

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Департамента управления делами

Л.А. Унанян
30 сентября 2016 г.

**Извещение о проведении запроса котировок по закупке услуг
по разработке дизайна канцелярской, печатной и сувенирной продукции**

Наименование Заказчика, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона:

Заказчик: Международная организация Евразийская экономическая комиссия

Место нахождения: 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: seregin.pa@eecommission.org

Контактный телефон: +7(495) 669-24-00 доб. 4416

Предмет запроса котировок: оказание услуг по разработке дизайна канцелярской, печатной и сувенирной продукции, предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией.

Сведения о начальной (максимальной) цене договора: 897 500 (Восемьсот девяносто семь тысяч пятьсот) рублей 00 копеек, НДС 0%.

Финансирование по договору осуществляется в пределах средств бюджетной росписи 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.

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.

Срок и место для ознакомления с извещением о проведении запроса котировок.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с извещением о проведении запроса котировок (далее – Извещение) на официальном сайте Евразийской экономической комиссии: <http://www.eurasiancommission.org>.

Требования к участникам размещения заказа для подтверждения их соответствия установленным требованиям

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

Требования к участникам размещения заказа:

1) соответствие требованиям Положения о размещении заказов и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Евразийской экономической комиссии, утвержденного Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5;

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

3) 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 необходимых 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.

Указанные требования предъявляются в равной мере ко всем участникам размещения заказа и должны подтверждаться документами, из которых в достаточной степени следует их соответствие указанным требованиям.

Порядок и место подачи заявок на участие в запросе котировок: со дня размещения на официальном сайте Извещения о запросе котировок в рабочие дни с 10.00 до 16.00 по адресу: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1.

Заявки на участие в запросе котировок могут быть направлены почтой по адресу: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1.

Требования к оформлению заявок участников размещения заказа и перечень документов, входящих в состав заявки:

Участник размещения заказа подает заявку на участие в запросе котировок в письменной форме в запечатанном конверте.

Поданная участником в письменной форме заявка на участие в запросе котировок оформляется следующим образом:

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

Заявка на участие в запросе котировок, подготовленная участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой на участие в запросе котировок, которыми обмениваются участник размещения заказа и заказчик, должны быть составлены на русском языке либо иметь заверенный в соответствии с законодательством государств-членов ЕАЭС перевод на русский язык. Документы, оригиналы которых выданы участнику размещения заказа третьими лицами на иностранном языке, могут быть представлены при условии, что к ним будет прилагаться заверенный в установленном порядке перевод на русский язык.

Участник размещения заказа должен поместить оригинал заявки на участие в запросе котировок в конверт. Затем этот конверт скрепляется печатью участника размещения заказа (при наличии) и запечатывается. При этом на конверте указываются: наименование запроса котировок; наименование и адрес заказчика; наименование и адрес участника размещения заказа; текст: «На участие в запросе котировок. Не вскрывать до (время, указанное в Извещении как время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок)».

В правом нижнем углу конверта должно быть предусмотрено место для отметки о приеме заявки на участие в запросе котировок:

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 запросе котировок участника размещения заказа делается отметка на конверте.

Перечень документов, входящих в состав заявки на участие в запросе котировок, которыми подтверждается соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям:

- 1) опись документов, предоставляемых для участия в запросе котировок;
- 2) котировочная заявка (приложение № 2 к Извещению);
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), заверенные в соответствии с законодательством государств-членов ЕАЭС;
- 6) перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного

юридического лица, заверенный в соответствии с законодательством государств-членов ЕАЭС;

7) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказ 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 запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (при наличии) – 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 запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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 организации (при наличии) и подписью руководителя;

9) копии документов (свидетельство о государственной регистрации; свидетельство о регистрации в налоговом органе; учредительный документ участника размещения заказа (для юридических лиц));

10) 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 или государственные внебюджетные фонды, на дату не ранее чем за 2 (два) месяца до даты, предшествующей дате размещения на официальном сайте Извещения;

11) любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

Указанные требования предъявляются в равной мере ко всем участникам размещения заказа и подтверждаются документами, из которых в достаточной степени следует их соответствие указанным требованиям. Участник размещения заказа отстраняется от участия в запросе котировок в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию.

Срок приема котировочных заявок истекает «14» октября 2016 г. в 16.00 по московскому времени.

Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, не рассматриваются.

В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подана ни одна котировочная заявка, подана только одна котировочная заявка или подано две котировочные заявки, в которых содержится одинаковая цена договора, Запрос котировок признается несостоявшимся и Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок.

При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

Место и дата подведения итогов: 115114, г. Москва, Летниковская улица, д.2, стр. 2, «17» октября 2016 г.

Место и сроки оказания услуг: в соответствии с Техническим заданием и условиями договора.

Форма, сроки и порядок оплаты услуг: в соответствии с условиями договора.

Требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Евразийской экономической комиссии, представлены в Техническом задании (приложение № 1 к Извещению).

Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок:

Не рассматриваются и отклоняются котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в Извещении, или предложенная в котировочных заявках цена услуг превышает начальную (максимальную цену) договора, указанную в Извещении.

Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, который предложил наиболее низкую цену договора.

Срок заключения договора

Договор с победителем Запроса котировок должен быть заключен в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

**Техническое задание
по закупке услуг по разработке дизайна
канцелярской, печатной и сувенирной продукции**

Разработать и визуализировать идею для размещения фирменной символики Евразийской экономической комиссии на канцелярской, печатной и сувенирной продукции. Результаты услуг должны предусматривать возможность адаптации дизайна на любые носители.

1. Услуги по разработке дизайна канцелярской продукции

1.1. Разработать и согласовать не менее 5 вариантов дизайн-макетов нанесения фирменной символики на следующих носителях канцелярской продукции: ручка в футляре; карандаш чернографитный; визитница; планинг; ежедневник; флешка; блокнот вертикальный А6; блокнот вертикальный А5; конверт Е65; конверт Е65 с окошком; конверт С5; конверт С5 с окошком. Макеты должны быть предоставлены в форматах pdf и eps, cdr, max, di.

2. Услуги по разработке дизайна печатной продукции

2.1. Разработать и согласовать не менее 5 вариантов дизайн-макетов коробки для подарочного набора. Результатом работы должен быть дизайн-макет подарочной коробки, выполненный по штампу для вырубки.

2.2. Разработать и согласовать не менее 5 вариантов дизайн-макетов настольного календаря. Макет дизайна настольного календаря должен быть форматом не менее 120x210 мм., иметь две стороны — с одной стороны календарная сетка, с другой стороны произвольная композиция.

2.3. Разработать и согласовать не менее 5 вариантов дизайн-макетов квартального календаря. Макет дизайна должен содержать уникальную шапку календаря и шаблон календарной сетки.

2.4. Разработать и согласовать не менее 5 вариантов дизайн-макетов для бумажного и полиэтиленового пакетов. Количество вариантов размеров бумажных пакетов – 5. Размеры – минимальный 30x20 см., максимальный – 60x50 см. Количество вариантов размеров полиэтиленовых пакетов – 3. Размеры – 40x50 см., 30x40 см., 20x30 см. Макеты должны быть выполнены в едином стилистическом решении с другой печатной продукцией.

2.5. Разработать и согласовать не менее 5 вариантов дизайн-макетов индивидуальных вклеек в ежедневники. Макет должен содержать логотип Евразийской экономической комиссии и быть выполнен в едином стилистическом решении с другой печатной продукцией.

2.6. Разработать и согласовать не менее 5 вариантов дизайн-макетов открытки. Макет должен содержать логотип Евразийской экономической комиссии и быть выполнен в едином стилистическом решении с другой печатной продукцией.

3. Услуги по разработке дизайна продукции

3.1. Разработать и согласовать не менее 5 вариантов дизайн-макетов праздничной

открытки. Макет должен содержать логотип Евразийской экономической комиссии и быть выполнен в едином стилистическом решении с другой праздничной продукцией.

3.2. Разработать и согласовать не менее 5 вариантов дизайн-макетов бумажных праздничных пакетов. Количество вариантов размеров пакетов – 5. Размеры – минимальный 30x20 см., максимальный – 60x50 см. Макеты должны быть выполнены в едином стилистическом решении с другой праздничной продукцией.

3.3. Разработать и согласовать не менее 5 вариантов дизайн-макетов елочной игрушки и коробки к ней. Макет должен содержать логотип Евразийской экономической комиссии и быть выполнен в едином стилистическом решении с другой праздничной продукцией.

4. Услуги по разработке дизайна сувенирной продукции с нанесением на ней логотипа Евразийской экономической комиссии

4.1. Разработать и согласовать не менее 20 вариантов идеи фирменного сувенира Евразийской экономической комиссии с указанием материала, из которого изготавливается сувенир. Сувенир Евразийской экономической комиссии должен отражать важную роль Евразийской экономической комиссии в формировании единого экономического пространства пяти государств-членов ЕАЭС и формировать образ Евразийской экономической комиссии. Сувенир должен изготавливаться на заказ, быть уникальным. Варианты должны быть представлены в формате тах.

4.2. После согласования с Заказчиком сувенирной продукции Исполнитель должен изготовить 5 вариантов сувенира, выбранных Заказчиком в виде натуральных образцов.

5. Услуги по разработке каталога сувенирной продукции

5.1. Разработка каталога сувенирной продукции. Каталог должен содержать сувениры и подарочные изделия, отражающие особенности, черты и символы стран – участниц ЕАЭС. Продукция должна учитывать национальные и культурные особенности пяти стран, в том числе – виды народных промыслов, характерных для стран - участниц ЕАЭС. Количество видов продукции – не менее 50. Формат каталога – А4, горизонтальный, каждый вид продукции должен быть на отдельной странице с описанием. Бумага – мелованная матовая 200 грамм./м2. Крепление – мягкая обложка.

6. Требования к качественным характеристикам услуг, требования к функциональным характеристикам товаров, в том числе подлежащих использованию при оказании услуг

Требования к изготовлению канцелярской, печатной и сувенирной продукции:

- тиражные оттиски должны соответствовать стандартным нормам оптической плотности или образцу (печатному листу, подписанному заказчиком при его присутствии во время печати), или оригинальной пробе (цветопробе), подписанной Заказчиком;

- точность цветопередачи PANTON должна оцениваться визуально. Норма - в пределах двух соседних пантонов по вееру;

- на оттисках не должно быть следов отмарывания, непропечатки, смазывания краски, тенения, выщипывания волокон бумаги, следов пальцев рук, масляных пятен;

- на тиражных листах не должно быть механических повреждений: морщин, складок, загнутых углов и кромок;

- изображения всех цветов на оттисках должны быть точно совмещены. Допустимые отклонения - 0,12 мм;

- изображения на лицевой и оборотной сторонах печатного листа должны быть совмещены. Допустимые отклонения - 0,2 мм.

- масса коробки или пачки с готовой продукцией не должна превышать 15 кг.

Выбор цвета канцелярской, печатной и сувенирной продукции осуществляется по согласованию с Заказчиком в установленном порядке и с учётом требований фирменного стиля Евразийской экономической комиссии, утверждённых логотипов и иной символики.

Цветографические схемы выполняются с использованием фирменного цвета по цветовой шкале: Pantone № 294 C; Pantone № 871 C; Pantone Cool Grey 10 C.

Нанесённые цветографические схемы должны иметь высокую износостойкость, прочность, при механических нагрузках сохранять контрастную (глянцевую) поверхность, водостойкость, а также стабильность размеров, согласованных с Заказчиком.

Все элементы логотипа дизайн-макетов должны иметь высокую четкость при печати на любой поверхности элементов корпоративной продукции, быть хорошо читаемыми. Не допускается при печати «заплывание» элементов логотипа дизайн-макета друг на друга.

В дизайне должен присутствовать логотип Евразийской экономической комиссии, фирменные цвета и шрифт. Дизайн должен соответствовать общей генеральной идее для канцелярской, печатной и сувенирной продукции Евразийской экономической комиссии на 2017 год и фирменному стилю Евразийской экономической комиссии.

При оказании услуг должны использоваться современные формы, методы и способы разработки элементов визуально-коммуникативной среды, способной сформировать у граждан устойчивое визуальное восприятие графического образа Евразийской экономической комиссии.

7. Этапы оказания услуг по разработке дизайна канцелярской, печатной и сувенирной продукции

№ п/п	Этапы	Сроки	Результат
1	Разработка дизайна канцелярской продукции	Исполнитель - 14 календарных дней с даты заключения договора, Заказчик - 5 дней с момента предоставления макетов на согласование	Предложения по дизайну в формате pdf и max, предоставленные на электронном носителе
	Макеты	5 календарных дней с момента утверждения заказчиком дизайна	Электронный носитель с макетами в формате pdf, eps, cdr, max и di.
	Альбом	10 календарных дней с момента утверждения заказчиком дизайна	Альбом на бумажном и электронном носителях с примерами использования всей продукции в 3-х экземплярах.

2	Разработка дизайна печатной продукции	Исполнитель - 14 календарных дней с даты заключения договора, Заказчик - 5 дней с момента предоставления макетов на согласование	Предложения по дизайну в формате pdf и max, предоставленные на электронном носителе
	Макеты	5 календарных дней с момента утверждения заказчиком дизайна	Электронный носитель с макетами в формате pdf, eps, cdr, max и di.
	Альбом	10 календарных дней с момента утверждения заказчиком дизайна	Альбом на бумажном и электронном носителях с примерами использования всей продукции в 3-х экземплярах.
3	Разработка дизайна продукции	Исполнитель - 14 календарных дней с даты заключения договора, Заказчик - 5 дней с момента предоставления макетов на согласование	Предложения по дизайну в формате pdf и max, предоставленные на электронном носителе
	Макеты	5 календарных дней с момента утверждения заказчиком дизайна	Электронный носитель с макетами в формате pdf, eps, cdr, max и di.
	Альбом	10 календарных дней с момента утверждения заказчиком дизайна	Альбом на бумажном и электронном носителях с примерами использования всей продукции в 3-х экземплярах.

4	Разработка дизайна сувенирной продукции с нанесением логотипа Евразийской экономической комиссии	Исполнитель - 14 календарных дней с даты заключения договора, Заказчик - 5 дней с момента предоставления макетов на согласование	Предложения по дизайну в формате pdf и max, предоставленные на электронном носителе
	Макеты	5 календарных дней с момента утверждения заказчиком дизайна	Электронный носитель с макетами в формате pdf, eps, cdr, max и di.
	Сувенир	30 календарных дней с момента утверждения заказчиком дизайна	Образцы сувениров в количестве 5 штук
5	Разработка каталога сувенирной продукции	Исполнитель - 20 календарных дней с даты заключения договора, Заказчик - 5 дней с момента предоставления каталога на согласование	Предложения по дизайну в формате pdf и max, предоставленные на электронном носителе
	Макеты	5 календарных дней с момента утверждения заказчиком дизайна каталога	Электронный носитель с макетами в формате pdf, eps, cdr, max и di.
	Каталог	14 календарных дней с момента утверждения заказчиком каталога	Каталог в печатном виде в 3-х экземплярах

Приложение № 2 к извещению
о проведении запроса котировок

Котировочная заявка

Изучив извещение о проведении запроса котировок, мы,

(сведения об участнике размещения заказа: ИНН, КПП, наименование, место нахождения (для юридического лица), Ф.И.О., место жительства (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица))

(банковские реквизиты)

готовы оказать услуги, являющиеся предметом запроса котировок, в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок.

№	Наименование услуги	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед.(в руб. НДС 0%)	Общая стоимость (в руб. НДС 0%)
1					
2					

Предлагаемая цена договора составляет:

_____ (протисью) рублей.

Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание услуг, составляющих полный комплекс по предмету запроса котировок, данные услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с извещением о проведении запроса котировок и в пределах предлагаемой нами цены договора.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в котировочной 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 котировочной заявке на участие в запросе котировок юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Настоящей заявкой декларируем, что против _____
(наименование организации 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 в порядке, предусмотренном законодательством, не приостановлена.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____ (Ф.И.О., телефон представителя организации – участника размещения заказа).

Все сведения о проведении запроса котировок просим сообщать уполномоченному лицу.

С уважением,

должность, подпись, расшифровка подписи

М.П.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Москва

«___» _____ 2016 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 в дальнейшем «Стороны», на основании протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок от _____ № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать в сроки, в порядке и на условиях, определённых Договором услуги по разработке дизайна канцелярской, печатной и сувенирной продукции (далее – Услуги), предназначенные для официального использования Заказчиком

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. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Договора составляет – _____ (_____) рубля __ копеек, НДС 0 %.

Финансирование по договору осуществляется в пределах средств бюджетной росписи 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 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.

2.2. Цена Договора формируется с учетом вознаграждения Исполнителя, стоимости Услуг, всех издержек Исполнителя, связанных с оказанием Услуг, в том числе с уплатой пошлин, налогов и иных обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Все виды погрузочно-разгрузочных работ осуществляются Исполнителем собственными техническими средствами или за счет собственных средств.

2.3. Оплата оказанных Услуг по Договору производится поэтапно в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг (далее – Акт), в соответствии с Техническим заданием и Календарным планом на основании выставленных Исполнителем счета на оплату и счета-фактуры.

2.4. Расчеты между Сторонами осуществляются в российских рублях путем перечисления безналичных денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя, указанный им в разделе 11 Договора.

2.5. Моментом исполнения Заказчиком денежных обязательств, предусмотренных Договором, является дата списания денежных средств со счета Заказчика.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Заказчик обязуется:

3.1.1. Предоставить символ и эмблему ЕАЭС в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты подписания Договора.

3.1.2. Информировать Исполнителя обо всех изменениях, которые могут повлиять на выполнение обязательств Исполнителя по Договору.

3.1.3. Обеспечить доступ персонала и транспорта Исполнителя на все необходимые площади для исполнения им своих обязательств по Договору.

3.1.4. Осуществлять приемку Услуг в соответствии с разделом 5 Договора.

3.1.5. Производить своевременную оплату Услуг в сроки, порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

3.2. Исполнитель обязуется:

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

Если просрочка исполнения обязательств по Договору превысит один месяц, Заказчик вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке без возмещения Исполнителю каких-либо расходов или убытков, вызванных расторжением Договора.

3.2.2. Предоставить Заказчику результаты оказанных услуг в соответствии с Техническим заданием.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. 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.

4.3. Стороны освобождаются от уплаты неустойки, если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы, не зависящей от воли Сторон («форс-мажор»).

4.4. Основанием для начисления и уплаты неустойки, установленной пунктом 4.2 Договора, будет являться документально подтвержденное письменное требование Стороны, чье право нарушено.

4.5. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательств, предусмотренных Договором.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

5.1. 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.

5.2. Заказчик обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Акта подписать его или направить мотивированный отказ в письменном виде с указанием всех претензий к оказанным Услугам.

5.3. В случае мотивированного отказа Стороны составляют акт о необходимых доработках и (или) устранения недостатков с перечислением недостатков и необходимых доработок, сроков их устранения и (или) выполнения. Устранение всех недостатков и (или) выполнение доработок, перечисленных в акте, выполняется Исполнителем в полном объеме самостоятельно без увеличения стоимости Услуг в сроки, установленные в соответствующем акте.

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

5.5. В случае неподписания Заказчиком Акта и непредставления мотивированного отказа в сроки, указанные в пункте 5.2 Договора, Услуги считаются оказанными.

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 местонахождению Сторон, указанному в разделе 11 Договора.

6.3. Допускается направление Сторонами претензионных писем посредством электронной почты. Такие претензионные письма имеют юридическую силу в случае получения Сторонами их подлинных экземпляров способами, указанными в пункте 6.2 Договора.

6.4. Срок рассмотрения претензионного письма составляет 15 (пятнадцать) календарных дней со дня получения последнего адресатом, при этом претензионное письмо считается полученным по истечении 10 (десяти) календарных дней при отправке почтой.

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

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и прекращает свое действие с момента выполнения Сторонами своих обязательств, предусмотренных Договором.

7.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, а также в случаях, предусмотренных пунктами 3.2.1 и 8.4. Договора.

7.3 Факт подписания Сторонами соглашения о расторжении Договора не освобождает Стороны от обязанности проведения взаимных расчетов по фактически оказанным на момент расторжения Договора Услугам.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы («форс-мажор»), а именно: стихийных бедствий, пожара, наводнения, эпидемии, военных действий и т.д.

8.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств в результате обстоятельств непреодолимой силы, обязана не позднее 3 (трех) дней с момента наступления или прекращения действий вышеуказанных обстоятельств, письменно уведомить другую Сторону об их наступлении, предполагаемой длительности или прекращении. Извещение о наступлении и прекращении обстоятельств непреодолимой силы документально подтверждается соответствующими компетентными органами.

8.3. Отсутствие письменного уведомления, а также несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться на эти обстоятельства как на основание для неисполнения обязательств по Договору.

8.4. 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. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

9.1. 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.

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

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

Приложение № 1 к Договору

от «__» _____

№ _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по разработке дизайна
канцелярской, печатной и сувенирной продукции

ЗАКАЗЧИК

_____ / _____ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____ / _____ /

Приложение № 2 к Договору

от «__» _____

№ _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
на оказание услуг по разработке дизайна
канцелярской, печатной и сувенирной продукции

№ п/п	Этапы	Сроки	Результат	Общая стоимость (в руб. НДС 0%)

ЗАКАЗЧИК

_____ / _____ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____ / _____ /

Приложение № 3 к Договору

от «__» _____

№ _____

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№	Наименование услуг	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед. (в руб.) НДС 0%	Общая стоимость (в руб.) НДС 0%
1					
2					

Общая стоимость составляет _____ (_____) рублей __ копеек, НДС 0%.

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/_____/_____

_____/_____/_____