

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Департамента управления делами

_____ В.В. Некрашевич

«28» октября 2022 г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ
ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
ПО ИЗГОТОВЛЕНИЮ ТОВАРОВ С ЛОГОТИПОМ**

Москва
2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. Общие сведения	3
Раздел II. Техническое задание	14
Раздел III. Примерные формы документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе	21
Раздел IV. Проект договора	25

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, и настоящим извещением о проведении открытого конкурса (далее – «Извещение»).

1. Способ закупки: открытый конкурс (далее – «Конкурс»).

2. Размещение информации о проведении Конкурса.

Официальным источником информации о проведении Конкурса и других связанных с настоящей закупкой сведений является сайт Евразийской экономической комиссии в сети Интернет <https://eec.eaeunion.org> (далее – «сайт Комиссии»).

3. Срок приема заявок на участие в Конкурсе.

Срок приема заявок истекает «15» ноября 2022 года в 16 часов 00 минут по московскому времени.

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

Заказчик: Евразийская экономическая комиссия (далее – «Заказчик», «Комиссия»)

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

115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 1,2 (корп. «С»).

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

Адрес электронной почты: seregin@eecocommission.org

Контактный телефон: 84956692400 доб.4410, 4416

5. Предмет Конкурса.

Закупка работ, предназначенных для официального использования Комиссией, по изготовлению товаров с логотипом (далее – «Работа»), характеристики которых определены Заказчиком в Техническом задании (раздел II Извещения).

6. Срок и место ознакомления с Извещением.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с Извещением с момента его размещения на сайте Комиссии.

7. Место, условия и сроки выполнения Работ.

Место, сроки и условия выполнения Работ указаны в Техническом задании (раздел II Извещения) и договоре (раздел IV Извещения).

8. Требования Заказчика к качеству, техническим характеристикам и иным требованиям, связанным с определением соответствия выполняемой Работы.

Требования Заказчика к качеству, техническим характеристикам и иным требованиям, связанным с определением соответствия выполняемой Работы указаны в Техническом задании (раздел II Извещения).

9. Начальная (максимальная) цена договора.

Начальная (максимальная) цена договора составляет: 16 073 040 (Шестнадцать миллионов семьдесят три тысячи сорок) 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 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.

10. Порядок формирования цены договора.

Цена договора формируется с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, и др. издержек, связанных с подготовкой, заключением и исполнением договора, а также вознаграждения претендента и пр.

11. Источник финансирования, форма оплаты.

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

Форма оплаты – безналичный расчет.

12. Требования к участникам размещения заказа.

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

Заказчик устанавливает следующие единые 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) отсутствие в соответствующем реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) государства регистрации участника размещения заказа;

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

4) 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;

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

6) наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

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

8) наличие трудовых ресурсов для исполнения договора.

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

13. Перечень документов, входящих в состав заявки на участие в Конкурсе, которыми подтверждается соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям.

Заявка на участие в Конкурсе подготавливается по формам, представленным в разделе III Извещения.

Заявка на участие в Конкурсе должна содержать:

13.1. Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами:

13.1.1. Опись документов, предоставляемых для участия в Конкурсе (форма № 1);

13.1.2. Заявку на участие в Конкурсе (форма № 2);

13.1.3. Квалификационную анкету участника размещения заказа (форма № 3);

13.1.4. Предложения участника о технических и качественных характеристиках выполняемых Работ и иные предложения об условиях исполнения договора (форма № 4);

13.1.5. Выписку из государственного реестра юридических лиц государства, в котором зарегистрирован участник размещения заказа или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения Извещения на сайте Комиссии. Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

13.1.6. Перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица, заверенный в соответствии с законодательством государств-членов Евразийского экономического союза;

13.1.7. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - (копию 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 Конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (при наличии) 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 Конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

13.1.8. Копию бухгалтерского баланса и отчета 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 ее наличии) и подписью руководителя или лица, уполномоченного руководителем участника размещения заказа;

13.1.9. Копию справки установленной формы соответствующего налогового органа либо информацию на бумажном носителе, полученную в порядке, установленном законодательством государства регистрации участника размещения заказа, заверенную подписью руководителя или лица, уполномоченного руководителем участника размещения заказа и скрепленную печатью организации (при ее наличии), об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня государства регистрации участника размещения заказа, на дату не ранее чем за 2 (два) месяца до даты, предшествующей дате размещения Извещения на сайте Комиссии. Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

13.1.10. Копии документов (свидетельство о государственной регистрации; свидетельство о регистрации в налоговом органе; учредительный документ участника размещения заказа);

13.1.11. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо соответствующую

справку, если такое одобрение не требуется в соответствии с законодательством (копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки должна быть заверена печатью организации (при наличии) и подписью руководителя или лица, уполномоченного руководителем участника размещения заказа);

13.1.12. Любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

13.2. Перечень документов, предоставляемых гражданами, осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица:

13.2.1. Опись документов, представляемых для участия в Конкурсе (форма № 1);

13.2.2. Заявку на участие в Конкурсе (форма № 2);

13.2.3. Квалификационную анкету участника размещения заказа (форма № 3);

13.2.4. Предложения участника о технических и качественных характеристиках выполняемых Работ и иные предложения об условиях исполнения договора (форма № 4);

13.2.5. Выписку из государственного реестра индивидуальных предпринимателей государства, в котором зарегистрирован участник размещения заказа или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения Извещения на сайте Комиссии. Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

13.2.6. Копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в соответствии с законодательством государств-членов Евразийского экономического союза;

13.2.7. Налоговую декларацию за последний отчетный период (с отметками соответствующих налоговых органов или с приложением документа, подтверждающего их приемку в электронном виде соответствующими налоговыми органами) или патент с приложением, заверенные печатью (при ее наличии) и подписью участника размещения заказа;

13.2.8. Копию справки установленной формы соответствующего налогового органа либо информацию на бумажном носителе, полученную в порядке, установленном законодательством государства регистрации участника размещения заказа, заверенную подписью руководителя и скрепленную печатью организации (при ее наличии), об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня государства регистрации участника размещения заказа, на дату не ранее чем за 2 (два) месяца до даты, предшествующей дате размещения Извещения на сайте Комиссии. Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

13.2.9. Копии документов (свидетельство о государственной регистрации; свидетельство о регистрации в налоговом органе);

13.2.10. Любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

Указанные выше документы (их копии) должны быть скреплены печатью организации (при ее наличии) и подписью участника размещения заказа или лица, уполномоченного участником размещения заказа, а также составлены на русском языке.

Заверение комплекта документов, составляющих заявку на участие в Конкурсе печатью (при ее наличии) и подписью участника размещения заказа или лица, уполномоченного участником размещения заказа, не означает соответствующего автоматического заверения каждого из документов, содержащихся в заявке на участие в Конкурсе, поскольку заверение каждого из документов и их копий, составляющих заявку на участие в Конкурсе, производится в соответствии с указанными в данном разделе Извещения требованиями.

Документы, оригиналы которых выданы участникам размещения заказа третьими лицами на иностранном языке, представляются с приложением к ним перевода на русский язык, заверенного в соответствии с законодательством государств-членов Евразийского экономического союза.

Участник размещения заказа отстраняется от участия в Конкурсе, в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию.

14. Требования к оформлению заявок на участие в Конкурсе.

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

Поданная участником размещения заказа заявка на участие в Конкурсе оформляется следующим образом:

Участник размещения заказа должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в Конкурсе. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью (при ее наличии) участника размещения заказа 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 Конкурсе, должны быть прошиты и пронумерованы сквозной нумерацией.

Заявка на участие в Конкурсе, подготовленная участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой на участие в Конкурсе, которыми обмениваются участник размещения заказа и Заказчик, должны быть составлены на русском языке.

15. Порядок оформления конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

Участник размещения заказа должен поместить оригинал и электронную копию заявки на участие в Конкурсе в отдельный конверт. Затем этот конверт запечатывается и скрепляется печатью (при ее наличии) участника размещения заказа. При этом на конверте указываются: наименование и адрес заказчика, наименование и адрес участника размещения заказа.

Конверт с комплектом документов маркируется: «На открытый конкурс _____ (наименование Конкурса). Не вскрывать до (время, указанное в Извещении как время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе)».

В правом нижнем углу конверта должно быть предусмотрено место для отметки о приеме заявки на участие в 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 Конкурсе участника размещения заказа делается отметка на конверте.

16. Затраты на подготовку заявки на участие в Конкурсе.

Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой заявки на участие в Конкурсе, ее отправкой почтой или курьерской службой и участием в Конкурсе.

Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами участника размещения заказа.

17. Порядок и место подачи заявок на участие в Конкурсе.

Заявки на участие в Конкурсе подаются со дня размещения Извещения на сайте Комиссии в рабочие дни с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по московскому времени по адресу: г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 2 (корпус «С»).

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

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

18. Изменения и отзыв заявок на участие в Конкурсе.

Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в Конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в Конкурсе до истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе путем уведомления Заказчика об этом.

Изменение или отзыв заявок на участие в Конкурсе после истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе не допускаются.

Изменения заявки должны подготавливаться и запечатываться в соответствии с пунктами 14 и 15 Извещения. Конверт с комплектом документов маркируется «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ _____ (наименование Конкурса), регистрационный № ____» и доставляется Заказчику до истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в Конкурсе, может уведомить Заказчика в письменной форме до истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе. В письменном уведомлении в обязательном порядке должно указываться наименование и почтовый адрес участника размещения заказа, отзывающего заявку на участие в Конкурсе. Возврат отозванной заявки на участие в Конкурсе соответствующему участнику размещения заказа осуществляется по его письменному заявлению.

19. Место, дата и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе будет осуществляться конкурсной комиссией Заказчика: «16» ноября 2022 г. в 12 часов 00 минут по московскому времени по адресу: 115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 2.

Публично в день, во время и в месте, которые указаны в настоящем пункте, конкурсной комиссией вскрываются в порядке поступления конверты с заявками на участие в Конкурсе, которые поступили Заказчику до истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в Конкурсе, или их уполномоченные представители вправе присутствовать на процедуре проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

Для присутствия на процедуре проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в Конкурсе, необходимо уведомить Заказчика по электронной почте не позднее 16:00 по московскому времени последнего дня подачи заявок на участие в Конкурсе.

Присутствующие уполномоченные представители участников размещения заказа должны представить документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа (доверенность). Участники размещения заказа или их уполномоченные представители, присутствующие на процедуре проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, регистрируются в Журнале регистрации участников размещения заказа (уполномоченных представителей участников размещения заказа).

При вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе объявляются: наименование Конкурса, наименование организации (*для юридического лица*), фамилия, имя, отчество (*для физического лица*) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в Конкурсе которого вскрывается, наличие документов, составляющих заявку на участие в Конкурсе, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в Конкурсе. Указанные данные заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

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

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе не подано ни одной заявки Конкурс признается несостоявшимся.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только одна заявка на участие в Конкурсе, такая заявка рассматривается конкурсной комиссией в соответствии с пунктом 20 Извещения.

20. Дата и порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

Рассмотрение заявок на участие в Конкурсе будет осуществляться конкурсной комиссией Заказчика по адресу: 115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 2 «16» ноября 2022 г.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в Конкурсе на соответствие требованиям, установленным Извещением и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в Извещении.

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

Срок проведения рассмотрения заявок на участие в Конкурсе и принятия решения о допуске участников размещения заказа к участию в Конкурсе или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в Конкурсе не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией принимаются решения:

1) о допуске к участию в Конкурсе участника размещения заказа (о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в Конкурсе, участником Конкурса);

2) об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в Конкурсе.

Участник размещения заказа не допускается к участию в Конкурсе в следующих случаях:

а) несоответствия требованиям, установленным в пункте 12 Извещения;

б) непредоставления документов, определенных пунктом 13 Извещения, либо приложенных с нарушением требований пункта 13 Извещения; либо отсутствие в предоставленных документах информации предусмотренной пунктом 13 Извещения;

в) наличия в предоставленных документах недостоверных сведений;

г) наличия в предоставленных документах противоречивых сведений;

д) несоответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным в пункте 14 Извещения;

е) несоответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным в Извещении, в том числе наличие в заявке на участие в Конкурсе предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора;

ж) заявленные участником размещения заказа предложения о качестве выполняемых работ и иные предложения об условиях исполнения договора не соответствуют требованиям раздела II Извещения.

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

В случае если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в Конкурсе, признан участником Конкурса, договор заключается с этим участником Конкурса в течение 10 (десяти) календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе на условиях и по цене договора, которые предусмотрены такой заявкой на участие в Конкурсе и Извещением. При этом срок предоставления таким участником Конкурса подписанного и скрепленного печатью (при ее наличии) договора Заказчику – 5 (пять) календарных дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, который ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в Конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в Конкурсе или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в Конкурсе с обоснованием такого решения, сведений о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в Конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в Конкурсе.

Указанный протокол размещается конкурсной комиссией на сайте Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

21. Место, дата и порядок проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

Проведение оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе будет осуществляться конкурсной комиссией Заказчика по адресу: 115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 2 «16» ноября 2022 г.

Срок проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе, поданных участниками размещения заказа и признанными участниками Конкурса.

Оценка заявок на участие в Конкурсе производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости.

Для оценки заявок участников открытого конкурса будут использоваться следующие критерии и величины их значимости:

- 1) цена договора (Ka^i – 60%);
- 2) сроки выполнения работ (Kf^i – 40%).

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 Конкурса 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 Конкурса с наименьшей ценой договора.

2. Оценка заявок по критерию «Сроки выполнения работ»:

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Сроки выполнения работ», определяется по формуле:

$$Rf^i = \frac{F^{max} - F^i}{F^{max} - F^{min}} \times 100,$$

где:

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

F^{max} - максимальный срок выполнения работ в единицах измерения срока выполнения работ (рабочих дней) с даты заключения договора = 30;

F^{min} - минимальный срок выполнения работ в единицах измерения срока выполнения работ (рабочих дней) с даты заключения договора = 15;

F^i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку выполнения работ в единицах измерения срока выполнения работ (рабочих дней) с даты заключения договора.

Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Сроки выполнения работ», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ИмRf^i = Rf^i \times Kf^i$$

где:

$ИмRf^i$ - итоговый рейтинг заявки по критерию "Сроки выполнения работ";

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

Kf^i - значимость критерия "Сроки выполнения работ".

При оценке заявок по данному критерию лучшим условием исполнения договора признается предложение участника Конкурса с наименьшим сроком выполнения работ.

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.

$$Им^i = ИмRa^i + ИмRf^i$$

где:

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

$ИмRf^i$ - итоговый рейтинг заявки по критерию "Сроки выполнения работ".

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в Конкурсе присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый порядковый номер.

Победителем Конкурса признается участник Конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в Конкурсе которого присвоен первый порядковый номер.

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

Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте и дате проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках Конкурса, заявки на участие в Конкурсе которых оценивались, о порядке оценки и сопоставлении заявок на участие в Конкурсе, о принятых на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе решениях, о присвоении заявкам на участие в Конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии, о присвоении заявкам на участие в Конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в Конкурсе, а также наименования организации (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников Конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй порядковые номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

Указанный протокол размещается конкурсной комиссией на сайте Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

22. Разъяснения положений Извещения.

Участнику размещения заказа следует изучить Извещение. Непредставление полной информации, требуемой по Извещению, представление неверных сведений или подача заявки на участие в Конкурсе, не отвечающей требованиям, содержащимся в Извещении, приводит к отказу в допуске участника размещения заказа к участию в Конкурсе.

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 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 сайте Комиссии с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Извещения не должно изменять его суть.

23. Внесение изменений в Извещение и отказ от проведения Конкурса.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на 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 не требуют дополнительного сбора документов, срок подачи заявок не продлевается.

Заказчик, разместивший Извещение на сайте Комиссии, вправе отказаться от его проведения и разместить Извещение об отказе от проведения Конкурса не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

Участники размещения заказа должны самостоятельно отслеживать размещение на сайте Комиссии изменений и разъяснений о проведении Конкурса.

24. Заключение договора.

Срок заключения договора между победителем Конкурса и Заказчиком не может превышать 10 (десять) календарных дней.

Договор заключается по форме, прилагаемой к Извещению (раздел IV Извещения) на условиях, указанных в заявке победителя Конкурса и в настоящем Извещении.

Участник Конкурса, которому Заказчик направил проект договора, не вправе отказаться от заключения договора. В случае если победитель Конкурса в 5 (пятидневный) срок не представил Заказчику подписанный договор, победитель Конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

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

**РАЗДЕЛ II: ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение работ по изготовлению товаров с логотипом**

№ п/п	Наименование работ и продукции	Характеристики работ и продукции	Ед. изм.	Кол-во
1	Бланк «Благодарность»	<p>Бланк - формат: 210x297 мм. Бумага немелованная дизайнерская матовая 300гр./м2. Печать офсетная 6+0. Pantone 841 C. Pantone 294 C. СМУК. В комплекте с бланком «Благодарность»: Рамка - материал багета – пластик; материал вставки – стекло; цвет - тонированное дерево; размеры – высота – 15мм, ширина – 230мм, длина – 320мм; на задней стороне ножка-подставка длиной 240мм и крепление к стене; Подарочная коробка - размер: 25,5 x 35 x 2,5 см; отделка: темно-синяя дизайнерская бумага 120гр/м2; Тиснение эмблемы ЕЭК на крышке золотой фольгой. Согласование с Заказчиком макетов нанесения логотипа.</p>	Шт.	100
2	Бланк «Благодарственное письмо»	<p>Бланк - формат: 210x297 мм. Бумага немелованная дизайнерская матовая 300гр./м2. Печать офсетная 6+0. Pantone 841 C. Pantone 294 C. В комплекте с бланком «Благодарственное письмо»: Рамка - материал багета – пластик; материал вставки – стекло; цвет - тонированное дерево; размеры – высота – 15мм, ширина – 230мм, длина – 320мм; на задней стороне ножка-подставка длиной 240мм и крепление к стене; Подарочная коробка - размер: 25,5 x 35 x 2,5 см; отделка: темно-синяя дизайнерская бумага 120гр/м2; Тиснение эмблемы ЕЭК на крышке золотой фольгой. Согласование с Заказчиком макетов нанесения логотипа.</p>	Шт.	100

3	Бланк «Почетная Грамота»	<p>Бланк - формат: 210x297 мм. Бумага немелованная дизайнерская матовая 300гр./м2. Печать офсетная 6+0. Pantone 841 C. Pantone 294 C. СМУК. Фольгирование по периметру. В комплекте с бланком «Почетная Грамота»: Рамка - материал багета – пластик; материал вставки – стекло; цвет - тонированное дерево; размеры – высота – 15мм, ширина – 230мм, длина – 320мм; на задней стороне ножка-подставка длиной 240мм и крепление к стене; Подарочная коробка - размер: 25,5 x 35 x 2,5 см; отделка: темно-синяя дизайнерская бумага 120гр/м2; Тиснение эмблемы ЕЭК на крышке золотой фольгой. Согласование с Заказчиком макетов нанесения логотипа.</p>	Шт.	150
4	Ежедневник	<p>Ежедневник недатированный, формат А5. Мягкая обложка. Блок индивидуальный недатированный, бумага дизайнерская верже слоновая кость 100г/м2. Печать блока 2+2. Форзац и нахзац - индивидуальная офсетная печать на бумаге 160г/м2 (5+5 СМУК + Pantone 871С). Каптал/ляссе бежевое. Обложка без загибки, круглые углы, материал - высококачественная экокожа (цвет темно-синий, фактурная). Прошивка обложки по периметру. На корешке обложки сделан объемный карман для ручки. На кармане выполнены декоративные прорези в виде 3-х линий. Ручка входит в комплект. Тип ручки – шариковая. Материал корпуса – пластик темно синего цвета, металл. Отделка и клип – металл серебристого цвета. Длина ручки – 130 мм, диаметр – 7 мм. Печать логотипа на корпусе ручки в 1 цвет. На обложке ежедневника - тиснение блинтового логотипа на русском языке. Согласование с Заказчиком макетов нанесения логотипа.</p>	Шт.	1500
5	Держатель для телефона	<p>Держатель для телефона на магнитном основании. Прорезиненная поверхность основания и ножек изделия. Держатель можно использовать с любой моделью телефона. Размеры 6,4 x 4,3 x 7,6 см. Вес 30 гр. Материал – металл серебристого цвета, пластик черного цвета. На основании держателя выполнено</p>	Шт.	30

		нанесение логотипа на русском языке методом шелкографии. Согласование с Заказчиком макетов нанесения логотипа.		
6	Дорожный набор в чехле	Набор состоит из двух предметов и включает в себя надувную подушку, маску на глаза. Цвет изделия – темно-синий. Материал – полиэстер, ПВД. Надувная подушка состоит из внутренней надувной камеры и съемного тканевого чехла. Набор упакован в индивидуальный чехол темно-синего цвета. Размер изделия в упаковке - 20,5 x 11 x 4 см. Вес 129 гр. На чехле выполнено нанесение логотипа на русском языке методом шелкографии. Согласование с Заказчиком макетов нанесения логотипа.	Шт.	30
7	Календарь квартальный	Календарь квартальный, тип - миди на трех пружинах с 3 рекламными полями. Размеры: Топ 340x250 мм; блоки 340x160 мм; подложки 340x200 мм. Материал - картон мелованный 350 грамм. Печать топа и подложек 5+0 (СМУК + Pantone 871С). Двусторонняя матовая ламинация топа и подложек 72 мкм. Выборочный конгрев по поверхности топа и подложек. Тиснение золотой фольгой на топе. Топ и подложки – жесткие, выполненные на основании из каппа картона 1,7 мм. Блоки - индивидуальные, бумага дизайнерская Majestic белый мрамор 130 грамм, печать 5+0 (СМУК + Pantone 871С). Пружины белые, золотое пикколо. Курсор – красный. Упаковка в индивидуальный пластиковый пакет.	Шт.	1500
8	Календарь настольный перекидной «домик»	Календарь настольный перекидной «Домик» - основание + 13 листов. Основание - 210x190 мм, картон дизайнерский 350 грамм белый, печать 5+0 (СМУК + Pantone 871С). Односторонняя матовая ламинация основания 72 мкм. Выборочный конгрев по поверхности основания. Тиснение золотой фольгой на основании в 1 месте. Блоки – размер 210x140 мм, бумага дизайнерская Majestic белый мрамор 130 грамм, печать 5+5 (СМУК + Пантон 871С). Пружина – цвет белый.	Шт.	1000
9	Кольцо-подставка для телефона	Подставка для мобильного телефона в виде кольца. Размер 3,5 x 4 см Материал – металл серебристого цвета. Вес 11 гр. Нанесение логотипа на русском языке методом лазерной	Шт.	30

		гравировки в 2 местах. Согласование с Заказчиком макетов нанесения логотипа.		
10	Набор подарочный с логотипом на русском языке	<p>Ежедневник недатированный, формат А5. Мягкая обложка. Блок индивидуальный недатированный, бумага дизайнерская верже слоновая кость 100г/м2. Печать блока 2+2. Форзац и нахзац - индивидуальная офсетная печать на бумаге 160г/м2 (5+5 СМУК + Пантон 871С). Каптал/ляссе бежевое. Обложка без загибки, круглые углы, материал - высококачественная экокожа (цвет темно-синий, фактурная). Прошивка обложки по периметру. На корешке обложки сделан объемный карман для ручки. На кармане выполнены декоративные прорези в виде 3-х линий. На обложке - тиснение блинтовое логотипа на русском языке. Согласование с Заказчиком макетов нанесения логотипа.</p> <p>Чехол для пластиковых карт Индивидуальный пошив. Размер в сложенном виде 65x105 мм., вертикальный. Корешок толщиной 10 мм. Внутри – 4 кармана для пластиковых карт, по 2 с каждой стороны. Покровный материал высококачественная экокожа (цвет темно-синий, фактурная). Внутренний материал - высококачественная экокожа (цвет темно-синий, фактурная). Прошивка по периметру синими нитками. Тиснение блинтовое логотипа на русском языке. Согласование с Заказчиком макетов нанесения логотипа.</p> <p>Ручка шариковая. Материал корпуса – металл серебристого цвета с круговой полировкой; колпачок - ювелирная латунь. Отделка - колпачок: ювелирная латунь с круговой полировкой; зажим колпачка и отдельные элементы дизайна: нержавеющая хромированная сталь; зона захвата: анодированный алюминий. Цвет серебристый. Механизм съемный колпачок. Стержень синий. Толщина пишущего узла F. Длина 13,8 см. Гравировка логотипа на русском языке. Согласование с Заказчиком макетов нанесения логотипа.</p> <p>Флешка металлическая. Материал: основы – металл серебристого цвета. Вес: 20 г. Размер изделия: 2,7 x 6 x 1,5 см. Чехол выполнен из</p>	Шт.	400

		<p>высококачественной экокожи (цвет темно-синий, фактурная). Способ крепления чехла – на магните. Объем – 16 Гб. Тип защищенности данных – одноуровневые ячейки SLC Интерфейс USB 2.0. Гравировка логотипа на русском языке на чехле изделия. Согласование с Заказчиком макетов нанесения логотипа.</p> <p>Чехол для ключей. Чехол выполнен из высококачественной экокожи (цвет темно-синий, фактурная), закрывается на молнию. Внутри два кольца для ключей на цепочках. Снаружи дополнительный кармашек на молнии. Размер 140x70x30 мм. Прошивка по периметру синими нитками. Гравировка логотипа на русском языке. Согласование с Заказчиком макетов нанесения логотипа.</p> <p>Настольные часы – метеостанция электронные. Часы выполнены из высококачественного пластика черного цвета. Габариты: Ширина 3 см, Длина 19 см Высота 6 см. В центральной части находится зеркальный стеклянный цифровой LED дисплей размером 18x5 см. Функции: Возможность регулировки яркости дисплея – 5 режимов. Будильник с двумя возможными установками времени активации. 40 мелодий. Управление включением прибора с помощью звука. Отображение времени в двух форматах. Показатель температуры в помещении. Показатель влажности в помещении. Встроенная перезаряжаемая батарея для автономной работы. Питание – зарядное устройство USB кабель 1 м. Нанесение логотипа на русском языке на корпусе изделия методом шелкографии. Согласование с Заказчиком макетов нанесения логотипа.</p> <p>Настольная подставка для телефона. Подставка выполнена из металла серебристого цвета. Размер в сложенном виде 165x83x55 мм. Вес 193 гр. Подставка раскладывается на 3 части: горизонтальное основание 130x85 мм, вертикальное основание 135x83 мм, пластина для установки телефона – 100x70 мм. На пластине для установки телефона имеются противоскользящие прорезиненные подкладки. Модель - портативная, имеет регулировку угла наклона. Держатель складной. Нанесение</p>		
--	--	---	--	--

		<p>логотипа на русском языке на корпусе изделия методом лазерной гравировки. Согласование с Заказчиком макетов нанесения логотипа.</p> <p>Подарочная коробка под семь предметов. Материал: каппакартон 5 мм с кашировкой дизайнерской бумагой темно - синего цвета. Размер – 450x300x80 мм. В коробку вкладывается ложемент из поролона темно синего цвета с отделениями под 7 предметов. Каждый предмет закреплён в отдельной ячейке. Размеры ложемента: длина – 440 мм, ширина – 290 мм, глубина – 70 мм. Крышка откидная, с замком на магните. На боковой стороне коробки установлена пластиковая ручка черного цвета. На крышке – металлостикер серебристого цвета в виде логотипа на русском языке. Согласование с Заказчиком макетов нанесения логотипа.</p>		
11	Открытка новогодняя с вкладышем в конверте с логотипом на английском языке	<p>Открытка: размер в сложенном виде - Евро 210x100 мм. Размер в развороте 210x200 мм. Бумага дизайнерская Majestic белый мрамор 320 гр, печать 5+0 (СМУК + Pantone 871С). Выборочный УФ-лак на лицевой стороне открытки. Тиснение логотипа на английском языке золотой фольгой. Вкладыш: бумага дизайнерская калька 120 гр, печать 2+0. Конверт: размер 220x120 мм, бумага дизайнерская Majestic белый мрамор 160 гр., печать 5+0 (СМУК + Pantone н 871С). Логотип на английском языке.</p>	Шт.	500
12	Открытка новогодняя с вкладышем в конверте с логотипом на русском языке	<p>Открытка: размер в сложенном виде Евро 210x100 мм. Размер в развороте 210x200 мм. Бумага дизайнерская Majestic белый мрамор 320 гр, печать 5+0 (СМУК + Pantone 871С). Выборочный УФ-лак на лицевой стороне открытки. Тиснение логотипа на русском языке золотой фольгой. Вкладыш: бумага дизайнерская калька 120 гр, печать 2+0. Конверт: размер 220x120 мм, бумага дизайнерская Majestic белый мрамор 160 гр., печать 5+0 (СМУК + Pantone 871С). Логотип на русском языке.</p>	Шт.	2500
13	Пакет 320x220x120 мм	<p>Формат 320x220x120 мм. Материал – картон дизайнерский с металлизированным основанием. Фактура – верже. Плотность 320 гр./м2. Цвет - белый. Печать 5+0 (СМУК + Pantone 871С). Металлические люверсы, веревочные ручки, усиленное дно.</p>	Шт.	1000

14	Пакет 500x350x120 мм	Формат 500x350x120 мм. Материал – картон дизайнерский с металлизированным основанием. Фактура – верже. Плотность 320 гр./м2. Цвет - белый. Печать 5+0 (СМУК + Pantone 871С). Металлические люверсы, веревочные ручки, усиленное дно.	Шт.	500
15	Пакет ПВД 400x500 мм	Пакет полиэтиленовый высокого давления повышенной плотности. Усиленные вырубные ручки. Цвет – синий. Печать – шелкография 2 цвета (Pantone 294С + Pantone 871С). Размер 400x500 мм.	Шт.	500
16	Пакет ПВД 300x400 мм	Пакет полиэтиленовый высокого давления повышенной плотности. Усиленные вырубные ручки. Цвет – синий. Печать – шелкография 2 цвета (Pantone 294С + Pantone 871С). Размер 300x400 мм.	Шт.	500
17	Чехол для чемодана	Чехол для чемодана универсальный. Размер М/Л (подходит для чемоданов высотой от 55 до 65 см). Материал – оксфорд стрейч 280 гр./м2. Полноцветная печать по всей поверхности чехла методом прямой УФ-печати 4+0. Чехол в индивидуальной упаковке в виде мешочка размером 150x100x30 мм. Согласование с Заказчиком макетов нанесения логотипа.	Шт.	30

Исполнитель обязан выполнить весь комплекс работ и передать Заказчику готовую продукцию в полном объеме по адресам: 115114, г. Москва, Летниковская улица, д.2, стр. 2; 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5, стр. 1.

Срок выполнения работ:

Максимальный срок выполнения работ – 30 (тридцать) рабочих дней;

Минимальный срок выполнения работ – 15 (пятнадцать) рабочих дней.

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

**Форма № 1. Опись документов,
предоставляемых для участия в открытом конкурсе**

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

По закупке _____
(предмет открытого конкурса)

Настоящим _____ подтверждает, что для
(наименование организации-участника размещения заказа)

участия в открытом конкурсе на выполнение _____ нами направляются
ниже перечисленные документы.

№	Наименование	№№ листов (с_ по_)	Кол-во листов
	Опись документов		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Руководитель организации _____
(подпись)

_____/_____
(Ф.И.О.)

Форма № 2. Заявка на участие в открытом конкурсе

(Составляется на бланке организации)

« ___ » _____ 20__ г. № ___

Заказчику

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

1. Изучив извещение о проведении открытого конкурса на выполнение _____

(предмет открытого конкурса)

_____ *(наименование организации - 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 выполнить работы, 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 цена договора составляет:

_____ *(прописью)* рублей.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение работ данные работы будут в любом случае выполнены в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами цены договора.

5. Срок выполнения работ ___ *(прописью)* рабочих дней.

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

7. Настоящим подтверждаем, что не состоим в соответствующем реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

8. 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.

9. 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.

10. 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 открытого конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

11. К настоящей заявке на участие в открытом конкурсе прилагаются документы согласно описи – на _____ л.

Руководитель организации

_____ *(подпись)*

/ _____ /
(Ф.И.О.)

Форма № 3. Квалификационная анкета**КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:
2. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности):
3. Размер уставного капитала:
4. Основные виды деятельности:
5. Банковские реквизиты:
6. Место нахождения участника размещения заказа:
7. Сведения о руководителе участника размещения заказа
8. Деловая репутация (благодарственные письма и/или перечень заключенных договоров):

Руководитель организации

(подпись)/ _____ /
(Ф.И.О.)

**Форма № 4. Предложения участника размещения заказа
о качестве выполняемых работ и иные предложения
об условиях исполнения договора**

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ
И ИНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

№	Наименование работ и продукции	Характеристики работ и продукции	Ед. изм.	Кол - во	Цена за единицу (руб.), НДС 0%	Стоимость (руб.), НДС 0%
Итого:						

Срок выполнения работ - ____ (____) рабочих дней с даты заключения договора.

Руководитель организации _____

(подпись)

/ _____ /

(Ф.И.О.)

РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Москва

« »

20__ г.

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется в сроки, в порядке и на условиях, определенных Договором, выполнить работы по изготовлению товаров с логотипом, предназначенные для официального использования Заказчиком (далее – Работы), а Заказчик обязуется принять и оплатить выполненные Работы в сроки, порядке и на условиях, определенных Договором.

1.2. Выполнение Работ по Договору осуществляется в соответствии с Техническим заданием (приложение № 1 к Договору) и Спецификацией (приложение № 2 к Договору), являющимися неотъемлемой частью Договора.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Договора составляет – _____ (_____) рублей _____ 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.

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

2.3. Оплата выполненных по Договору Работ производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ (далее – Акт) на основании выставленных Исполнителем счета, счета-фактуры и товарной накладной (с указанием ассортимента, количества и цены Товара), составленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.4. Расчёты между Сторонами производятся в российских рублях путём перечисления безналичных денежных средств с расчётного счета Заказчика на расчётный счёт 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. Исполнитель обязуется:

3.1. Выполнить Работы, предусмотренные Договором, в срок не позднее (_____) рабочих дней с даты заключения Договора в полном объеме и на условиях, предусмотренных Договором, и передать их результаты Заказчику в согласованном Сторонами порядке.

3.1.2. Предоставить на согласование Заказчику макеты изготавливаемых товаров с нанесением логотипа в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты заключения Договора.

3.1.3. Предоставить Заказчику результаты выполненных Работ в соответствии с Техническим заданием и осуществить поставку готовой продукции по адресам: 115114, г. Москва, Летниковская улица, д.2, стр. 2; 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5, стр. 1.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Предоставить эмблему Евразийского экономического союза, макеты календарей, открыток, а также макеты благодарностей и грамот в течение 1 (одного) рабочего дня со дня заключения Договора.

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

3.2.3. Осуществить приемку Работ в соответствии с разделом 5 Договора.

3.2.4. Произвести своевременную оплату Работ в сроки, порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

3.3. Заказчик вправе:

3.3.1. В случае обнаружения недостатков выполненных Работ на свое усмотрение потребовать от Исполнителя:

- безвозмездного устранения недостатков;
- соответствующего уменьшения цены;
- возмещения понесенных им расходов по исправлению недостатков своими силами или привлеченными для устранения таких недостатков Заказчиком третьими лицами.

3.3.2. В случае выполнения Исполнителем Работ не в полном объеме или в случае если представленные результаты выполненных Работ содержат отклонения от Технического задания и/или условий Договора, полностью или частично отказаться от выполняемых Работ, письменно предупредив Исполнителя не менее чем за 30 (тридцать) дней до направления такого отказа.

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

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, другая Сторона вправе требовать уплаты неустойки в размере 0,1% от цены Договора, но не более 5% от цены Договора. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего за днем 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 ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

5.1. Приемка выполненных Работ производится на территории Заказчика и оформляется Актом. По результатам выполнения Работ в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, Исполнитель передает Заказчику подписанный со своей стороны Акт в 2 (двух) экземплярах с приложением счета на оплату, счета-фактуры и товарной накладной, оформленных в соответствии с требованиями законодательства 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 выполненным Работам.

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 Работ в сроки, установленные в соответствующем акте.

5.4. В случае неподписания Заказчиком Акта и непредставления мотивированного отказа в сроки, указанные в пункте 5.2 Договора, Работы считаются выполненными.

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 настоящим Договором.

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

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.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Стороны не вправе передавать свои права и обязанности, предусмотренные Договором, третьей стороне без письменного согласия другой Стороны.

10.2. Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме и являются его неотъемлемой частью.

10.3. Стороны обязаны письменно информировать друг друга об изменении любых своих реквизитов, указанных в разделе 11 Договора в течение 3 (трех) рабочих дней с момента изменения.

При неисполнении Исполнителем обязательств по информированию Заказчика, все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Договоре счет Исполнителя, несет сам Исполнитель.

10.4. Настоящий Договор составлен на русском языке в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.5. К Договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

- Техническое задание (приложение №1 к Договору);
- Спецификация (приложение № 2 к Договору).

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение № 1 к Договору

от «__» _____

№ _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение работ по изготовлению товаров с логотипом

ЗАКАЗЧИК:

_____ / _____ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____ / _____ /

Приложение № 2 к Договору

от «__» _____

№ _____

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№	Наименование работ и продукции	Характеристики работ и продукции	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:

_____/_____/