

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента  
информационных технологий

\_\_\_\_\_ Х.Г. Караян

«30» декабря 2019 г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА  
ПО ЗАКУПКЕ УСЛУГ ПО ИНФОРМАЦИОННОМУ  
СОПРОВОЖДЕНИЮ СТРУКТУР ТАМОЖЕННЫХ  
ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ  
В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ  
В 2020 ГОДУ**

**Москва**

**2019**

**СОДЕРЖАНИЕ:**

Раздел I. Общие сведения

Раздел II. Техническое задание

Раздел III. Примерные формы документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе

Раздел IV. Проект договора

## Раздел I. Общие сведения

Настоящий открытый конкурс проводится в соответствии с Положением о размещении заказов и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Евразийской экономической комиссии, утвержденным Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5.

**1. Способ закупки:** открытый конкурс

**2. Официальный сайт для опубликования извещения о размещении заказов:** <http://www.eurasiancommission.org> (далее – официальный сайт Комиссии)

**3. Срок приема заявок** истекает «15» января 2020 года в 11:00 часов по московскому времени.

**4. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона**

Заказчик: Международная организация Евразийская экономическая комиссия

Место нахождения: 115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 2 (корп. «С»),

119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1

Почтовый адрес: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5, стр. 1

Адрес электронной почты: [it\\_dept@ecommission.org](mailto:it_dept@ecommission.org)

Контактный телефон: +7 (495) 669-24-00 (доб. 45-30)

Контактное лицо: Суслина Елена Николаевна

**5. Предмет открытого конкурса:** оказание услуг, предназначенных для официального использования Заказчиком, по информационному сопровождению структур таможенных документов и сведений в электронном виде в 2020 году (далее – услуги).

**6. Участниками размещения заказа** могут быть юридические лица или граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, которые соответствуют установленным Евразийской экономической комиссией требованиям.

**7. Срок, место и порядок ознакомления с извещением о проведении открытого конкурса**

Заинтересованные лица могут ознакомиться с извещением о проведении открытого конкурса (далее – Извещение) с момента его размещения на официальном сайте Комиссии.

**8. Место, условия и сроки оказания услуг**

Услуги должны быть оказаны на следующих объектах местонахождения Заказчика:

119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1;

115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 1, 2.

Условия и сроки оказания услуг, являющиеся предметом открытого конкурса, представлены в Разделе II настоящего Извещения.

**9. Начальная (максимальная) цена договора:** 5 800 000 (пять миллионов восемьсот тысяч) рублей 00 копеек, НДС 0%.

В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации, статьей 5 Соглашения между Правительством Российской Федерации и Евразийской экономической комиссией об условиях пребывания Евразийской экономической комиссии на территории Российской Федерации от 8 июня 2012 г. (ратифицировано Федеральным законом от 1 февраля 2013 г. № 2-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2006 г. № 455 «Об утверждении Правил применения налоговой ставки 0 процентов по налогу на добавленную стоимость при реализации товаров (работ, услуг) для официального использования международными организациями и их представительствами, осуществляющими деятельность на территории Российской Федерации» и приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 24 марта 2014 г. № 3913/19н «Об утверждении Перечня международных организаций и их представительств, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации на основании положений международных договоров Российской Федерации, предусматривающих освобождение от налога на добавленную стоимость, при реализации которым товаров (работ, услуг) для официального использования применяется ставка налога на добавленную стоимость 0 процентов, и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации» при реализации товаров (работ, услуг), предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией, по налогу на добавленную стоимость применяется налоговая ставка 0 процентов.

Цена договора формируется с учетом всех расходов Исполнителя, в том числе с учетом всех пошлин, налогов и иных обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **10. Источник финансирования**

Финансирование услуг по договору осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетной росписью Евразийской экономической комиссии по коду классификации расходов бюджета Евразийского экономического союза - 10101024.

#### **11. Разъяснения положений Извещения о проведении открытого конкурса**

Участник размещения заказа, желающий получить разъяснения в отношении положений Извещения, может направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении положений Извещения.

Заказчик обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направить в письменной форме разъяснения положений Извещения, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения положений Извещения по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте Комиссии с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Извещения не должно изменять его суть.

## **12. Внесение изменений в Извещение о проведении открытого конкурса и отказ от проведения открытого конкурса**

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение предмета открытого конкурса не допускается. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте Комиссии.

При этом, когда изменения в Извещение требуют дополнительного сбора документов, срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения внесенных в Извещение изменений до дня окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 5 (пяти) рабочих дней.

В тех случаях, когда изменения в извещение о проведении открытого конкурса не требуют дополнительного сбора документов, срок подачи заявок не продлевается.

Заказчик, разместивший на официальном сайте Комиссии Извещение, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

Участники размещения заказа должны самостоятельно отслеживать размещение на официальном сайте изменений и разъяснений о проведении открытого конкурса.

## **13. Требования к участникам размещения заказа**

1) участники размещения заказа, а также их уполномоченные представители должны быть правомочны заключать договор;

2) непроведение ликвидации участника размещения заказа (юридического лица) и отсутствие решения суда или иного компетентного органа государства, резидентом которого является юридическое лицо или гражданин, осуществляющий предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства;

4) наличие у работников участника размещения заказа необходимой профессиональной и технической квалификации (необходимого образования);

5) наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

6) наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

7) наличие трудовых ресурсов для исполнения договора.

## **14. Привлечение соисполнителей**

Исполнитель по договору обязан оказать услуги лично. В процессе исполнения договора он вправе привлекать к оказанию услуг третьих лиц только по согласованию с Заказчиком.

## **15. Требования по составу документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе.**

1. Заявка на участие в открытом конкурсе (по форме № 2 раздела III извещения о проведении открытого конкурса).

2. Сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку:

1) 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 гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), номер контактного телефона (по форме № 3 раздела III извещения о проведении открытого конкурса);

2) выписка из государственного реестра юридических лиц страны-регистрации участника размещения заказа или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица), полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения;

выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей страны-регистрации участника размещения заказа или нотариально заверенная копия такой выписки (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения;

3) копии документов, удостоверяющих личность граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью (при наличии) участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5) копия свидетельства о государственной регистрации;

6) копия свидетельства о регистрации в налоговом органе;

7) копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);

8) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах (отчет о прибылях и убытках) за последний отчетный период (с отметками соответствующих налоговых органов или с приложением документа, подтверждающего их приемку в электронном виде

соответствующими налоговыми органами), заверенные печатью (при наличии) организации и подписью руководителя;

9) копия справки установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня, на дату не ранее чем за 2 (два) месяца до даты, предшествующей дате размещения на официальном сайте Комиссии извещения о проведении открытого конкурса;

10) информация о структуре организации (штатная численность, структурные подразделения и т.д.);

11) решение об одобрении или совершении крупной сделки, либо соответствующая справка, если такое одобрение не требуется в соответствии с законодательством;

3. Сведения о квалификации участника размещения заказа (по форме № 4 раздела III извещения о проведении открытого конкурса).

4. Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора; (по форме № 5 раздела III извещения о проведении открытого конкурса).

5. Любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

Указанные выше документы (их копии) должны быть составлены на русском языке либо содержать их перевод на русский язык, заверенный в соответствии с законодательством государств-членов ЕАЭС.

Участник размещения заказа отстраняется от участия в открытом конкурсе в любой момент до заключения договора, если заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных.

## **16. Требования к оформлению заявок на участие в открытом конкурсе**

Участник размещения заказа подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. Заявка на участие в открытом конкурсе подготавливается по формам, представленным в Разделе III Извещения.

Поданная участником в письменной форме заявка на участие в открытом конкурсе оформляется следующим образом:

Участник размещения заказа должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в открытом конкурсе, которая должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью (при ее наличии) участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписана участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Все листы заявки, в том числе прилагаемая описание входящих в ее состав документов на участие в открытом конкурсе, должны быть прошиты и пронумерованы.

Заявка на участие в открытом конкурсе, подготовленная участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой на участие в открытом конкурсе, которыми обмениваются участник размещения заказа и заказчик,

должны быть составлены на русском языке. Документы, оригиналы которых выданы участнику размещения заказа третьими лицами на иностранном языке, могут быть представлены при условии, что к ним будет прилагаться заверенный в соответствии с законодательством государств-членов ЕАЭС перевод на русский язык.

### **17. Требования к оформлению конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе**

Участник размещения заказа должен поместить оригинал и электронную копию заявки на участие в открытом конкурсе в отдельный конверт. Затем этот конверт запечатывается и скрепляется печатью (при наличии) участника размещения заказа. При этом на конверте указываются: наименование открытого конкурса, наименование и адрес заказчика, наименование и адрес участника размещения заказа, а также следующий текст: «На открытый конкурс. Не вскрывать до (время, указанное в Извещении как время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе)».

В правом нижнем углу конверта должно быть предусмотрено место для отметки о приеме заявки на участие в открытом конкурсе.

РЕГ.№ \_\_\_\_\_  
ДАТА \_\_\_\_\_  
ВРЕМЯ \_\_\_\_\_  
ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_

Если конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Заказчик не будет нести никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия.

При получении Заказчиком заявки на участие в открытом конкурсе участника размещения заказа делается отметка на конверте и вносится запись в Журнал регистрации заявок на участие в открытом конкурсе.

**18. Порядок и место подачи заявок на участие в открытом конкурсе:** со дня размещения на официальном сайте Извещения в рабочие дни с 10:00 до 16:45 и непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе по адресу: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1.

Заявки на участие в открытом конкурсе, поступившие Заказчику после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, независимо от причин признаются пришедшими с опозданием и оставляются конкурсной комиссией без рассмотрения.



### **19. Изменения и отзыв заявок на участие в открытом конкурсе**

Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе путем уведомления заказчика об этом до истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение или отзыв заявок на участие в открытом конкурсе после момента вскрытия конкурсной комиссией первого конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе не допускаются.

Изменения заявки должны подготавливаться и запечатываться в соответствии с пунктами с 16 по 17 настоящего Раздела. Конверт с комплектом документов маркируется отметкой: «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ (наименование открытого конкурса), регистрационный № \_\_\_» и доставляется Заказчику до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в открытом конкурсе, может уведомить заказчика в письменной форме до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и в устной форме на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. В письменном уведомлении в обязательном порядке должно указываться наименование и почтовый адрес участника размещения заказа, отзывающего заявку на участие в открытом конкурсе. Возврат отозванной заявки на участие в открытом конкурсе соответствующему участнику размещения заказа осуществляется при вскрытии конвертов надлежаще уполномоченному на то представителю участника размещения заказа, присутствующему при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, либо направляется посредством почтовой связи по адресу, указанному в уведомлении участника размещения заказа.

### **20. Место, дата и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе**

Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе будет осуществляться конкурсной комиссией в 11 часов 00 минут по московскому времени «15» января 2020 года по адресу: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1.

Публично в день, во время и в месте, указанными в Извещении, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе в порядке поступления согласно записям в Журнале регистрации заявок на участие в открытом конкурсе, которые поступили Заказчику до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, непосредственно перед их вскрытием, но не раньше времени, указанного в настоящем Извещении, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в открытом конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в открытом конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе объявляются: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных Извещением, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе. Указанные данные заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Присутствующие представители участников размещения заказа должны представить документ, подтверждающий полномочия лица на его присутствие при процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (доверенность). Представитель участника размещения заказа должен предварительно (за один день) заказать пропуск на вход в здание Евразийской экономической комиссии.

Представители участников размещения заказа, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, расписываются в Журнале регистрации представителей участников размещения заказа, являющемся приложением к протоколу вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе, то открытый конкурс признается несостоявшимся. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе, то договор может быть заключен с единственным участником, но только в том случае, если предложенные им условия соответствуют требованиям настоящего Извещения и отвечают предъявляемым требованиям Заказчика.

## **21. Дата и порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе**

Если в заявке на участие в открытом конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и принятие решения о допуске участников размещения заказа к участию в открытом конкурсе не должен превышать 5 (пять) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:

а) о допуске к участию в открытом конкурсе участника размещения заказа (о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, участником открытого конкурса);

б) об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе.

Участник размещения заказа не допускается к участию в открытом конкурсе в случае:

- непредставления документов, указанных в пункте 15 настоящего Раздела, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия требованиям, установленным в пункте 13 настоящего Раздела;

- несоответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным в пункте 16 настоящего Раздела, в том числе наличие в заявке на участие в открытом конкурсе предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора;

- заявленные участником размещения заказа предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора не соответствуют требованиям к техническим характеристикам оказываемых услуг (раздел II Извещения).

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся. В случае если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, признан участником открытого конкурса, договор заключается с этим участником открытого конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе на условиях и по цене договора, которые предусмотрены такой заявкой на участие в открытом конкурсе и настоящим Извещением. При этом срок предоставления таким участником открытого конкурса подписанного договора – 5 (пять) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе конкурсной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения, сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в открытом конкурсе.

Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания.

## **22. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе**

Заявки, допущенные к участию в открытом конкурсе, оцениваются конкурсной комиссией для определения победителя в соответствии с критериями оценки и

сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе не должен превышать семи рабочих дней со дня размещения Заказчиком на официальном сайте Комиссии протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

Для оценки заявок участников открытого конкурса Заказчик будет использовать следующие критерии и величины их значимости:

<i>Наименование критерия</i>	<i>Величина значимости (%)</i>
Цена договора ( $Ka^i$ )	30
Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора ( $Kq^i$ )	50
Квалификация участника открытого конкурса ( $Kc^i$ )	20
Суммарная значимость критериев	100

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

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra^i = \frac{A^{max} - A^i}{A^{max}} \times 100,$$

где:

$Ra^i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$A^{max}$  - начальная (максимальная) цена договора, установленная в Извещении;

$A^i$  - предложение  $i$ -го участника размещения заказа по цене договора.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ImRa^i = Ra^i \times Ka^i$$

где:

$ImRa^i$  - итоговый рейтинг заявки по критерию «Цена договора»;

$Ra^i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$Ka^i$  - значимость критерия «Цена договора».

При оценке заявок по данному критерию лучшим условием исполнения договора признается предложение участника открытого конкурса с наименьшей ценой договора.

2. Оценка заявок по критерию «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора». Оценка качества оказываемых услуг осуществляется по данным из формы №5 раздела III Извещения о проведении открытого конкурса в части выполнения раздела II «Техническое задание на оказание услуг по информационному сопровождению структур таможенных документов и сведений в электронном виде в 2020 году» Извещения о проведении открытого конкурса.

Для оценки заявок по критерию «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора» каждой заявке членами конкурсной комиссии выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию:

$$Rq^i = q^i$$

где:

$Rq^i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$q^i$  - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое конкурсной комиссией  $i$ -й заявке

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ImRq^i = Rq^i \times Kq^i$$

где:

$ImRq^i$  - итоговый рейтинг заявки по критерию «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора»;

$Rq^i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$Kq^i$  - значимость критерия «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора».

### 3. Оценка заявок по критерию «Квалификация участника открытого конкурса»

По критерию «Квалификация участника открытого конкурса» оценивается наличие у участника открытого конкурса необходимых профессиональной и технической квалификации, наличие опыта по оказанию услуг, аналогичных предмету конкурса за последние 5 лет, наличия оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация (по форме №4 раздела III Извещения о проведении открытого конкурса). Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника открытого конкурса» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника открытого конкурса», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

$$Rc^i = c^i$$

где:

$Rc^i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$c^i$  - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое конкурсной комиссией  $i$ -й заявке

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участника открытого конкурса», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ИмRc^i = Rc^i \times Kc^i$$

где:

$ИмRc^i$  – итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника открытого конкурса»;

$Rc^i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$Kc^i$  - значимость критерия «Квалификация участника открытого конкурса».

#### **4. Итоговый рейтинг заявки**

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

$$Им^i = ИмRa^i + ИмRq^i + ИмRc^i$$

где:

$ИмRa^i$  – итоговый рейтинг заявки по критерию «Цена договора»;

$ИмRq^i$  - итоговый рейтинг заявки по критерию «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора»;

$ИмRc^i$  - итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника открытого конкурса».

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения рейтинга присваивается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Победителем открытого конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен первый порядковый номер.

В случае, если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе.

Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках размещения заказа, заявки на участие в открытом конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе решении, о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица) и почтовый адреса участников открытого конкурса, заявкам на участие в открытом конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания.

### **23. Заключение договора**

Договор между победителем открытого конкурса и Заказчиком должен быть заключен в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. Срок предоставления победителем открытого конкурса Заказчику подписанного договора – в течение 5 (пяти) рабочих дней.

Договор заключается на условиях, указанных в заявке победителя открытого конкурса и настоящем Извещении.

Участник открытого конкурса, которому Заказчик направил проект договора, не вправе отказаться от заключения договора. В случае, если победитель открытого конкурса в пятидневный срок не представил Заказчику подписанный договор, победитель открытого конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель открытого конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя открытого конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер.

## Раздел II. Техническое задание

на оказание услуг по информационному сопровождению структур таможенных документов и сведений в электронном виде в 2020 году

### 1. Исходные данные

В соответствии с Таможенным кодексом Евразийского экономического союза (далее – Кодекс) в случаях, предусмотренных Кодексом, иными регулирующими таможенные правоотношения международными договорами и актами, составляющими право Евразийского экономического союза (далее – Союз), Евразийская экономическая комиссия (далее – Комиссия) наделена полномочиями по определению структур, форматов и порядков формирования электронных таможенных документов и сведений, представляемых таможенным органам в электронной форме (далее – электронные таможенные документы).

В соответствии с Договором о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года с целью создания равных условий для хозяйствующих субъектов и физических лиц по представлению сведений уполномоченным органам государств – членов Союза (далее соответственно – государство-член и уполномоченный орган), согласованного развития электронных форм взаимодействия между уполномоченными органами, хозяйствующими субъектами и физическими лицами Комиссия вправе определять для указанных видов взаимодействия единые, унифицированные в рамках Союза требования к электронному виду документов (электронным документам).

В рамках реализации своих полномочий в целях унификации и стандартизации информационного взаимодействия, создания условий для эффективной интеграции информационных систем таможенных органов и участников внешнеэкономической деятельности, оптимизации, гармонизации, унификации электронного документооборота в сфере таможенного регулирования Комиссия разрабатывает и утверждает (рекомендует к применению) структуры и форматы, в том числе правила заполнения (формирования) реквизитов структур, а также порядки формирования электронных таможенных документов.

Структуры электронных таможенных документов разрабатываются с учетом положений международных договоров и иных актов в сфере таможенного регулирования, составляющих право Союза, определяющих формы, порядки заполнения, формирования, представления и использования электронных таможенных документов, состав сведений, указываемых в таких документах, состав и содержание классификаторов, используемых для заполнения таможенных документов, порядки совершения таможенных операций, а также положений нормативных правовых актов государств-членов в сфере таможенного регулирования (далее – нормативные документы), модели данных Союза, действующих стандартов в области информационно-телекоммуникационных технологий (далее – ИКТ).

Целью оказания услуг по информационному сопровождению структур таможенных документов и сведений в электронном виде в 2020 году является создание (разработка, проектирование, формирование) новых и (или) поддержание в актуальном состоянии утвержденных (рекомендованных) Комиссией структур и форматов электронных таможенных документов, включая правила заполнения (формирования) реквизитов структур, порядки формирования электронных таможенных документов, с учетом изменений требований нормативных документов (проектов таких документов), стандартов в области



ИКТ, наличия требований Заказчика, в том числе по гармонизации структур электронных таможенных документов с формируемой и поддерживаемой Комиссией моделью данных Союза, а также оказание консультационной и технической помощи Заказчику в части использования сопровождаемых структур и форматов электронных таможенных документов, включая правила заполнения (формирования) реквизитов структур, порядка формирования электронных таможенных документов.

При оказании услуг по информационному сопровождению структур таможенных документов и сведений в электронном виде в 2020 году должно осуществляться сопровождение структур\* следующих электронных таможенных документов:

№ п/п	Наименование электронного таможенного документа	Нормативные документы, которыми утверждены (рекомендованы) структура и формат	Нормативные документы (проекты), определяющие порядок заполнения таможенных документов, состав сведений
1.	Декларация на товары и транзитная декларация	Решение Коллегии Комиссии от 16.01.2018 № 2 «О структуре и формате декларации на товары и транзитной декларации» (в редакции Решения Коллегии Комиссии от 19.03.2019 №33)	Решение Комиссии Таможенного союза от 20.05.2010 № 257 «Об Инструкциях по заполнению таможенных деклараций и формах таможенных деклараций»; Решение Комиссии Таможенного союза от 18.06.2010 № 289 «О форме и порядке заполнения транзитной декларации»
2.	Корректировка декларации на товары	Решение Коллегии Комиссии от 16.01.2018 № 3 «О структуре и формате корректировки декларации на товары» (в редакции Решения Коллегии Комиссии от 19.03.2019 №34)	Решение Коллегии Комиссии от 10.12.2013 № 289 «О внесении изменений и (или) дополнений в сведения, указанные в декларации на товары, и признании утратившими силу некоторых решений Комиссии Таможенного союза и Коллегии Евразийской экономической комиссии»
3.	Декларация таможенной стоимости	Решение Коллегии Комиссии от 16.01.2018 № 4 «О структуре и формате декларации таможенной стоимости» (в редакции Решения Коллегии Комиссии от 19.03.2019 №36)	Решение Коллегии Комиссии от 16.10.2018 № 160 «О случаях заполнения декларации таможенной стоимости, утверждении форм декларации таможенной стоимости и Порядка заполнения декларации таможенной стоимости»

№ п/п	Наименование электронного таможенного документа	Нормативные документы, которыми утверждены (рекомендованы) структура и формат	Нормативные документы (проекты), определяющие порядок заполнения таможенных документов, состав сведений
4.	Транзитная декларация, в качестве которой используется книжка МДП с прилагаемыми к ней транспортными (перевозочными) и коммерческими документами	Решение Коллегии Комиссии от 12.11.2013 № 254 «О структурах и форматах электронных копий таможенных документов» (в редакции Решения Коллегии Комиссии от 19.01.2016 №2)	Таможенная конвенция о международной перевозке грузов с применением книжки МДП (Конвенция МДП, 1975 г.); нормативные акты государств-членов
5.	Таможенная декларация на транспортное средство	Решение Коллегии Комиссии от 15.07.2014 № 107 «О структуре и формате электронной копии таможенной декларации на транспортное средство» (в редакции Решения Коллегии Комиссии от 19.01.2016 №2)	Решение Комиссии Таможенного союза от 14.10.2010 № 422 «О форме таможенной декларации на транспортное средство и Инструкции о порядке ее заполнения»
6.	Расчет размера обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин	Решение Коллегии Комиссии от 12.09.2017 № 117 «О структуре и формате расчета размера обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин» (в редакции Решения Коллегии Комиссии от 19.12.2017 №176)	Решение Коллегии Комиссии от 04.09.2017 № 112 «О расчете размера обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин»
7.	Расчет таможенных пошлин, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин	Решение Коллегии Комиссии от 07.11.2017 № 142 «О структуре и формате расчета таможенных пошлин, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин»	Решение Коллегии Комиссии от 07.11.2017 № 137 «О расчете таможенных пошлин, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин»

№ п/п	Наименование электронного таможенного документа	Нормативные документы, которыми утверждены (рекомендованы) структура и формат	Нормативные документы (проекты), определяющие порядок заполнения таможенных документов, состав сведений
8.	Заявление о выпуске товаров до подачи декларации на товары	Решение Коллегии Комиссии от 19.12.2017 № 177 «О структуре и формате заявления о выпуске товаров до подачи декларации на товары» (в редакции Решения Коллегии Комиссии от 02.07.2019 № 109)	Решение Коллегии Комиссии от 13.12.2017 № 171 «О заявлении о выпуске товаров до подачи декларации на товары»
9.	Заявление о совершении операций в отношении находящихся за пределами таможенной территории Евразийского экономического союза транспортных средств международной перевозки, являющихся товарами, помещенными под таможенную процедуру временного ввоза (допуска)	Решение Коллегии Комиссии от 19.12.2017 № 185 «О структуре и формате заявления о совершении операций в отношении находящихся за пределами таможенной территории Евразийского экономического союза транспортных средств международной перевозки, являющихся товарами, помещенными под таможенную процедуру временного ввоза (допуска)»	Решение Коллегии Комиссии от 19.12.2017 № 178 «О заявлении о совершении операций в отношении находящихся за пределами таможенной территории Евразийского экономического союза транспортных средств международной перевозки, являющихся товарами, помещенными под таможенную процедуру временного ввоза (допуска)»
10.	Предварительная информация, о товарах, предполагаемых к ввозу на таможенную территорию Евразийского экономического союза водным транспортом	Решение Коллегии Комиссии от 28.11.2018 № 191 «О структуре и формате предварительной информации о товарах, предполагаемых к ввозу на таможенную территорию Евразийского экономического союза водным транспортом» (в редакции Решения Коллегии Комиссии от 02.04.2019 №48)	Решение Коллегии Комиссии от 10.04.2018 № 51 «Об утверждении Порядка представления предварительной информации о товарах, предполагаемых к ввозу на таможенную территорию Евразийского экономического союза водным транспортом»

№ п/п	Наименование электронного таможенного документа	Нормативные документы, которыми утверждены (рекомендованы) структура и формат	Нормативные документы (проекты), определяющие порядок заполнения таможенных документов, состав сведений
11.	Предварительная информация, о товарах, предполагаемых к ввозу на таможенную территорию Евразийского экономического союза воздушным транспортом	Решение Коллегии Комиссии от 28.11.2018 № 192 «О структуре и формате предварительной информации о товарах, предполагаемых к ввозу на таможенную территорию Евразийского экономического союза воздушным транспортом»  (в редакции Решения Коллегии Комиссии от 02.04.2019 №49)	Решение Коллегии Комиссии от 24.04.2018 № 62 «Об утверждении Порядка представления предварительной информации о товарах, предполагаемых к ввозу на таможенную территорию Евразийского экономического союза воздушным транспортом»
12.	Предварительная информация, о товарах, предполагаемых к ввозу на таможенную территорию Евразийского экономического союза железнодорожным транспортом	Решение Коллегии Комиссии от 28.11.2018 № 193 «О структуре и формате предварительной информации о товарах, предполагаемых к ввозу на таможенную территорию Евразийского экономического союза железнодорожным транспортом»  (в редакции Решения Коллегии Комиссии от 02.04.2019 №47)	Решение Коллегии Комиссии от 17.04.2018 № 57 «Об утверждении Порядка представления предварительной информации о товарах, предполагаемых к ввозу на таможенную территорию Евразийского экономического союза железнодорожным транспортом»
13.	Предварительная информация, о товарах, предполагаемых к ввозу на таможенную территорию Евразийского экономического союза автомобильным транспортом	Решение Коллегии Комиссии от 28.11.2018 № 194 «О структуре и формате предварительной информации о товарах, предполагаемых к ввозу на таможенную территорию Евразийского экономического союза автомобильным транспортом»  (в редакции Решения Коллегии Комиссии от 02.04.2019 №46)	Решение Коллегии Комиссии от 17.04.2018 № 56 «Об утверждении Порядка представления предварительной информации о товарах, предполагаемых к ввозу на таможенную территорию Евразийского экономического союза автомобильным транспортом»

№ п/п	Наименование электронного таможенного документа	Нормативные документы, которыми утверждены (рекомендованы) структура и формат	Нормативные документы (проекты), определяющие порядок заполнения таможенных документов, состав сведений
14.	Декларация на товары для экспресс-грузов, корректировка декларации на товары для экспресс-грузов, пассажирская таможенная декларация для экспресс-грузов и корректировка пассажирской таможенной декларации для экспресс-грузов	Решение Коллегии Комиссии от 22.01.2019 № 9 «О структуре и формате декларации на товары для экспресс-грузов и пассажирской таможенной декларации для экспресс-грузов»; <i>проект решения</i> Коллегии Комиссии «О внесении изменений в Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22 января 2019 г. № 9»	Решение Коллегии Комиссии от 28.08.2018 № 142 «О таможенном декларировании товаров, доставляемых перевозчиком в качестве экспресс-груза, с использованием декларации на товары»; Решение Коллегии Комиссии от 16.10.2018 № 158 «О таможенном декларировании товаров для личного пользования, доставляемых перевозчиком в качестве экспресс-груза, с использованием пассажирской таможенной декларации»; <i>проекты решений</i> Коллегии Комиссии «О внесении изменений в Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 28 августа 2018 г. № 142», «О внесении изменений в Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16 октября 2018 г. № 158»
15.	Таможенный документ (сведения), формируемый таможенным органом по результатам совершения таможенных операций	<i>проект решения</i> Коллегии Комиссии «О структуре и формате таможенного документа (сведений), формируемого таможенным органом по результатам совершения таможенных операций»	Кодекс; Решение Комиссии Таможенного союза от 20.05.2010 № 257 «Об Инструкциях по заполнению таможенных деклараций и формах таможенных деклараций»; Решение Комиссии Таможенного союза от 18.06.2010 № 289 «О форме и порядке заполнения транзитной декларации»; Решение Коллегии Комиссии от 13.12.2017 № 188 «О некоторых вопросах, связанных с выпуском о порядке регистрации или отказа в регистрации декларации на товары»; Решение Коллегии Комиссии от 02.07.2014 № 98 «Об Инструкции о порядке регистрации или отказа в регистрации декларации на товары»;

№ п/п	Наименование электронного таможенного документа	Нормативные документы, которыми утверждены (рекомендованы) структура и формат	Нормативные документы (проекты), определяющие порядок заполнения таможенных документов, состав сведений
			<p>Решение Комиссии Таможенного союза от 17.08.2010 № 438 «О Порядке совершения таможенными органами таможенных операций, связанных с подачей, регистрацией транзитной декларации и завершением таможенной процедуры таможенного транзита»;</p> <p>Решение Коллегии Комиссии от 13.12.2017 № 170 «О некоторых вопросах применения таможенной процедуры таможенного транзита»;</p> <p>иные акты Комиссии, определяющие порядок совершения таможенных операций</p>
16.	Сертификат обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов**	<i>проект решения</i> Коллегии Комиссии «О структуре и формате сертификата обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов»	Решение Коллегии Комиссии от 19.11.2019 № 199 «О сертификате обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов»

№ п/п	Наименование электронного таможенного документа	Нормативные документы, которыми утверждены (рекомендованы) структура и формат	Нормативные документы (проекты), определяющие порядок заполнения таможенных документов, состав сведений
17.	Пассажирская таможенная декларация**	<i>проект решения</i> Коллегии Комиссии «О структуре и формате пассажирской таможенной декларации»	Решение Коллегии Комиссии от 23.07.2019 № 124 «О таможенном декларировании товаров для личного пользования»; Решение Комиссии Таможенного союза от 18.06.2010 № 311 «О Порядке совершения таможенных операций в отношении товаров для личного пользования, перемещаемых через таможенную границу Евразийского экономического союза, либо товаров для личного пользования, временно ввезенных на таможенную территорию Союза, выпуска таких товаров и отражения факта их признания не находящимися под таможенным контролем»

\* Состав структур электронных таможенных документов может быть изменен (дополнен) по требованию Заказчика.

\*\* Структура планируется к утверждению в I полугодии 2020 года.

При оказании услуг по информационному сопровождению структур таможенных документов и сведений в электронном виде в 2020 году может потребоваться неоднократное внесение изменений по одному электронному таможенному документу в течение 2020 года и подготовка нескольких версий структуры, включая правила заполнения реквизитов структуры или порядок формирования электронного таможенного документа.

## **2. Требования к оказанию услуг по информационному сопровождению структур таможенных документов и сведений в электронном виде в 2020 году**

В целях сопровождения структур таможенных документов и сведений в электронном виде должны быть оказаны следующие услуги:

### **2.1. Анализ нормативных документов (включая проекты) и требований Заказчика по созданию новых и (или) поддержанию в актуальном состоянии утвержденных (рекомендованных) Комиссией структур электронных таможенных документов**

В процессе оказания услуг должны быть обеспечены:

- сбор, учет и анализ изменений нормативных документов (включая проекты) и (или) требований Заказчика по поддержанию в актуальном состоянии

утвержденных (рекомендованных) Комиссией и созданию новых структур электронных таможенных документов, а также актуализации (формированию новых) правил заполнения реквизитов структур или актуализации порядков формирования электронных таможенных документов (далее – требования Заказчика);

- разработка предложений в отношении поддержания в актуальном состоянии утвержденных (рекомендованных) Комиссией и создания новых структур электронных таможенных документов, в том числе актуализации (формирования новых) правил заполнения реквизитов структур или актуализации порядков формирования электронных таможенных документов в установленный Заказчиком срок;
- согласование с Заказчиком предложений в отношении поддержания в актуальном состоянии утвержденных (рекомендованных) Комиссией и создания новых структур электронных таможенных документов, в том числе актуализации (формирования новых) правил заполнения реквизитов структур или актуализации порядков формирования электронных таможенных документов.

По результатам оказания услуг, а также вместе с каждой версией структур электронных таможенных документов, должны быть представлены следующие документы:

- отчет, содержащий результаты учета и анализа изменений нормативных документов (включая проекты таких документов), требований Заказчика и выводы о необходимости актуализации утвержденных (рекомендованных) Комиссией и создания новых структур электронных таможенных документов, а также актуализации (формирования новых) правил заполнения (формирования) реквизитов структур или актуализации порядков формирования электронных таможенных документов;
- проект Запроса на создание новых и (или) поддержание в актуальном состоянии утвержденных (рекомендованных) Комиссией структур, а также актуализацию (формирование новых) правил заполнения реквизитов структур или актуализацию порядков формирования электронных таможенных документов (далее – Запрос).

## **2.2. Создание новых и (или) поддержание в актуальном состоянии утвержденных (рекомендованных) Комиссией структур электронных таможенных документов**

В процессе оказания услуг на основании Запроса должно быть обеспечено:

- проектирование и формализованное описание структур электронных таможенных документов, включая правила заполнения (формирования) реквизитов структур или порядки формирования электронных таможенных документов, в виде приложения к проекту решения (рекомендации) Коллегии Комиссии, а также сравнительных (переходных) таблиц версий структур электронных таможенных документов в случае перехода на использование модели данных Союза;
- подготовка, согласование с Заказчиком описаний структур электронных таможенных документов, включая правила заполнения (формирования) реквизитов структур или порядки формирования электронных таможенных



документов, а также сравнительных (переходных) таблиц версий структур электронных таможенных документов в случае перехода на использование модели данных Союза и представление их в сроки, установленные Заказчиком;

- внесение изменений в действующие и создание новых структур электронных таможенных документов, включая правила заполнения (формирования) реквизитов структур или порядки формирования электронных таможенных документов.

По результатам оказания услуг, а также вместе с каждой версией структур электронных таможенных документов должны быть представлены следующие документы и материалы:

- приложения к проектам решений (рекомендаций) Коллегии Комиссии, содержащие описания структур электронных таможенных документов, в том числе описания формата, реквизитного состава, пространств имен, базовых и простых типов данных, используемых при построении структур, правил заполнения реквизитов структур или порядков формирования электронных таможенных документов;
- лист изменений структур электронных таможенных документов, включая листы изменений правил заполнения реквизитов структур или листы изменений порядков формирования электронных таможенных документов, в случае изменений, не связанных с переходом на использование модели данных Союза;
- XML-схемы электронных таможенных документов;
- XSLT-преобразования для всех электронных таможенных документов с целью их визуализации в формате HTML;
- примеры электронных таможенных документов в формате XML, подготовленные с учетом национальных особенностей их заполнения для всех государств-членов и в соответствии с установленными правилами (порядком) их заполнения, определенными действующими нормативными документами и планируемыми к вступлению в действие нормативными документами;
- сравнительные (переходные) таблицы версий структур электронных таможенных документов в случае перехода на использование модели данных Союза.

За весь период оказания услуг по договору Заказчиком на основании Запросов ожидается представление не менее двух, но не более трех версий структур электронных таможенных документов. В составе одной версии структур могут быть одна или несколько созданных новых и (или) измененных структур электронных таможенных документов. Состав структур электронных таможенных документов одной версии структур определяется Заказчиком.

### **2.3. Оказание консультационной и технической помощи Заказчику в части использования сопровождаемых структур электронных таможенных документов**

В процессе оказания услуг должны быть обеспечены:

- работа «горячей линии» по телефону, факсу и электронной почте в режиме: по телефону – 5 (пять) рабочих дней в неделю, с 8:00 до 19:00 по московскому

времени, по электронной почте и факсу – в круглосуточном режиме 7 (семь) дней в неделю, с целью оказания консультационной и технической помощи уполномоченным представителям Заказчика по использованию сопровождаемых структур и форматов электронных таможенных документов, включая правила заполнения (формирования) реквизитов структур, порядка формирования электронных таможенных документов;

- учет обращений, поступивших по «горячей линии», и требований Заказчика. При этом должно быть обеспечено формирование и ведение электронной базы указанных обращений и требований, а также отчетов об их обработке;
- обработка обращений, поступивших по «горячей линии», включая организацию обратной связи с Заказчиком;
- предоставление в сроки, установленные Заказчиком, отчетов о результатах обработки обращений Заказчика;
- подготовка (по требованию Заказчика) презентационных материалов, инструкций, пояснений и других документов, используемых для целей информирования представителей Заказчика и представителей таможенных органов государств-членов;
- участие по требованию (приглашению) Заказчика в деятельности рабочих групп, созданных Комиссией, консультативных органов при Коллегии Комиссии или экспертных групп, созданных в рамках консультативных органов при Коллегии Комиссии, при обсуждении вопросов, связанных со структурами (правилами заполнения (формирования) реквизитов структур, порядками формирования) электронных таможенных документов.<sup>1</sup>

По результатам оказания услуг Исполнителем должен быть представлен отчет о результатах обработки обращений, поступивших от Заказчика.

### **3. Требования к документированию**

3.1. Требования к составу отчетных документов и материалов представлены в разделе II Извещения.

3.2. Структура и форма отчетных документов разрабатывается Исполнителем и согласовывается с Заказчиком.

3.3. Отчетные документы должны передаваться Заказчику в электронном виде на оптическом носителе (CD-R).

3.4. Отчетные материалы должны передаваться Заказчику в электронном виде на оптическом носителе (CD-R).

3.5. Формат представления отчетных документов и материалов в электронном виде определяется Заказчиком.

---

<sup>1</sup> Заседания консультативных органов, рабочих, экспертных групп могут проводиться в любом из городов государств-членов по решению председателя консультативного органа (группы), принимаемому на основе предложений государств-членов

#### **4. Требования к этапности и срокам оказания услуг**

Услуги по информационному сопровождению структур электронных таможенных документов должны выполняться в соответствии с Техническим заданием и Календарным планом оказания услуг. Проект Технического задания и Календарного плана оказания услуг должны быть представлены участником в Предложении о качестве оказываемых услуг и иных предложениях об условиях исполнения договора с учетом следующих ограничений:

- услуги по анализу нормативных документов (включая проекты) и требований Заказчика, а также услуги по созданию новых и (или) поддержанию в актуальном состоянии утвержденных (рекомендованных) Комиссией структур электронных таможенных документов должны осуществляться с даты заключения договора до 14 декабря 2020 года;
- услуги по оказанию консультационной и технической помощи Заказчику в части использования сопровождаемых структур электронных таможенных документов должны осуществляться с даты заключения договора по 31 декабря 2020 года в четыре этапа:
  - первый этап – с даты заключения договора по 31 марта 2020 года;
  - второй этап – с 1 апреля 2020 года по 30 июня 2020 года;
  - третий этап – с 1 июля 2020 года по 30 сентября 2020 года;
  - четвертый этап – с 1 октября 2020 года по 31 декабря 2020 года.

#### **5. Требования к гарантии качества оказываемых услуг**

Заказчик определяет минимальный период гарантийных обязательств на качество услуг Исполнителя (гарантийный период) сроком не менее 12 (двенадцати) месяцев с даты сдачи-приемки результатов оказанных услуг.

#### **6. Требования к объему гарантий качества оказываемых услуг**

6.1. В течение гарантийного периода Исполнитель обязан безвозмездно (без каких-либо расходов со стороны Заказчика) вносить необходимый объем изменений в структуры электронных таможенных документов, включая правила заполнения реквизитов структур, порядок формирования электронных таможенных документов, в целях устранения выявленных недостатков и представлять с очередной версией (редакцией) структур электронных таможенных документов следующие документы и материалы:

- приложения к проектам решений (рекомендаций) Коллегии Комиссии, содержащие описания структур электронных таможенных документов, в том числе описания формата, реквизитного состава, пространств имен, базовых и простых типов данных, используемых при построении структур, правил заполнения реквизитов структур или порядков формирования электронных таможенных документов;
- лист изменений структур электронных таможенных документов, включая листы изменений правил заполнения реквизитов структур или листы изменений порядков формирования электронных таможенных документов, в случае изменений, не связанных с переходом на использование модели данных Союза;
- XML-схемы электронных таможенных документов;

- XSLT-преобразования для всех электронных таможенных документов с целью их визуализации в формате HTML;
- примеры электронных таможенных документов в формате XML, подготовленные с учетом национальных особенностей их заполнения для всех государств-членов и в соответствии с установленными правилами (порядком) их заполнения, определенными действующими нормативными документами и планируемыми к вступлению в действие нормативными документами;
- сравнительные (переходные) таблицы версий структур электронных таможенных документов в случае перехода на использование модели данных Союза.

6.2. Срок внесения указанных изменений и представления Заказчику вышеопределенных документов и материалов должен составлять не более 3 (трех) рабочих дней с даты направления Заказчиком Исполнителю соответствующего поручения.

**Раздел III. ПРИМЕРНЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ  
ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

**Форма № 1. Опись документов, представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения договора на**

\_\_\_\_\_

*(предмет открытого конкурса)*

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что для  
*(наименование участника размещения заказа)*  
участия в открытом конкурсе на право заключения договора на \_\_\_\_\_  
нами направляются нижеперечисленные документы.

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование</i>	<i>Номера страниц</i>	<i>Количество страниц</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Подпись руководителя (уполномоченного лица)

участника размещения заказа \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

**Форма № 2. Заявка на участие в открытом конкурсе**

(На бланке организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

**Заказчику**\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

на право заключения договора на \_\_\_\_\_

*(предмет открытого конкурса)*

1. Изучив извещение о проведении открытого конкурса на право заключения вышеупомянутого договора, \_\_\_\_\_

*(наименование участника размещения заказа)*

в лице, \_\_\_\_\_

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

сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, установленных в извещении о проведении открытого конкурса, и направляет настоящую заявку на участие в открытом конкурсе.

2. Мы согласны оказать услуги, являющиеся предметом открытого конкурса, в соответствии с требованиями извещения о проведении открытого конкурса и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке на участие в открытом конкурсе.

3. Предлагаемая нами цена договора составляет: \_\_\_\_\_ *(прописью)* рублей.

4. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание услуг, составляющие полный комплекс по предмету открытого конкурса, данные услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с техническим заданием в пределах предлагаемой нами цены договора.

5. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство по оказанию услуг в соответствии с требованиями извещения о проведении открытого конкурса и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в открытом конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

7. Настоящей заявкой декларируем, что против \_\_\_\_\_

*(наименование участника размещения заказа)*не проводится процедура ликвидации *(для юридического лица)*, отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность которого в порядке, предусмотренном действующим законодательством, не приостановлена.

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с \_\_\_\_\_

*(наименование Заказчика)*

на оказание услуг в соответствии с требованиями извещения о проведении открытого конкурса и условиями наших предложений в срок в течение \_\_\_\_\_ дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

9. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., телефон представителя участника размещения заказа)*

Все сведения о проведении открытого конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

10. К настоящей заявке на участие в открытом конкурсе прилагаются документы согласно описи - на \_\_\_\_\_ л.

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (подпись)

(Ф.И.О.)

**М.П.**

## Форма № 3. Сведения об участнике размещения заказа

№	Анкета	Сведения об участнике <sup>2</sup>
1.	Полное фирменное наименование участника <sup>3</sup>	
2.	Сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), номер контактного телефона. <i>(на основании учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в соответствующий государственный реестр юридических лиц)</i>	
3.	Учредители (перечислить наименование или организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10 %)	
4.	Уставной капитал:	
5.	Место нахождения участника размещения заказа	
6.	Почтовый адрес: (Фактический адрес участника размещения заказа)	
7.	Телефон/Факс/Электронная почта:	
8.	ИНН/КПП участника размещения заказа	
9.	Сведения о руководителе участника размещения заказа	
10.	Дата, место, и орган регистрации <sup>4</sup> : <i>Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) / Свидетельство о внесении в соответствующий государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано)</i>	

<sup>2</sup> В случае участия представительства (филиала) иностранной компании, зарегистрированного на территории государств - членов ЕАЭС, должны быть представлены все необходимые сведения применительно к головной компании и представительству (филиалу) с соответствующими пометками или в отдельной колонке.

<sup>2</sup> Для индивидуального предпринимателя указываются необходимые данные из таблицы, а также гражданство, паспортные данные

<sup>3</sup> В случае, если требуется свидетельство об аккредитации на территории государств - членов ЕАЭС, в данной графе также указываются данные об аккредитации



11.	Банковские реквизиты <sup>5</sup>	р/с _____ в (наименование и адрес банка) БИК _____ к/с _____ ИНН _____ КПП _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____ Тел. Банка: _____ Контактное лицо: _____
12.	Филиалы: наименования и почтовые адреса:	
13.	Сведения о сертификатах	
14.	Контактное лицо: ФИО, должность, тел, электронная почта	

Руководитель организации  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/\_\_\_\_\_/ (Ф.И.О.)

есть)

<sup>5</sup> Для иностранных компаний указываются банковские реквизиты компании и российского представительства (филиала) компании отдельно (если

**Форма № 4. Сведения о квалификации участника размещения заказа***(наименование участника размещения заказа)*

квалификацию подтверждает следующей информацией:

**1. Квалификация руководителя проекта и исполнителей, состоящих в штате организации:**

№№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Специальность и квалификация в соответствии с базовым (дополнительным) образованием, ученая степень и ученое звание	Стаж работы, лет	
				Общий	в том числе по специальности
1	2	3	4	5	6

2. Сведения об участии руководителя проекта и исполнителей, состоящих в штате организации, в проектах, аналогичных предмету открытого конкурса за последние 5 лет:

№№ п/п	Ф.И.О.	Наименование	Период выполнения		Заказчик (юридический адрес)
			начало	окончание	
1	2	3	4	5	6

3. Сведения о производственной деятельности организации:

Опыт работы участника размещения заказа по оказанию услуг, аналогичных предмету договора за последние 5 лет:

Наименование и объект	Объем оказанных услуг в ценах на дату исполнения обязательств, млн. руб.		Период выполнения		Заказчик (юридический адрес)
	Общий объем	в т.ч. собственными силами	начало	окончание	
1	2	3	4	5	6

4. Наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора:

Материальная база участника размещения заказа для выполнения договора			
п/п	Наименование оборудования и его технические характеристики	Количество единиц оборудования	Услуги, при оказании которых планируется использование оборудования
1	2	3	4

Руководитель организации  
М.П.\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Форма № 5. Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора**

Участник размещения заказа в данной форме представляет описание подлежащих оказанию услуг в рамках предмета открытого конкурса, а также сведения, характеризующие их качество, необходимые для оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе согласно принятым в извещении критериям оценки качества услуг.

Описание подлежащих оказанию услуг в рамках предмета открытого конкурса осуществляется в произвольной форме с обоснованием представляемых предложений в соответствии с Техническим заданием (Раздел II Извещения).

Руководитель организации  
М.П.

\_\_\_\_\_

(подпись)

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

(Ф.И.О.)

**РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

г. Москва

«    »

201\_ г.

Международная организация Евразийская экономическая комиссия, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании протокола \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

**1.1.** Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг, предназначенных для официального использования Заказчиком, по информационному сопровождению структур таможенных документов и сведений в электронном виде в 2020 году (далее – Услуги).

**1.2.** Оказание Услуг по Договору осуществляется в соответствии с Техническим заданием (приложение № 1 к Договору), Календарным планом (приложение № 2 к Договору), Спецификацией (приложение № 3 к Договору), являющимися неотъемлемой частью Договора.

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1.** Исполнитель обязан оказать Услуги, предусмотренные Договором в установленные Календарным планом сроки, и передать их результаты Заказчику в согласованном Сторонами порядке.

**2.2.** Заказчик обязан:

- обеспечить Исполнителя информацией, необходимой для оказания Услуг;
- обеспечить при необходимости доступ Исполнителя на территории объектов оказания Услуг;
- принять и оплатить результаты Услуг в порядке и на условиях, предусмотренных в Договоре, либо направить Исполнителю мотивированную претензию с указанием сроков устранения недостатков;

**2.3.** Заказчик вправе:

- осуществлять контроль за оказанием Услуг, не вмешиваясь в область профессиональной компетенции Исполнителя;
- полностью или частично отказаться от Услуг Исполнителя в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения последним своих обязанностей, предусмотренных Договором, предупредив Исполнителя не менее чем за 10 (десять) дней до направления такого отказа.

### **3. Цена Договора и порядок расчетов**

**3.1.** Цена Договора включает в себя все расходы Исполнителя, обязательные платежи (налоги, сборы и пр.), а также издержки, связанные с исполнением обязательств, предусмотренных Договором, и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, НДС 0%.

Финансирование услуг по договору осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетной росписью Евразийской экономической комиссии по коду классификации расходов бюджета Евразийского экономического союза - 10101024.

В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации, статьей 5 Соглашения между Правительством Российской Федерации и Евразийской экономической комиссией об условиях пребывания Евразийской экономической комиссии на территории Российской Федерации от 8 июня 2012 г. (ратифицировано Федеральным законом от 1 февраля 2013 г. № 2-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2006 г. № 455 «Об утверждении Правил применения налоговой ставки 0 процентов по налогу на добавленную стоимость при реализации товаров (работ, услуг) для официального использования международными организациями и их представительствами, осуществляющими деятельность на территории Российской Федерации» и приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 24 марта 2014 г. № 3913/19н «Об утверждении Перечня международных организаций и их представительств, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации на основании положений международных договоров Российской Федерации, предусматривающих освобождение от налога на добавленную стоимость, при реализации которых товаров (работ, услуг) для официального использования применяется ставка налога на добавленную стоимость 0 процентов, и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации» при реализации товаров (работ, услуг), предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией, по налогу на добавленную стоимость применяется налоговая ставка 0 процентов.

**3.2.** Оплата Услуг осуществляется Заказчиком поэтапно в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг, в соответствии с прилагаемой к Договору формой (приложение № 4 к Договору) (далее – Акт) в соответствии с Календарным планом, на основании выставленного Исполнителем счета на оплату с предоставлением подписанного со своей стороны счета-фактуры, оформленного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**3.3.** Расчеты между Сторонами производятся в российских рублях путем перечисления безналичных денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя, указанный им в Разделе 10 Договора.

**3.4.** Моментом исполнения Заказчиком денежных обязательств по оплате Услуг является дата списания денежных средств со счета Заказчика.

### **4. Порядок сдачи и приемки оказанных Услуг**

**4.1.** По завершении этапа оказания Услуг Исполнитель направляет Заказчику подписанные со своей стороны Акт в двух экземплярах, счет на оплату и счет-фактуру, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.2.** Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Акта обязан принять Услуги и при отсутствии замечаний направить Исполнителю один экземпляр подписанного Акта либо мотивированный отказ от приемки. В случае мотивированного отказа Сторонами составляется двусторонний акт рекламации с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения. Исполнитель обязан произвести необходимые доработки в согласованный Сторонами срок без дополнительной оплаты в соответствии с условиями Договора и в рамках технического задания. После проведения необходимых доработок Исполнитель вновь направляет Заказчику Акт.

**4.3.** Датой окончания оказания Услуг является дата подписания Заказчиком Акта по последнему этапу, при условии подписания Сторонами Актов по всем предыдущим этапам.

**4.4.** На все Услуги должны распространяться гарантийные обязательства Исполнителя сроком не менее 12 (двенадцати) месяцев от даты подписания Сторонами Актов сдачи-приемки оказанных Услуг.

## **5. Ответственность Сторон**

**5.1.** В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору виновная Сторона возмещает другой Стороне реальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации. Упущенная выгода не возмещается.

**5.2.** В случае просрочки исполнения одной из Сторон обязательств, предусмотренных Договором, Сторона, чье право нарушено вправе требовать уплаты неустойки в размере 0,1% от части неисполненного обязательства, но не более 5% от части неисполненного обязательства. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения срока исполнения обязательства, установленного Договором. Сторона освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла по вине другой Стороны.

**5.3.** Заказчик несет ответственность за своевременное предоставление Исполнителю полной и достоверной информации, необходимость которой вытекает из сути оказываемых Услуг. Исполнитель не несет ответственности за ущерб, издержки, расходы, возникшие в результате недостоверной информации, предоставленной Заказчиком.

**5.4.** Основанием для начисления и уплаты неустойки, установленной п. 5.2 Договора, будет являться документально подтвержденное письменное требование Стороны, чье право нарушено.

**5.5.** Уплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения обязательств по Договору.

## **6. Разрешение споров**

**6.1.** Настоящим Стороны согласились, что претензионный порядок досудебного урегулирования споров является для Сторон обязательным.

**6.2.** Претензионные письма направляются Сторонами нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении последнего адресату по местонахождениям Сторон, указанным в разделе 10 Договора.

Допускается направление Сторонами претензионных писем посредством электронной почты. Такие претензионные письма имеют юридическую силу в случае получения Сторонами их подлинных экземпляров указанными способами.

**6.3.** Срок рассмотрения претензионного письма составляет 15 (пятнадцать) календарных дней со дня получения адресатом. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента

рассмотрения претензии по качеству Услуг Исполнитель обязан устранить недостатки. При этом претензионное письмо считается полученным по истечении 10 (десяти) календарных дней при отправке почтой.

**6.4.** При недостижении Сторонами согласия спорные вопросы передаются на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Условия конфиденциальности**

**7.1.** Исполнитель обязуется не разглашать, не передавать и не делать каким-либо еще способом доступным третьим лицам сведения, содержащиеся в документах, имеющих отношение к взаимоотношениям Сторон в рамках Договора, иначе как с письменного согласия Заказчика. Это ограничение не применяется в случае, если Стороны обязаны предоставлять Договор или информацию, содержащуюся в нем, уполномоченным государственным органам в объеме, предусмотренном законом.

**7.2.** По взаимному согласию Сторон в рамках Договора конфиденциальной признается конкретная информация, касающаяся предмета Договора, хода его выполнения и полученных результатов.

**7.3.** Вышеперечисленные обязательства действуют в течение всего срока действия Договора, а также в течение 3 (трех) лет с момента прекращения Договора.

## **8. Обстоятельства непреодолимой силы**

**8.1.** Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязанностей вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, не подлежащими разумному контролю и не зависящими от воли Сторон. Обстоятельствами непреодолимой силы являются стихийные бедствия, природные катастрофы, включая землетрясения, наводнения, пожары, крупные аварии, войны и условия аналогичные военным.

**8.2.** Сторона, которая не в состоянии выполнить свои Договорные обязательства в силу обстоятельств непреодолимой силы, незамедлительно информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных обстоятельств в письменной форме, но в любом случае не позднее 7 (семи) рабочих дней после начала их действия. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться на освобождение от Договорных обязательств по причине указанных обстоятельств. Извещение о наступлении и прекращении обстоятельств непреодолимой силы документально подтверждается соответствующими компетентными организациями.

**8.3.** Если указанные обстоятельства продолжаются более одного месяца, каждая Сторона имеет право на досрочное расторжение Договора. В этом случае Стороны производят взаиморасчеты по состоянию на момент возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

## **9. Прочие условия**

**9.1.** Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями, подписываемыми Сторонами.

**9.2.** Исполнитель гарантирует, что он обладает в полном объеме правами на оказание Услуг, предусмотренных Договором. В случае, если к Заказчику будут предъявлены какие-либо претензии со стороны третьих лиц, вытекающие из нарушения их авторских или иных исключительных прав, Исполнитель обязуется возместить Заказчику все расходы и убытки, понесенные Заказчиком в связи с нарушением таких прав, и за свой счет незамедлительно принять меры к урегулированию заявленных претензий.

**9.3.** Договор вступает в силу со дня его заключения и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

**9.4.** Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с п.п. 2.3и 8.3 Договора. При этом факт подписания Сторонами соглашения о расторжении Договора не освобождает Стороны от обязанности урегулирования взаимных расчетов.

**9.5.** Стороны обязаны письменно информировать друг друга об изменении любых своих реквизитов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента такого изменения.

При неисполнении обязательства по информированию Заказчика об изменении платежных реквизитов, все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в Договоре счет, несет сам Исполнитель.

**9.6.** К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Техническое задание (приложение № 1);

Календарный план (приложение № 2);

Спецификация (приложение № 3);

Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг (приложение № 4).

## 10. Реквизиты Сторон

**Заказчик** (адрес и реквизиты)

**Исполнитель** (адрес и реквизиты)

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

М.П.

М.П.









Приложение № 4 к Договору  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**А К Т №**  
**сдачи-приемки оказанных услуг**  
**по договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_**  
**(этап \_\_ календарного плана)**

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика – \_\_\_\_\_, с одной стороны, и представитель Исполнителя – \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Исполнителем в соответствии с договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_ (далее – договор) оказаны следующие услуги:

- \_\_\_\_\_;  
- \_\_\_\_\_.

Услуги по этапу \_\_ оказаны в установленный срок, согласно требованиям договора, в полном объеме и с надлежащим качеством. Взаимных претензий Заказчик и Исполнитель не имеют. Настоящий акт является основанием для осуществления расчетов по этапу \_\_ договора.

Стоимость услуг по этапу \_\_ составляет: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_ копеек, НДС 0%.

К оплате: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_ копеек, НДС 0%.

**Представитель Заказчика:**

**Представитель Исполнителя:**

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

М.П.

М.П.

ФОРМА АКТА СОГЛАСОВАНА

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

М.П.

М.П.