение вышеуказанного заказа, техническое задание, мы

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

*(полное наименование организации или Ф.И.О. Участника закупки)*

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

*(наименование должности руководителя организации (уполномоченного лица), его Ф.И.О. (полностью))*

уполномоченного в случае признания нас Победителем конкурса подписать договор, согласны оказать предусмотренные конкурсом услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, указанных в нижеприведенной таблице:

| №№п/п | Наименование показателя | Данные Участника размещения заказа | Примечание |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Список задействованных в оказании Услуги специалистов участника, имеющих сертификаты об обучении по системе автоматизации Cinegy в соответствии с требованиями Технического задания.  |  | Участник представляет информацию в свободной форме с приложением копий документов, подтверждающих квалификацию |
| 2. | Список задействованных в оказании Услуги специалистов участника, имеющих сертификаты об обучении по IT системам в соответствии с требованиями Технического задания. |  | Участник представляет информацию в свободной форме с приложением копий документов, подтверждающих квалификацию |
| 3. | Список задействованных в оказании услуги специалистов участника, имеющих сертификаты об обучении по профессиональному оборудованию видео/аудио в соответствии с требованиями Технического задания. |  | Участник представляет информацию в свободной форме с приложением копий документов, подтверждающих квалификацию |
| 4. | Список иных задействованных в оказании услуги специалистов участника в соответствии с требованиями Технического задания. |  | Участник представляет информацию в свободной форме  |

2. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части конкурсной документации, влияющими на стоимость оказания услуг.

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

 (должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

Форма -5

Анкета участника закупки

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:**

*(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)***Ф.И.О. Участника закупки – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя** |  |
| 1. **Регистрационные данные:**

Дата, место и орган регистрации юридического лица, *(на основании Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, выдаваемого иностранным компаниям при регистрации)*Паспортные данные для Участника закупки– физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя.Дата, место и орган регистрации индивидуального предпринимателя (*на основании Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя)* |  |
| 3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ– на основании выписки из реестра акционеров)*(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор)* |  |
| 3.1. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности) |  |
| 3.2. Размер уставного капитала |  |
| 3.3. Почтовый адрес налоговой инспекции по месту регистрации Участника, контактные лица (налоговые инспекторы) и их телефоны3.4. Почтовый адрес Арбитражного суда по месту регистрации Участника, контактные лица и их телефоны |  |
| *ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника* |  |
| **4. Место нахождения (место жительства) Участника закупки** | Страна |
| Адрес  |
| **5. Почтовый адрес Участника закупки** | Страна |
| Адрес |
| Телефон |
| Факс  |
| **6. Банковские реквизиты** *(может быть несколько)***:** |  |
| 6.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 6.2. Расчетный счет |  |
| 6.3. Корреспондентский счет |  |
| 6.4. Код БИК |  |

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество листов в документе)*;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество листов в документе)*;

…………………………………………………………………………………………...

n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество листов в документе)*

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

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

 *(должность) (подпись) (ФИО)М.П.*

# **Форма – 6**

#

# Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов организации-участника закупки

 (представляется в случае если документы заявки на участие в конкурсе подписываются не руководителем)

На бланке организации

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

 Организация – Участник размещения заказа:

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

(наименование организации)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять Заказчику, Конкурсной комиссии и подписывать необходимые документы для участия в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование конкурса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

 (Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

 (Ф.И.О.)

М.П.

# **Форма – 7**

Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право предоставления интересов участника закупки на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

(В состав заявки не входит. Представляется представителем участника закупки на процедуре вскрытия конвертов, в случае если на указанной процедуре присутствует не руководитель)

На бланке организации

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

 Участник размещения заказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации или Ф.И.О. Участника закупки)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

на открытом конкурсе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование конкурса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 в том числе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в вышеуказанном конкурсе.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять Конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

 (Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

 (Ф.И.О.)

М.П.

**Форма – 8**

Председателю конкурсной комиссии

**Запрос на разъяснение конкурсной документации**

 Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации

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

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

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

Должность ФИО (полностью)

М.П. Дата Подпись

**VI. Проект договора**

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оказание услуг по формированию и сопровождению технологических процессов выпуска телепрограмм канала, обеспечение каналов связи телесигнала.

**г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.**

**Государственное учреждение «Телерадиовещательная организация Союзного государства»,** именуемое в дальнейшем **Заказчик**, в лице Председателя Ефимовича Николая Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем **Стороны**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ и ОПРЕДЕЛЕНИЯ**
2. **МПК -** Монтажно-производственный Комплекс Заказчика, расположенный по адресу: ул. Королева д.12 (ТТЦ «Останкино»).
3. **Аппаратная –** отдельное помещение в МПК, оборудованное высокотехнологичным оборудованием и средствами для осуществления монтажа, управления, мониторинга выпуска телепрограмм в прямое вещание.
4. **Серверная –** отдельноепомещение в МПК,где размещены сервера и системы хранения данных Заказчика.
5. **МТР –** материально-технические ресурсы.
6. **ПО –** программное обеспечение.
7. **Система –** совокупность интегрированного ПО и связанного оборудования находящегося в Аппаратной и Серверной.
8. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
	1. Исполнитель обязуется оказать услуги по формированию и сопровождению технологических процессов выпуска телепрограмм канала, а также обеспечению каналов связи для телесигнала телеканала «БелРос» на объектах Заказчика:

г. Москва, ул. Королева д.12 (ТТЦ «Останкино»);

г. Москва, ул. Новодмитровская, д. 2Б, этаж 7, помещение 700

* 1. Комплекс услуг по настоящему Договору выполняется силами и средствами Исполнителя, которые включают в себя услуги по обеспечению бесперебойного функционированию МПК, пуско-наладке оборудования, вводу в эксплуатацию и консультации по администрированию Системы, в соответствии с Техническим заданием (Приложении № 1 к Договору). МПК включает в себя: Аппаратную, Серверную и другие офисные помещения Заказчика.
	2. Результатом оказания услуг является отказоустойчивая работа Системы и бесперебойный выпуск эфирных программ с доставкой сигнала до спутника или до точки распределения в режиме: 24 часа в сутки, 7 дней в неделю, 366 дней в году.
1. **Сроки ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

Сторонами согласованы следующие сроки оказания услуг:

начало: 01 января 2022г.;

окончание: 31 декабря 2022г.

1. **ЦЕНА ДОГОВОРА**
	1. Стоимость услуг по договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. 00 коп., в том числе НДС (20%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).
	2. Стоимость услуг ежемесячно составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. 00 коп., в том числе НДС (20%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).
	3. Цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора.
	4. Цена договора включает в себя стоимость всех оказанных услуг, вознаграждение и все расходы Исполнителя, в том числе командировочные расходы, а также расходы, прямо не предусмотренные договором и приложениями к нему.
	5. Источник финансирования – бюджет Союзного государства.

**5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

1. Оплата услуг Исполнителя по п. 3.1 настоящего Договора осуществляется Заказчиком по мере поступления средств из бюджета Союзного государства ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за отчетным, на основании актов сдачи-приемки оказанных услуг в соответствии с формой (Приложения № 2 к настоящему Договору) и счёта. Счёт выставляется Исполнителем в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания оказания услуг за истекший месяц.
2. Оформление акта сдачи-приемки оказанных услуг осуществляется ежемесячно после выполнения объема услуг по Договору.
3. Платежи по Договору осуществляются в рублях, путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
4. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента списания соответствующей суммы денежных средств с банковского счётаЗаказчика в пользу Исполнителя.
5. Все платежи по настоящему Договору осуществляются Сторонами только по банковским реквизитам, указанным в разделе 15 настоящего Договора, если иное не будет дополнительно согласовано Сторонами в письменной форме. Все изменения к настоящему Договору оформляются путем заключения Дополнительного соглашения и подписываются уполномоченными на то лицами.
6. Сдача-приемка оказанных услуг осуществляется в следующем порядке:
7. В течение 5 (пяти) рабочих дней после оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг и счет-фактуру оформленную, в соответствии с п. 3 ст. 168 и ст. 169 НК РФ.
8. Заказчик обязан подписать акт в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты его получения или предоставить обоснованный отказ от приемки оказанных услуг.
9. Результат оказанных услуг, принятый с недостатками, подлежит оплате Заказчиком после устранения Исполнителем соответствующих недостатков.

5.7. Несоответствия оказанных услуг техническому заданию, выявленные в течение 6 месяцев после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг, устраняются Исполнителем за счет своих средств и своими силами. Работы по выявлению и исправлению несоответствий осуществляются Исполнителем в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения от Заказчика письменного перечня несоответствий, если другое не согласовано с Заказчиком в письменном виде.

**6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О СОБСТВЕННИКАХ (БЕНЕФИЦИАРАХ)**

6.1. Исполнитель представляет Заказчику в период действия договора, в том числе посредством электронной почты:

информацию об изменениях в цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров (в том числе конечных), и/или в исполнительных органах Исполнителя в течение 3 (трех) календарных дней после таких изменений с подтверждением соответствующими документами, а также в случае необходимости с приложением согласий на обработку персональных данных.

6.2. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора в случае неисполнения Исполнителем обязанности, предусмотренной пунктом 7.1. настоящего договора. В этом случае договор считается расторгнутым с даты получения Исполнителем письменного уведомления Заказчика об отказе от исполнения настоящего договора или с иной даты, указанной в таком уведомлении.

**7. ПРАВА И Обязанности Сторон**

7.1. Исполнитель обязан:

1. Разработать Техническое описание выполнения работ и согласовать его в структурных подразделениях Заказчика. Техническое описание разрабатывается в соответствии с Техническими требованиями (Приложение № 1 к настоящему Договору).
2. Направить для оказания услуг специалистов на объекты Заказчика, указанные в п.1.1. настоящего Договора. Обеспечить наличие квалифицированного технического персонала, необходимого для функционирования программной аппаратной в режиме, необходимом для выполнения требований, указанных в Приложении №1 настоящего Договора.
3. Оказать услуги в соответствии с утвержденным Заказчиком Техническим заданием и передать Заказчику их результат в сроки, установленные в [п.](#sub_67) 2.1 настоящего Договора.
4. Согласовать с Заказчиком необходимость использования охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащих третьим лицам.
5. Немедленно уведомить Заказчика об обстоятельствах, которые грозят результатам оказываемых услуг, либо создают невозможность её завершения в срок или о нецелесообразности продолжения оказания услуг.
6. Оказывать услуги с соблюдением требований, действующих в
области охраны труда, пожарной безопасности.
7. Своими силами и за свой счет устранять допущенные по его вине при оказании услуг недостатки, которые могут повлечь отступления от технических параметров, предусмотренных в Техническом задании или в настоящем Договоре.
8. Гарантировать Заказчику передачу полученных по настоящему договору результатов, не нарушающих исключительных прав других лиц.
9. Осуществить за свой счет все виды обязательного страхования, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
10. Соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, охраны окружающей среды, пропускного и внутриобъектового режимов ГУ «ТРО Союза».
11. Обеспечить конфиденциальность сведений, касающихся предмета настоящего Договора, хода его исполнения и полученных результатов.
12. Бережно относиться к оборудованию, МТР и ПО Заказчика.
13. Использовать лицензионное программное обеспечение, установленное на рабочие станции операторов ЭВМ, на оборудование в Аппаратной и Серверной, только по согласованию с Заказчиком, являющимся законным Лицензиатом данного ПО.
14. В случае установки, по согласованию с Заказчиком, ПО на ЭВМ силами Исполнителя, Исполнитель обязан информировать Заказчика о соответствующих действиях в аккаунтах, «личных кабинетах» разработчиков ПО. Все ключи, пароли, логины для доступа в аккаунты, «личные кабинеты» ГУ «ТРО Союза» у разработчиков ПО принадлежат Заказчику на праве приобретения Лицензий и должны быть переданы Заказчику по первому требованию.
15. Оказывать услуги надлежащим образом, качественно в соответствии с требованиями Заказчика.

7.2. Заказчик обязан:

1. твердить Техническое описание, направленное Исполнителем не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты его получения.
2. Передать по письменному запросу Исполнителя необходимую для оказания услуг информацию.
3. Обеспечить конфиденциальность сведений, касающихся предмета настоящего Договора, хода его исполнения и полученных результатов.
4. Обеспечить бесперебойное электропитание программной аппаратной.
5. Обеспечить беспрепятственный проход сотрудникам Исполнителя в программную аппаратную.

7.3. Заказчик вправе:

7.3.1 Осуществлять контроль за действиями Исполнителя в процессе оказания услуг, с целью определения соответствия результатов оказанных услуг Исполнителя техническим требованиям Заказчика.

7.3.2 Потребовать замены Исполнителем специалиста и отстранить заменяемого специалиста от оказания услуг. В этом случае Заказчик представляет Исполнителю уведомление в письменной форме, содержащее мотивированные требования о замене специалиста. Замена Специалиста производится Исполнителем по истечении 5 (пяти) календарных дней после получения письменного уведомления от Заказчика.

**8. конфиденциальность**

1. Вся информация, полученная Исполнителем в связи с настоящим Договором, как в письменном виде (оригиналы или копии документов), так и устно, включая информацию, переданную Заказчиком Исполнителю для оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором, а также полученные результаты оказания услуг, должна оставаться конфиденциальной и не должна, без предварительного письменного согласия Заказчика, раскрываться третьей стороне, за исключением случаев, предусмотренных п. 8.3 настоящего Договора.
2. Исполнитель обязуется принять все необходимые меры по обеспечению конфиденциальности указанной выше информации, включая мероприятия по охране документации и материалов, ограничению круга лиц, допущенных к информации, уведомлению его работников о конфиденциальности информации, полученной в связи с исполнением настоящего договора. Если в ходе выполнения предусмотренных договором оказания услуг Исполнитель привлекает третьих лиц (физических и/или юридических лиц), которым для выполнения работ необходим доступ к конфиденциальным сведениям, Исполнитель обязан внести в условия договоров, заключаемых с субподрядчиками положения настоящей статьи договора и обеспечивать соблюдение ими указанных положений.
3. Обязательства Исполнитель, в части соблюдения конфиденциальности, не будут применяться, когда такая информация: (а) становиться публичной в отсутствии неправомерных действий Исполнителя, но только в уже раскрытом объеме, (б) письменно одобрена Заказчиком для раскрытия, или (в) раскрывается по решению суда или государственного органа в соответствии с законодательством РФ.
4. Исполнитель обязуется без письменного разрешения Заказчика не публиковать, не разглашать и не сообщать третьим лицам какую-либо информацию, полученную им в связи с настоящим договором, включая сведения о результатах оказания услуг, полученных в ходе исполнения обязательств по договору, а также иные относящиеся к ним конфиденциальные сведения.
5. В случае нарушения Исполнителем обязательств по соблюдению конфиденциальности информации, полученной от Заказчика в рамках исполнения настоящего Договора, Исполнитель полностью возмещает Заказчику все причиненные убытки.

**9. Ответственность Сторон**

9.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим договором, а в части не урегулированной настоящим Договором, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Сторона, нарушившая свои обязательства по настоящему договору, должна устранить эти нарушения в возможно короткий срок.

9.3. При нарушении Исполнителем обязательств по договору, сроков оказания услуг, повлекших прекращение вещания, Исполнитель выплачивает Заказчику пеню в размере 0,03% от суммы договора за каждый час отсутствия вещания, путем направления письменной претензии Исполнителю.

9.4. Оплата Исполнителем штрафов и убытков производится в срок, указанный в претензии. В случае отсутствия установленного в претензии срока для добровольного исполнения требований Заказчика, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения претензии.

9.5. При неоплате Исполнителем начисленных штрафов и убытков в сроки указанные в п. 9.4 настоящего Договора, и неполучение ответа о признании претензии, Заказчик вправе произвести односторонний зачет сумм начисленных штрафных санкций и убытков в счет сумм подлежащих оплате Исполнителем путем направления Исполнителю соответствующего уведомления.

9.6. Уменьшение суммы, подлежащей выплате Исполнителю по Договору на основании, пункта 9.3 настоящего Договора, на сумму штрафов и (или) убытков, оплату которых Заказчик требует от Исполнителя, как это предусмотрено в пункте 9.4 настоящего договора не будет рассматриваться как просрочка оплаты со стороны Заказчика и/или неосновательное сбережение Заказчиком средств за счет Исполнителя. На сумму, невыплаченную Заказчиком Исполнителю на основании пунктов 9.4 и 9.5 настоящего Договора, не подлежат начислению проценты за пользование чужими денежными средствами.

9.7. При ненадлежащем исполнении Заказчиком обязанности по оплате оказанных услуг, предусмотренной пунктом 4.1 настоящего Договора, Заказчик выплачивает Исполнителю пеню в размере 0,01% от суммы месячного платежа за каждый день просрочки, при согласии Заказчика с полученной письменной претензией Исполнителя.

9.8. Риск случайной гибели и/или случайного повреждения ПО, до окончания срока оказания услуг полностью лежит на Исполнителе.

**10. порядок РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

10.1. Все споры и разногласия по настоящему договору рассматриваются сторонами с обязательным соблюдением досудебного (претензионного) порядка. Сторона, получившая претензию, обязана предоставить другой стороне ответ в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения претензии. В случае, если сторона, направившая претензию в течение указанного срока не получила ответ, претензия считается принятой и удовлетворенной стороной.

10.2. В претензии указываются: требования; сумма претензии и обоснованный ее расчет, срок оплаты, если претензия подлежит денежной оценке; обстоятельства, на которых основываются требования и доказательства, подтверждающие их; перечень прилагаемых к претензии документов и других доказательств.

10.3. В ответе на претензию указываются: при удовлетворении претензии признанная сумма, номер и дата платежного поручения на перечисление этой суммы; при отказе в удовлетворении претензии мотивы отказа со ссылкой на соответствующее законодательство и доказательства, обосновывающие отказ; перечень прилагаемых к ответу на претензию документов, других доказательств.

10.4. В случае, если стороны не придут к соглашению, споры и разногласия подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ в арбитражном суде г. Москвы.

**11. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (форс-мажор)**

11.1. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, вызванных прямо или косвенно проявлением, например, природных катаклизмов, эпидемии, военных конфликтов, военных переворотов, террористических актов, гражданских волнений, забастовок или иных обстоятельств вне разумного контроля сторон, сроки выполнения обязательств соразмерно отодвигаются на время действия этих обстоятельств, если они значительно влияют на выполнение в срок всего договора или той его части, которая подлежит выполнению после наступления форс – мажорных обстоятельств.

11.2. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по причине форс-мажора, обязана в десятидневный срок известить другую сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению договорных обязательств. Уведомление направляется по адресу, указанному в договоре, и заверяется передающим отделением связи.

11.3. Сторона, ссылающаяся на форс-мажорные обстоятельства, обязана предоставить для их подтверждения документ компетентного государственного органа.

**12. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

12.1. Гарантийный срок на результат оказанных услуг, согласован сторонами и составляет 3 (три) месяца и исчисляется с даты подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

12.2. Если в период гарантийного срока обнаружатся дефекты, препятствующие нормальной эксплуатации Системы, то Исполнитель обязан их устранить за свой счет в течение 10 (десяти) дней с момента составления акта недостатков, если иной срок устранения недостатков не установлен в акте.

12.3. Для участия в составлении акта недостатков, согласования порядка и срока их устранения Исполнитель обязан направить своего полномочного представителя не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения письменного извещения Заказчика.

12.4. Срок гарантии продлевается на время, в течение которого Система не эксплуатировалась в связи с наступлением гарантийного случая.

12.5. Гарантия Исполнителя не действует, и Исполнитель не отвечает за недостатки оказанных услуг, если такие недостатки возникли в результате обстоятельств непреодолимой силы.

12.6. В случае неправомерного отказа Исполнителя устранить дефекты, Заказчик вправе сделать это за свой счет с последующим возмещением затрат Исполнителем, в соответствии с документами, подтверждающими фактические расходы Заказчика на устранение недостатков.

**13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31.12. 2022г., а в части расчетов и гарантийного обязательства до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

13.2. Окончание срока действия Договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

13.3. После подписания настоящего Договора все предыдущие устные и письменные соглашения, переписка, переговоры между сторонами, относящиеся к данному Договору, теряют силу.

13.4. По соглашению сторон настоящий Договор может быть изменен или дополнен в течение срока его действия путем подписания дополнительного соглашения уполномоченными представителями сторон.

13.5. В любом случае оплата услуг, выполненных Исполнителем после даты одностороннего расторжения договора, а также возмещение убытков Заказчиком не производятся.

13.6. Документы, переданные посредством электронной почты, факсовой и иной связи считаются действительными с обязательной пересылкой оригиналов.

13.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим Законодательством РФ.

13.8. Все условия, оговоренные в настоящем Договоре, признаются Заказчиком существенными и изменению, не подлежат.

13.9. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон, на русском языке, все экземпляры идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

13.10 Договор имеет юридическую силу для сторон, а также для их официальных правопреемников. Без предварительного письменного согласия другой стороны ни одна из сторон не имеет права полностью или частично уступать свои права и обязанности по договору третьим лицам.

13.11. Настоящий договор имеет следующие приложения, которые являются неотъемлемой его частью:

Приложение № 1 – Техническим заданием.

Приложение № 2 – Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг.

**15. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:****Государственное учреждение** «Телерадиовещательная организация Союзного государства» (ТРО Союза)Юридический адрес: 127015, г. Москва, ул. Новодмитровская, д. 2Б, этаж 7, помещение 700Почтовый адрес: 127015, г. Москва, ул. Новодмитровская, д. 2Б, этаж 7, помещение 700ИНН 7710313434 КПП 771501001ОГРН 1037739459592ОКАТО 45277586000ОКВЭД 60.20 73.12 63.12 60.10 59.11**Тел.**: (495) 637-65-09**e-mail**: tro\_soyuz@mail.ruЛицевой счет 03734997341 в Межрегиональном операционном управлении Федерального казначействаСчет № 40816810400000001901В Операционном департаменте Банка России г. Москва 701БИК 044501002**От Заказчика:****Председатель ГУ «ТРО Союза»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ефимович Н.А./** | **Исполнитель:****Местонахождение:****Юридический адрес:****Адрес для корреспонденции:****Телефон/факс:****e-mail:****ИНН:****КПП:****ОГРН:** **ОКВЭД:** **Банковские реквизиты:****От Исполнителя****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

Приложение № 2

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

АКТ сдачи-приемки оказанных услуг № \_\_\_

по Договору № -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

составлен «\_\_\_» \_\_\_\_\_202\_ г.

 Государственное учреждение «Телерадиовещательная организация Союзного государства», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Исполнитель в соответствии с Договором №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_ г. оказал услуги по формированию и сопровождению технологических процессов выпуска телепрограмм канала, а так же обеспечению каналов связи для телесигнала телеканала «БелРос» на объектах Заказчика за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Образец

Стоимость оказанных услуг составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма прописью), в том числе НДС (20%)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма прописью).

Подлежит оплате \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС (20%) \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

Услуги оказаны качественно, в полном объеме согласно условиям Договора и приняты Заказчиком. Заказчик не имеет претензий по качеству оказанных услуг.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик | Исполнитель |
| Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ефимович Н.А. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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