

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента
протокола и организационного
обеспечения

_____ Б.М. Маканбаев

«1» декабря 2025 г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАЗРАБОТКЕ ДИЗАЙНА,
ВЕРСТКЕ, ПЕЧАТИ ПОЛИГРАФИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ
И ОРГАНИЗАЦИИ ФОТОВЫСТАВКИ**

Москва
2025 год

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I: Общие сведения.....	3
Раздел II: Техническое задание.....	14
Раздел III: Формы документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе.....	17
Раздел IV: Проект договора.....	21

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 размещения заказа: открытый конкурс.

2. Размещение информации о проведении открытого конкурса:

Официальным источником информации о проведении открытого конкурса и других сведений, связанных с настоящей закупкой, является сайт Евразийской экономической комиссии в сети Интернет www.eec.eaunion.org (далее – сайт Комиссии).

3. Срок приема заявок на участие в открытом конкурсе истекает «15» декабря 2025 года в 11 часов 00 минут по московскому времени.

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

Заказчик: международная организация Евразийская экономическая комиссия (далее – Заказчик, 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: e.abdurashitova@ecommission.org

Контактный телефон: 8 (495) 669-2400 (доб. 41-27).

5. Предмет открытого конкурса: выполнение работ, предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией, по разработке дизайна, верстке, печати полиграфической продукции и организации фотовыставки (далее – Работы).

6. Начальная (максимальная) цена договора: 10 011 000 (десять миллионов одиннадцать тысяч) рублей 00 копеек, НДС 0%.

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

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

Форма оплаты – безналичный расчет.

Цена договора формируется с учетом стоимости работ претендента, расходов претендента связанных с подготовкой, заключением и исполнением Договора, в том числе с учетом уплаты пошлин, налогов и иных обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Срок и место для ознакомления с Извещением

Заинтересованные лица могут ознакомиться с Извещением с момента его размещения на сайте Комиссии, указанном в пункте 2 настоящего Извещения.

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

9. Место, условия и сроки (периоды) выполнения Работ определяются в соответствии с условиями Технического задания (Раздел II Извещения).

10. Внесение изменений в Извещение и отказ от проведения открытого конкурса

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

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

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

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

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

11. Разъяснения Извещения

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

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

12. Требования к участникам размещения заказа

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

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 необходимых профессиональной и технической квалификации (необходимого образования);

б) наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

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

8) наличие трудовых ресурсов для исполнения договора;

9) в отношении участников размещения заказа и их аффилированных лиц не должны были возбуждаться уголовные дела;

10) наличие опыта реализации аналогичных работ (предоставление примеров работ).

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 открытом конкурсе:

1) Опись документов, представляемых для участия в открытом конкурсе (по форме №1);

2) Заявка на участие в открытом конкурсе (по форме № 2);

3) Сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку:

а) выписка из государственного реестра юридических лиц государства, в котором зарегистрирован участник размещения заказа, или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица), полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на сайте Комиссии Извещения; выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей государства, в котором зарегистрирован участник 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 сайте Комиссии Извещения;

б) копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица);

в) перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица, заверенный в соответствии с законодательством государств-членов ЕАЭС;

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

нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным участником размещения заказа, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

д) копии документов (свидетельство о государственной регистрации; свидетельство о регистрации в налоговом органе; копии учредительных документов, учредительный договор);

е) копии 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 приемку в электронном виде соответствующими налоговыми органами), заверенные печатью (при ее наличии) и подписью руководителя участника размещения заказа;

ж) копию справки установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня, на дату не ранее чем за два месяца до даты, предшествующей дате размещения на сайте Комиссии Извещения; либо иной документ, полученный в порядке, установленном законодательством государства регистрации участника размещения заказа, подтверждающий отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня, на дату не ранее чем за два месяца до даты, предшествующей дате размещения на сайте Комиссии Извещения. Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

з) информация о структуре участника размещения заказа (штатная численность, структурные подразделения и т.д.);

и) документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа.

4) Квалификационная анкета участника размещения заказа (по форме № 3).

5) Предложения о качестве выполняемых работ и иные предложения об условиях исполнения договора (по форме № 4).

б) Любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

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

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

14. Порядок и место подачи заявок на участие в открытом конкурсе – со дня размещения на сайте Комиссии Извещения в рабочие дни с 10:00 до 16:00 и непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе по адресу: 115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 2.

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

15. Требования к оформлению заявок на участие в открытом конкурсе

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

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

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

документов на участие в открытом конкурсе, должны быть прошиты и пронумерованы.

Заявка на участие в открытом конкурсе, подготовленная участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой на участие в открытом конкурсе, которыми обмениваются участник размещения заказа и Заказчик, должны быть написаны на русском языке. Документы, оригиналы которых выданы участнику размещения заказа третьими лицами на иностранном языке, могут быть представлены при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык.

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

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

16. Порядок оформления конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

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

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

РЕГ № _____
ДАТА _____
ВРЕМЯ _____
ПОДПИСЬ _____

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

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

17. Изменения и отзыв заявок на участие в открытом конкурсе

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

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

Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в открытом конкурсе, может уведомить Заказчика в письменной форме до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и в устной форме на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. В письменном

уведомлении в обязательном порядке должно указываться наименование и почтовый адрес участника размещения заказа (фамилия, имя, отчество – для участника размещения заказа – физического лица), отзывающего заявку на участие в открытом конкурсе. Возврат отозванной заявки на участие в открытом конкурсе соответствующему участнику размещения заказа осуществляется при вскрытии конвертов надлежаще уполномоченному на то представителю участника размещения заказа, присутствующему при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, либо направляется посредством почтовой связи по адресу, указанному в уведомлении участника размещения заказа.

18. Место, дата и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе будет осуществляться конкурсной комиссией по адресу: г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 2, «15» декабря 2025 г. в 12 часов 00 минут по московскому времени.

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

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

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

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

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

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на сайте Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня 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 19 Извещения.

19. Дата и порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе

Конкурсная комиссия «15» декабря 2025 г. в 12 часов 30 минут по московскому времени рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным Извещением, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным Извещением.

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

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

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

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

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

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

а) несоответствия требованиям, установленным в пункте 12 Извещения;

б) непредставления документов, указанных в пункте 13 Извещения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

в) несоответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным в пункте 15 Извещения, в том числе наличие в заявке на участие в открытом конкурсе предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену договора;

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

В случае включения участника размещения заказа в соответствующий реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) государства регистрации такого участника размещения заказа, равно как и отсутствие в форме № 2 «Заявка на участие в открытом конкурсе» подтверждения, того что участник размещения заказа не состоит в соответствующем реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заявка на участие в Конкурсе такого участника отклоняется конкурсной комиссией, и такой участник размещения заказа не может быть допущен к участию в Конкурсе.

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

В случае если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, признан участником открытого конкурса, договор заключается с этим участником открытого конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе на условиях и по цене договора, которые предусмотрены такой заявкой на участие в открытом конкурсе и Извещением. При этом срок предоставления таким участником открытого конкурса подписанного и скрепленного печатью (при ее наличии) договора – 10 (десять) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

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

допуске участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения, сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в открытом конкурсе.

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

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

Дата и порядок проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе: «15» декабря 2025 г. в 13 часов 00 минут по московскому времени.

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

<i>Наименование критерия</i>	<i>Величина значимости (%)</i>
Цена договора (Ka^i)	40
Квалификация участника открытого конкурса (Kc^i) и предложения о качестве выполняемых работ	60
Суммарная значимость критериев	100

1. Оценка заявок по критерию «Цена договора»

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

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

где:

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

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

A^i - предложение i -го участника открытого конкурса по цене договора.

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

$$ИтRa^i = Ra^i \times Ka^i$$

где:

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

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

Ka^i - значимость критерия «Цена договора».

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

2. Оценка заявок по критерию «Квалификация участников открытого конкурса и предложения о качестве выполняемых работ» (наличие у участника открытого конкурса необходимых профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация, а также предложения о качестве выполняемых работ в соответствии с требованиями, указанными в Техническом задании).

Для оценки заявок по критерию «Квалификация участников открытого конкурса и предложения о качестве выполняемых работ» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов в соответствии со следующими подкритериями:

№ п/п	Наименование подкритерия	Подтверждающие документы	Вес подкритерия (баллы)
1	Трудовые ресурсы	Справка о наличии сотрудников в штате; список работников в штате с указанием их квалификации; трудовые книжки (копии бумажных или выписки из электронных трудовых книжек); копии трудовых договоров (с указанием на трудовую функцию).	40
2	Финансовые ресурсы	Выручка по бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.	40
3	Предложение	Предложения о качестве выполняемых работ и иные предложения об условиях исполнения договора	20

Рейтинг, присуждаемый заявке по данному критерию, определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

$$Rc^i = c^i$$

где:

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

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

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участника открытого конкурса и предложения о качестве выполняемых работ» (наличие у участника Конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческой компетентности, опыта и деловой репутации), умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ИмRc^i = Rc^i \times Kc^i$$

где:

$ИмRc^i$ – итоговый рейтинг заявки по данному критерию;

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

Kc^i – значимость критерия «Квалификация участника размещения заказа и предложения о качестве выполняемых работ».

3. 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.

$$Им^i = ИмRa^i + ИмRc^i$$

где:

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

$ИмRc^i$ – итоговый рейтинг заявки по указанному критерию.

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

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

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

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

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

21. Заключение договора

Договор между победителем открытого конкурса и Заказчиком должен быть заключен в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на

участие в открытом конкурсе. Срок предоставления победителем открытого конкурса Заказчику подписанного договора – в течение 5 (пяти) рабочих дней.

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

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

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

РАЗДЕЛ II: ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение работ по разработке дизайна, верстке,
печати полиграфической продукции и организации фотовыставки

№	Наименование работ	Характеристики работ	Ед. изм.	Кол-во
1. ДИЗАЙН И ВЕРСТКА				
1.1.	Дизайн и верстка терминологического словаря ЕАЭС	- Разработка концепции дизайна макета (обложка, стиль издания, варианты верстки макета); - приобретение / создание иллюстраций/фото (до 10); - верстка макета; - разработка инфографики; - формат А5 (148x210); - объем (кол-во полос) блок до 100 стр.+ обложка.	макет	1
1.2.	Дизайн и верстка статистических сборников «Статистический ежегодник»	- Разработка дизайн-макета (обложка, стиль издания, варианты художественного оформления); - верстка макета; - формат В5 (175×250); - объем (кол-во полос) блок – до 560 стр.+ обложка.	макет	1
1.3.	Дизайн и верстка статистических сборников «Статистика Евразийского экономического союза»	- Разработка концепции дизайна макета (обложка, стиль издания, варианты верстки макета); - верстка макета; - формат А6 (105×148 мм); - объем (кол-во полос) блок – 70 стр. + обложка.	макет	1
1.4.	Дизайн и верстка полиграфической продукции (объем – до 8 полос)	- Разработка макетов; - приобретение / создание иллюстраций/фото (до 25); - верстка макетов.	макет	40
2. ПЕЧАТЬ				
2.1.	Печать терминологического словаря ЕАЭС	- Печать сигнального экземпляра; - формат А5 (148x210); - объем (кол-во полос) блок до 100 стр.+ обложка; - красочность блок 4+4 (СМУК); - красочность обл. 4+0; - способ печати - офсетный; - крепление КБС; - бумага мелованная матовая, плотность бумаги – до 150 г/м2, обложки – до 300 г/м2.	шт.	500

2.2.	Печать статистических сборников «Статистический ежегодник»	- формат В5 (175×250 мм); - объем (кол-во полос) блок – до 560 стр. + обложка; - способ печати цифровой/офсетный; - красочность блок 4+4 (СМΥК); - красочность обл. 4+0 (СМΥК); - бумага офсетная, плотность бумаги – до 100 г/м2, обложки – до 200 г/м2.	шт.	100
2.3.	Печать статистических сборников «Статистика Евразийского экономического союза»	- формат А6 (105×148 мм); - объем (кол-во полос) блок – 70 стр.+ обложка; - способ печати цифровой; - красочность блок 4+4 (СМΥК); - красочность обл. 4+0 (СМΥК); - бумага офсетная, плотность бумаги – до 100 г/м2, обложки – до 200 г/м2.	шт.	70
2.4.	Печать полиграфической продукции	Печать полиграфических изделий, в т.ч.:	шт.	4300
		Простая (простое изделие): - способ печати: цифровой; - красочность блок: 1+1; - красочность обложки: 4+0; - бумага блока: офсетная до 100 г/м2; - бумага обложки: мелованная матовая, плотность бумаги – до 300 г/м2; - объем изделия – до 12 полос.	шт.	4000
		Сложная (сложное изделие): - способ печати: офсетная; - красочность блок: 4+4; - красочность обложки: 4+4; - бумага блока: мелованная матовая, плотность бумаги – до 200 г/м2; - бумага обложки: мелованная матовая, плотность бумаги – до 300 г/м2; - объем изделия – до 32 полос.	шт.	300
3. ФОТОСЕССИЯ И ФОТОМАТЕРИАЛЫ				
3.1.	Фотосессия с предоставлением фотоматериалов	- Деловая фотосессия Председателя Коллегии ЕЭК, членов Коллегии ЕЭК и директоров департаментов ЕЭК до 35 человек; - визаж.	день	10
3.2.	Обработка фото по итогам фотосессии	- Цветокоррекция, ретушь, корректировка фона.	шт.	100

4. ФОТОВЫСТАВКА				
4.1.	Организация фотовыставки	<ul style="list-style-type: none"> - разработка концепции выставки; - предпечатная обработка 90 фотокартин; - утверждение материалов, цветопроб; - изготовление репродукций, печать макетов, оформление экспонатов на ПВХ 5 мм) - печать 90 фотокартин в 1 экземпляре, формат не более 60*60см, багет – алюминий, размер внешний – 60 х 60 см, паспарту белое – ширина 5 см; - доставка выставочных фотокартин; - монтаж/демонтаж оборудования для презентации фото. 	шт.	1

Подрядчик обязан выполнить все работы до 25 декабря 2026 года.

Подрядчик обязан выполнять работы по заявке Заказчика в течение 8 (восьми) недель с даты ее поступления и доставлять результат выполненных работ Заказчику по адресу: 115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 2.

Выполнение работ Подрядчиком осуществляется в соответствии с письменной заявкой Заказчика, которую Заказчик направляет Подрядчику не позднее чем за 3 (три) календарных дня до начала выполнения работ. Подрядчик обязан по запросу Заказчика передавать ему все материалы, включая рабочие макеты.

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

Форма № 1

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

По закупке _____
(предмет открытого конкурса)

Настоящим _____ подтверждает, что для
(наименование организации-участника размещения заказа)
участия в открытом конкурсе _____ нами направляются нижеперечисленные
документы.

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

Руководитель организации _____ / _____ /
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

(Составляется на бланке организации)

« ___ » _____ 2025 г. № _____

Заказчику:

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

1. Изучив извещение о проведении открытого конкурса на выполнение работ по разработке дизайна, верстке, печати полиграфической продукции и организации фотовыставки

_____ (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, составляющих полный комплекс по предмету открытого конкурса, данные работы будут в любом случае выполнены в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами цены договора.

5. 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.

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

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

8. Настоящей заявкой декларируем, что против _____ (наименование организации участника размещения заказа)

не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение суда (или иного компетентного органа государства резидентом которого является юридическое лицо или гражданин, осуществляющий предпринимательскую деятельность без образования юридического лица) о признании участника процедуры открытого конкурса банкротом и об открытии конкурсного производства.

9. 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.

10. К настоящей заявке на участие в открытом конкурсе прилагаются документы согласно описи – на ___ стр.

Руководитель организации

М.П.

_____ (подпись)

_____ / _____ (Ф.И.О.)

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

Общие сведения

№	Анкета	Сведения об участнике
1.	Полное фирменное наименование участника: ¹	
2.	Организационно-правовая форма:	
3.	Учредители (перечислить наименование или организационно - правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10 %)	
4.	Уставный капитал:	
5.	Место нахождения:	
6.	Почтовый адрес:	
7.	Телефон/Факс/Электронная почта:	
8.	ИНН/КПП участника	
9.	Сведения о руководителе участника размещения заказа	
10.	Дата, место, и орган регистрации ² : Свидетельство о внесении в соответствующий государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) / Свидетельство о внесении в соответствующий государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано)	
11.	Банковские реквизиты	
12.	Филиалы: наименования и почтовые адреса:	
13.	Сведения о сертификатах	
14.	Документы для оценки деловой репутации: благодарственные письма, реестр заключенных договоров.	
15.	Контактное лицо: ФИО, должность, тел, электронная почта	

Руководитель организации _____ / _____ /
 М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

¹ Для индивидуального предпринимателя указываются необходимые данные из таблицы, а также гражданство, паспортные данные

² В случае если требуется свидетельство об аккредитации на территории государств-членов ЕАЭС, в данной графе также указываются данные об аккредитации.

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

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

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

Руководитель организации _____ / _____ /
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

РАЗДЕЛ IV: ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Москва

«___» _____ 202__ г.

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Подрядчик обязуется в сроки, в порядке и на условиях, определенных Договором выполнить работы, предназначенные для официального использования Заказчиком, по разработке дизайна, верстке, печати полиграфической продукции и организации фотовыставки (далее – Работы), наименование, характеристики, цена и количество которых указаны в Спецификации (приложение № 1 к Договору), а Заказчик обязуется принять и оплатить выполненные Работы в сроки, в порядке и на условиях, определенных Договором.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Договора составляет _____ (_____) 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 которым товаров (работ, услуг) для официального использования применяется ставка налога на добавленную стоимость 0 процентов, и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации» при реализации товаров (работ, услуг), предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией, по налогу на добавленную стоимость применяется налоговая ставка 0 процентов.

Цена Договора формируется с учетом стоимости Работ Подрядчика, расходов Подрядчика связанных с подготовкой, заключением и исполнением Договора, в том числе с учетом уплаты пошлин, налогов и иных обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Оплата выполненных Работ производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных Работ (далее – Акт) и товарной

накладной, на основании выставленных Подрядчиком счета и счета-фактуры.

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

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

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заказчик обязуется:

3.1.1. Представлять Подрядчику всю необходимую информацию для исполнения обязательств по Договору.

3.1.2. Направлять Подрядчику не менее чем за 3 (три) календарных дня до начала выполнения Работ письменную заявку на выполнение работ по разработке дизайна, верстке, печати полиграфической продукции и организации фотовыставки (приложение № 2 к Договору) (далее – заявка), где будет содержаться техническое задание по каждому виду работ, предусмотренных Спецификацией (приложение № 1 к Договору).

3.1.3. Немедленно информировать Подрядчика обо всех изменениях, которые могут повлиять на выполнение Подрядчиком обязательств, предусмотренных Договором.

3.1.4. Осуществлять приемку выполненных Работ, в соответствии с разделом 5 Договора, и производить своевременную оплату выполненных Работ в сроки, в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

3.2. Подрядчик обязуется:

3.2.1. Выполнять Работы с надлежащим качеством в сроки, в порядке и на условиях, предусмотренных Договором и приложениями к нему.

3.2.2. Передать по запросу Заказчика все материалы, в том числе рабочие макеты, связанные с выполнением Работ.

3.2.3. Передать Заказчику исключительные права в полном объеме на результаты Работ предусмотренных настоящим Договором.

3.2.4. Гарантировать Заказчику передачу результатов выполнения Работ, не нарушающих интеллектуальных (исключительных, личных неимущественных и иных) прав третьих лиц.

3.3. Заказчик вправе:

3.3.1. В любое время проверять ход и качество Работы, выполняемой Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность.

3.3.2. В случае обнаружения недостатков выполненных Работ на свое усмотрение потребовать от Подрядчика:

- безвозмездного устранения недостатков;

- соответствующего уменьшения цены;

- возмещения понесенных им расходов по исправлению недостатков своими силами или привлеченными для устранения таких недостатков Заказчиком третьими лицами.

3.3.3. Полностью или частично отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком своих обязательств, предусмотренных Договором, при условии письменного уведомления Подрядчика не менее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты отказа.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим 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 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. Основанием для начисления и уплаты неустойки, установленной п. 4.2 Договора, будет являться документально подтвержденное письменное требование Стороны, чье право нарушено.

4.4. Стороны освобождаются от уплаты неустойки, если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы, не зависящей от воли Сторон («форс-мажор») или по вине другой стороны либо третьих лиц.

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

5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

5.1. Приемка выполненных Работ по Договору производится на территории Заказчика и оформляется Актом и товарной накладной. По результатам выполнения Работ в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, Подрядчик передает Заказчику подписанный со своей стороны Акт в 2 (двух) экземплярах с приложением счета, 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 подписанных со стороны Подрядчика Акта и товарной накладной подписать их или направить мотивированный отказ в письменном виде с указанием всех претензий к выполненным Работам.

5.3. В случае мотивированного отказа Стороны составляют акт необходимых доработок 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 Подрядчиком в полном объеме самостоятельно без увеличения стоимости Работ в сроки, установленные в соответствующем акте.

5.4. В случае не подписания Заказчиком Акта и не представления мотивированного отказа в сроки, указанные в пункте 5.2 Договора, Работы считаются выполненными.

5.5. После подписания Акта Заказчик становится правообладателем результатов Работ и приобретает исключительное право использовать результаты Работ, которые выполнены Подрядчиком в соответствии с настоящим Договором, в полном объеме, в любой форме и распоряжаться любым не противоречащим закону способом.

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 описью вложения и уведомлением о вручении последнего адресату по местонахождению, указанному в разделе 11 Договора.

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

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

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

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами, но не ранее 01 января 2026 года, и действует по 25 декабря 2026 года. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств в полном объеме и от ответственности за нарушение условий Договора.

7.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, по решению суда или в случаях, предусмотренных пунктом 8.4 и подпунктом 3.3.3 Договора.

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) рабочих дней с момента наступления или прекращения действий вышеуказанных обстоятельств, письменно уведомить другую Сторону об их наступлении, предполагаемой длительности или прекращении.

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. Извещение о наступлении и прекращении обстоятельств непреодолимой силы документально подтверждаются соответствующими компетентными органами.

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

9. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

9.1. Подрядчик 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 (трех) лет с момента прекращения Договора.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Стороны обязаны письменно информировать друг друга об изменении юридических адресов или банковских реквизитов, указанных в разделе 11 Договора в течение 3 (трех) рабочих дней с момента изменения.

При неисполнении Подрядчиком обязательства по информированию Заказчика, все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Договоре счет Подрядчика, несет сам Подрядчик.

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

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон и скреплены печатями (при наличии).

10.4. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- Спецификация (приложение № 1 к Договору);
- Форма заявки на выполнение работ по разработке дизайна, верстке, печати полиграфической продукции и организации фотовыставки (приложение № 2 к Договору);
- Форма акта сдачи-приемки выполненных работ (приложение № 3 к Договору).

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

ЗАКАЗЧИК:

ПОДРЯДЧИК:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№	Наименование работ	Характеристики работ	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед. (руб.) НДС 0%	Общая стоимость (руб.) НДС 0%

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

Подрядчик обязан выполнить все работы до 25 декабря 2026 года.

Подрядчик обязан выполнять работы по заявке Заказчика в течение 8 (восемь) недель с даты ее поступления и доставлять результат выполненных работ Заказчику по адресу: 115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 2.

ЗАКАЗЧИК

_____ / _____ /

ПОДРЯДЧИК

_____ / _____ /

Приложение № 2 к договору
от «__» _____ 2025 г. № _____

ФОРМА ЗАЯВКИ

**ЗАЯВКА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАЗРАБОТКЕ ДИЗАЙНА, ВЕРСТКЕ,
ПЕЧАТИ ПОЛИГРАФИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ ФОТОВЫСТАВКИ**

№	Наименование работ	Характеристики работ	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед. (руб.) НДС 0%	Общая стоимость (руб.) НДС 0%

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

от Заказчика:

от Подрядчика:

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

М.П.

М.П.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

ЗАКАЗЧИК:

ПОДРЯДЧИК:

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

М.П.

М.П.

Форма акта сдачи-приемки выполненных работ

**Акт
сдачи-приемки выполненных работ
по договору от «__» _____ 202__ г. № _____**

г. Москва

«__» _____ 202__ г.

Международная организация Евразийская экономическая комиссия, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____ от «__» _____ года № _____, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий Акт, подтверждающий передачу следующих результатов выполненных Работ, осуществленных в соответствии с Заявкой № _____ от _____ г. и предусмотренных договором от «__» _____ 202__ г. № _____

Наименование работ	Ед. изм.	Количество	Цена за ед. (руб.) НДС 0%	Сумма (руб.) НДС 0%
Итого:				

По результатам выполненных Работ и условиям оплаты Стороны претензий друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

от Заказчика:

от Подрядчика:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

М.П.

М.П.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

ЗАКАЗЧИК:

ПОДРЯДЧИК:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

М.П.

М.П.