**КОМИТЕТ ПО ТУРИЗМУ ГОРОДА МОСКВЫ**

**(МОСТУРИЗМ)**

**Автономная некоммерческая организация**

**«Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**

1-й Красногвардейский проезд, д.21/1, Москва, 123112

ОГРН: 1187700020947, ИНН/КПП: 7703468243 / 770301001

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению**

**ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право** **заключения договора на оказание услуг по мониторингу информации о работе коллективных средств размещения Москвы**

г. Москва,

2019 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 3](#_Toc531131222)

[II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 3](#_Toc531131223)

[**2.1. Общие положения 3**](#_Toc531131224)

[**2.2. Разъяснения Закупочной документации 4**](#_Toc531131228)

[**2.3. Требования к Заявке 4**](#_Toc531131229)

[**2.4. Рассмотрение и оценка Заявок 4**](#_Toc531131230)

[**2.5. Изменение и отзыв Заявок 4**](#_Toc531131231)

[**2.6. Порядок применения антидемпинговых мер 4**](#_Toc531131232)

[**2.7. Заключение договора 5**](#_Toc531131233)

[III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 6](#_Toc531131234)

[IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 11](#_Toc531131235)

[V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 12](#_Toc531131236)

[VI. Обоснование нмц](#_Toc531131235) 41

[VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_Toc531131237) 42

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда срок прямо установлен в рабочих днях.   
При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем. Исчисление всех сроков, указанных в Положении, осуществляется по правилам главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации;

**Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется Закупка – Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»;

**Закупка (Закупочная процедура)** – совокупность осуществляемых Заказчиком действий, направленных на удовлетворение потребностей в Продукции, включающая в себя определение Поставщика способом, указанным в Положении, заключение и исполнение договора с таким Поставщиком;

**Закупочная документация** – составляемый Заказчиком для проведения Конкурентных закупочных процедур документ, содержащий описание потребности Заказчика в Продукции, требования к Участникам закупки, порядок определения Поставщика, условия заключаемого с Поставщиком договора,   
а также иные условия, необходимые для проведения Закупки;

**Запрос предложений** – конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается Участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора;

**Заявка на участие в закупке (либо «Заявка»)** – комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которых установлены настоящим Положением и соответствующей закупочной документацией, предоставляемый Заказчику участником закупки на участие в закупке в порядке, предусмотренном настоящим Положением и соответствующей закупочной документацией о закупке, в целях участия в конкретной закупке;

**Комиссия по закупкам** – коллегиальный постоянно действующий орган, члены которого назначаются приказом генерального директора АНО;

**Начальная (максимальная) цена** **договора** – максимально допустимая стоимость продукции (услуг, работ);

**Переторжка** – процедура, в рамках которой участник закупочной процедуры может снизить цену своего предложения (заявки) без изменения остальных условий заявки;

**Положение** – Положение о закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы», локальный нормативный акт Заказчика, определяющий порядок планирования и осуществления Закупок, в том числе порядок и условия применения способов Закупки, порядок заключения и исполнения договоров по итогам Закупочных процедур, а также статус и полномочия Комиссии по закупкам;

**Поставщик (Исполнитель)** – физическое или юридическое лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предоставление иных объектов гражданских прав для нужд Заказчика и за счет его средств;

**Продукция** – товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком. Под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага;

**Сайт** – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.welcome.moscow](http://www.welcome.moscow);

**Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника, который соответствует (которые соответствуют) требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

1. **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**
   1. **Общие положения**
      1. Закупочная процедура осуществляется в соответствии с Положением и Закупочной документацией, не является торгами или публичным конкурсом и не регулируется статьями 447 – 449.1, 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
      2. Заказчик вправе отказаться от проведения Закупочной процедуры в любой момент вплоть до подписания договора без возмещения Участникам закупки каких-либо расходов, убытков или ущерба, понесенных ими в связи с отказом Заказчика от ее проведения.
      3. Все расходы, связанные с участием в Закупочной процедуре, несет Участник закупки.
      4. Информация о Закупочной процедуре размещается на Сайте Заказчика. Участники закупки самостоятельно отслеживают изменение указанной информации.
      5. В части, не урегулированной Закупочной документацией, при проведении Закупочной процедуры Заказчик руководствуется законодательством Российской Федерации и Положением.
   2. **Разъяснения Закупочной документации**
2. Участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе по указанному в пункте 3.1 раздела [III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ](#_III._ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА) Закупочной документации адресу электронной почты Заказчика запрос о разъяснении Закупочной документации.
3. В случае направления запроса о разъяснении Закупочной документации по адресу электронной почты требуется оформление такого запроса на фирменном бланке Участника закупки, подписание его Участником закупки (уполномоченным им лицом).
4. Не позднее чем на следующий рабочий день со дня получения запроса Заказчик размещает на Сайте разъяснения положений Закупочной документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил указанный запрос. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении Закупочной документации, поступившие менее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи Заявок. Разъяснения положений Закупочной документации не должны изменять ее суть.
   1. **Требования к Заявке**
5. Заявка подается в бумажной форме в запечатанном конверте с использованием форм документов, предусмотренных разделом [VII ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации.
6. Все листы Заявки (тома Заявки), поданной в бумажной форме в запечатанном конверте, должны быть прошиты и пронумерованы. Такая Заявка (каждый том Заявки) должна быть подписана Участником закупки (уполномоченным им лицом) и скреплена его печатью (при наличии).
7. При подготовке Заявки не допускается использование факсимильных подписей.
8. Заявка и все входящие в ее состав документы должны быть составлены на русском языке или дополняться предоставлением перевода на русский язык, заверенного подписью Участника закупки (уполномоченного им лица) и его печатью (при наличии).
   1. **Рассмотрение и оценка Заявок**
9. Рассмотрение и оценка Заявок осуществляются в порядке, установленном Положением.
   1. **Изменение и отзыв Заявок**
10. Изменение и отзыв Заявок, поданных в бумажной форме в запечатанном конверте, осуществляется путем направления Заказчику соответствующего уведомления, подписанного Участником закупки (уполномоченным им лицом) и скрепленного его печатью (при наличии), которое должно быть получено Заказчиком до окончания срока подачи Заявок.
11. Изменение Заявок, поданных в бумажной форме в запечатанном конверте, допускается как путем отзыва первоначальной Заявки и подачи новой Заявки с измененными сведениями, так и путем подачи дополнительного конверта, на котором указывается «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ». В дополнительном конверте должен содержаться документ, описывающий все внесенные в Заявку изменения, с приложением новых версий измененных документов.
    1. **Порядок применения антидемпинговых мер**
12. В случае если Участник закупки предложил снижение по любому из установленных в соответствующей Закупочной документации показателей ценового критерия оценки Заявок на двадцать пять и более процентов от начального значения, он обязан выполнить одно из следующих действий:
13. Предоставить в составе Заявки информацию об исполнении таким участником без применения к нему неустоек (штрафов, пеней) не менее чем трех договоров, заключенных с Заказчиком, либо сведения о которых включены в реестр контрактов, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или в реестр договоров, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». При этом исполнение по таким договорам должно быть завершено в течение трех лет до даты размещения Закупочной документации на Сайте, и цена хотя бы одного из таких договоров должна составлять не менее чем двадцать процентов Начальной (максимальной) цены договора;
14. Предоставить Заказчику до заключения договора (в случае если по результатам Закупочной процедуры договор заключается с таким участником) обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в Закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса), а если обеспечение исполнения договора не было предусмотрено Закупочной документацией – в размере десяти процентов Начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Содержание и форма банковской гарантии (в случае выбора Участником закупки такого способа обеспечения исполнения договора), а также выдающий ее банк подлежат согласованию с Заказчиком.
15. Невыполнение победителем Закупочной процедуры требования, указанного в пункте 2.6.1 Закупочной документации, является основанием для признания такого победителя уклонившимся от заключения договора, и дает Заказчику право заключить договор с Участником закупки, предложение об условиях исполнения договора которого является лучшим после условий, предложенных победителем Закупочной процедуры.
    1. **Заключение договора**
16. Заключение договора по результатам Закупочной процедуры осуществляется в порядке, установленном Положением.

**III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

Настоящий раздел дополняет сведения, указанные в разделе [II ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ](#_ОБЩИЕ_УСЛОВИЯ_ПРОВЕДЕНИЯ) Закупочной документации.

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1.** | **Информация о Заказчике** |
|  | Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»).  **Адрес:** 123112, г. Москва, 1-й Красногвардейский пр-д, д. 21, стр. 1, эт. 5, пом. 12  **Контактное лицо:** Мартынова Елена Евгеньевна  **Контактный телефон:** +7 (963) 666-88-81  **Адрес электронной почты:** martynova@welcome.moscow |
| **3.2.** | **Способ и форма Закупки, количество лотов, дополнительные элементы Закупочной процедуры** |
|  | Способ Закупки: Запрос предложений  Форма Закупки:   * открытая   Дополнительные элементы Закупочной процедуры:   * с возможностью проведения Переторжки. |
| **3.3.** | **Предмет договора** |
|  | Оказание услуг по мониторингу информации о работе коллективных средств размещения Москвы. |
| **3.4.** | **Требования к Участникам закупки** |
|  | 1) соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Закупки (наличие при необходимости у Участника закупки специальной правоспособности);  2) отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по закупкам, работники Заказчика, осуществляющие закупочную деятельность, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – Участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – Участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;  3) непроведение ликвидации Участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  4) неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки  на участие в закупке  5) отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды  за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии  с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в Закупке.  Перечень сведений и документов, которые Участники закупки предоставляют в составе Заявки  для подтверждения соответствия каждому из установленных требований, определен в пункте 3.5 настоящего раздела Закупочной документации. |
| **3.4.1.** | **Дополнительные требования к Участникам закупки** |
|  | 1) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;  2) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  3) наличие финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей, необходимых для выполнения условий договора;  4) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих объекту закупки;  5) отсутствие фактов неисполнения/ненадлежащего исполнения Участником закупки обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг по договорам, заключенным с Заказчиком, за последние 3 года, предшествующих дате размещения извещения о закупке;  6) отсутствие со стороны Заказчика действующей на момент проведения закупки и подведения ее итогов претензионно-исковой работы, связанной с неисполнением участником закупки договорных обязательств перед Заказчиком, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий / бездействия самого Заказчика;  7) обладание участниками закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты. |
| **3.5.** | **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки** |
|  | В Заявку включаются следующие сведения и документы:   1. Заявка по форме, установленной разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации, с включенными в нее приложениями. 2. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:    1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты начала подачи заявок на участие в Закупке, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);    2. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки:   - для юридического лица: копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности (далее - руководитель);  - доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки (в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо), заверенную печатью Участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.   * 1. Копии учредительных документов Участника закупки (для юридического лица);   2. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения (в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для Участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом Договора).  1. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией, а именно:    1. декларация о соответствии требованиям Закупочной документации (декларация включена в текст Формы 1 Заявки, предусмотренной разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации);   Участник закупки по своему усмотрению может дополнительно включить в состав Заявки любые другие документы, подтверждающие его соответствие установленным требованиям к Участникам закупки.   1. **В случае если Участник закупки предложил снижение по любому из установленных в Закупочной документации показателей ценового критерия оценки Заявок на двадцать пять и более процентов от начального значения:** информация об исполнении Участником закупки без применения к нему неустоек (штрафов, пеней) не менее чем трех договоров, заключенных с Заказчиком, либо сведения о которых включены в реестр контрактов, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе  в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или в реестр договоров, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011  № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».  При этом исполнение по таким договорам должно быть завершено в течение трех лет до даты размещения Закупочной документации на Сайте и (или) на ЭТП, и цена хотя бы одного  из таких договоров должна составлять не менее чем двадцать пять процентов Начальной (максимальной) цены договора.   Отсутствие такой информации в составе Заявки накладывает на Участника закупки обязательство предоставить Заказчику до заключения договора (в случае если по результатам Закупочной процедуры договор заключается с таким Участником) обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в Закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса),  а если обеспечение исполнения договора не было предусмотрено Закупочной документацией –  в размере десяти процентов Начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Содержание и форма банковской гарантии  (в случае выбора Участником закупки такого способа обеспечения исполнения договора), а также выдающий ее банк подлежат согласованию с Заказчиком.   1. Документы, которыми Участники закупки подтверждают заявленные ими значения  по неценовым критериям оценки Заявок, а именно:    1. Заполненная Форма 4;       1. Копии договоров и актов сдачи-приёмки по оказанию услуг сопоставимого характера, указанных в Форме 4;   Участник закупки по своему усмотрению может дополнительно включить в состав Заявки любые другие документы, подтверждающие заявленные им значения по неценовым критериям оценки Заявок.   1. **В случае установления в пункте 3.15 настоящего раздела Закупочной документации требования об обеспечении Заявки:** *документы, подтверждающие предоставление обеспечения Заявки, а именно: платежное поручение или копия платежного поручения,  либо банковская гарантия, соответствующая требованиям, установленным в пункте 3.15 настоящего раздела Закупочной документации.* |
| **3.6.** | **Место и сроки оказания услуги** |
|  | **Место оказания услуги:** г. Москва, Российская Федерация.  **Срок оказания услуги:** С даты подписания Договора в течение 366 (трехсот шестидесяти шести) календарных дней. |
| **3.7.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене договора (цене Лота) и порядок формирования цены договора (цены Лота)** |
|  | Начальная (максимальная) цена договора составляет 15 000 000 (пятнадцать миллионов) рублей 00 копеек, в т. ч. НДС 20% 2 500 000 (два миллиона пятьсот тысяч) рублей 00 копеек. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением Договора. |
| **3.8.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене единицы Продукции** |
|  | Начальная (максимальная) цена единицы Продукции не установлена. |
| **3.9.** | **Сроки и порядок оплаты Продукции** |
|  | Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.  Оплата осуществляется в безналичной форме посредством перечисления денежных средств  на расчетный счет Исполнителя.  Оплата производится поэтапно по факту оказанных услуг в соответствии с проектом Договора.  Предоставления аванса предусмотрено в соответствии с проектом Договора. |
| **3.10.** | **Дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений Закупочной документации** |
|  | Дата начала срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации: «19» июня 2019 г.  Дата окончания срока направления Участниками закупки запроса о разъяснении Закупочной документации: «21» июня 2019 г.  Дата окончания срока предоставления (размещения на Сайте Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации: «24» июня 2019 г. |
| **3.11.** | **Порядок, место и срок подачи Заявок** |
|  | Заявки, подаваемые в бумажной форме в запечатанном конверте, подаются контактному лицу, указанному в пункте 3.1 настоящего раздела Закупочной документации, по адресу:  125009, г. Москва, Большая Дмитровка, д. 7/5, стр. 1, подъезд 3, этаж 6.  **Время приема Заявок, подаваемых в бумажной форме:**  Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница (кроме Дней, признанных нерабочими Днями): с 09.30 до 17.30 (время московское);  Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.45 (время московское) – Заявки не принимаются.  Суббота, воскресенье (кроме дней, признанных рабочими днями) – Заявки не принимаются. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации суббота, воскресенье признаны рабочими днями, Заявки в такие дни принимаются с 09.30 до 17.30 (время московское), за исключением времени обеденного перерыва с 13.00 до 13.45 (время московское).  Дата начала и дата и время окончания срока подачи Заявок: подача Заявок осуществляется  с «19» июня 2019 г. до «25» июня 2019 г. «17» часов 30 минут.  Подача заявок в электронной форме не предусмотрена. |
| **3.12.** | **Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится Закупочная процедура** |
|  | Официальный сайт Заказчика <http://welcome.moscow/> |
| **3.13.** | **Дата окончания срока рассмотрения и оценки Заявок (дата подведения итогов Закупки)** |
|  | «26» июня 2019 г. |
| **3.14.** | **Критерии и порядок оценки Заявок, перечень документов, предоставляемых Участниками закупки для оценки по неценовым критериям оценки Заявок** |
|  | *Победителем Запроса предложений признается Участник закупки, допущенный к участию в Закупке и получивший наибольшее количество баллов по результатам оценки Заявок. В случае если нескольким допущенным Участникам закупки присвоено одинаковое наибольшее количество баллов, победителем Запроса предложений признается Участник закупки, Заявка которого поступила ранее Заявок других Участников закупки, которым присвоено такое же количество баллов.* *Общее количество баллов, присваиваемых Участнику закупки, рассчитывается как сумма баллов по каждому из установленных критериев (показателей) оценки Заявок, умноженных на коэффициент значимости соответствующих критериев (показателей) оценки Заявок. Максимальное общее количество баллов, которое может быть присвоено Участнику закупки, равняется ста.*  **Критерии и показатели оценки Заявок, их значимость:**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Наименование критерия** | **Наименование**  **показателя** | **Значимость критерия**  **%** | **Значимость показателя**  **%** | **Коэффициент значимости критерия** | | I. ЦЕНОВОЙ | 1. Цена договора. | **30** | 30 | **0,30** | | II. НЕЦЕНОВОЙ | 1. Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера\* | **70** | 70 | **0,70** |   **Перечень документов, предоставляемых Участниками закупки в Заявках для подтверждения заявленных ими значений по неценовым критериям оценки Заявок:**  *1. Показатель «Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера» (Форма 4)*   * копии договоров и актов сдачи-приёмки по оказанию услуг сопоставимого характера\*, исполненных и не имеющих рекламаций на дату окончания срока подачи заявок за период с 01.01.2015 до даты окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений.   \* Под услугами сопоставимого характера понимаются услуги:   * Выполнение работ по финансово-хозяйственному мониторингу деятельности компаний, связанной с функционированием объектов размещения всех ценовых категорий; * Выполнение работ по исследованию гостиничного рынка, оценке туристского потенциала; * Публикации в отраслевых СМИ; * Подготовка маркетинговых исследований по состоянию рынка гостиниц Москвы; * Выполнение работ по разработке концепции гостинично-рекреационных проектов; * Разработка программ развития туристских территорий   Оценке подлежит общая стоимость услуг в рублях, оказанных Участником закупки в период с 01.01.2015 до даты окончания срока подачи заявок на участие в Закупке, определяемая на основании из сумм, указанных в актах сдачи-приемки оказанных услуг и (или) иных документах, установленных в соответствующем контракте (договоре) в качестве подтверждающих факт оказания услуг  **Порядок оценки Заявок по критериям и показателям:**  Общее количество баллов, присваиваемых Участнику закупки, рассчитывается как сумма баллов по каждому из установленных критериев (показателей) оценки Заявок, умноженных на коэффициент значимости соответствующих критериев (показателей) оценки Заявок. Максимальное общее количество баллов, которое может быть присвоено Участнику закупки, равняется 100 (ста).  ***I. ЦЕНОВОЙ КРИТЕРИЙ***  ***1) Оценка заявок по показателю «Цена договора» осуществляется по формуле:***  ,  *где Бц i – количество баллов, которые получает i-й Участник закупки по данному показателю;*  *Бц max – начальная (максимальная) цена договора;*  *Бц i – цена договора, предложенная i-м Участником закупки;*  *КЗ – коэффициент значимости показателя.*  ***II. НЕЦЕНОВОЙ КРИТЕРИЙ***  ***1) Оценка заявок по показателю «Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера» осуществляется по формуле:***  *С = КЗ х 100 х (Сi/Сmax),*  *где:*  *КЗ - коэффициент значимости критерия;*  *Сi - предложение Участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;*  *Сmax - максимальное предложение из предложений по показателю, сделанных Участниками закупки.* |
| **3.15.** | **Обеспечение Заявки и обеспечение исполнения договора** |
|  | 1. **Обеспечение Заявки: не требуется** 2. **Обеспечение исполнения договора: не требуется** |

1. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по мониторингу информации о работе   
коллективных средств размещения Москвы**

представлено в проекте Договора

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР №**

г. Москва « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (АНО «Проектный офис по развитию туризма  
и гостеприимства Москвы»),** именуемая в дальнейшем «**Заказчик**», в лице Генерального директора Пападиной Ольги Юрьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по мониторингу коллективных средств размещения города Москвы (далее – «Услуги») в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору), а Заказчик обязуется принять результат услуг и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных Договором. Результатом оказания Услуг является отчет, подготовленный в соответствии с Техническим заданием и по форме Приложения № 4.
2. **ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
   1. Цена Договора состоит из стоимости услуг, оказываемых за весь период действия Договора и составляет сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС 20%, что составляет сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, исходя из стоимости услуг по предоставлению ежеквартальных отчетов за весь период срока оказания услуг.
   2. Стороны установили следующий порядок оплаты оказанных Услуг по Договору:
      1. Стоимость услуг по предоставлению одного ежеквартального отчета составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС 20%, что составляет сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.
      2. Заказчик выплачивает Исполнителю предоплату за Услуги в размере 30% (тридцати процентов) от стоимости предоставления ежеквартального отчета, а именно сумму в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты начала отчетного периода, согласно п. 3.3 Договора, при условии предоставления Исполнителем оригинала счета на предоплату.
      3. Заказчик выплачивает Исполнителю оставшуюся часть суммы за Услуги в размере 70% (семидесяти процентов) от стоимости предоставления ежеквартального отчета, а именно сумму в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты предоставления Исполнителем Заказчику ежеквартального отчета и подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг, составленного по форме приложения № 3 к Договору (далее – «Акт»), при условии предоставления Исполнителем оригинала счета в адрес Заказчика.
   3. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.
   4. Цена Договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Договора в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к Договору).
   5. Цена Договора может быть изменена на основании экспертного заключения о результатах исполнения Договора, выданного специализированной организацией и в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и условиями Договора.
   6. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя, оказанные в соответствии с Договором, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств со своего расчетного счета на расчетный счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в Договоре.
   7. Оплата по Договору осуществляется на основании счета и Акта, в котором указывается: сумма, подлежащая оплате в соответствии с условиями заключенного Договора; размер неустойки (штрафа, пени), подлежащий взысканию; основания применения и порядок расчета неустойки (штрафа, пени); итоговая сумма, подлежащая оплате Исполнителю по Договору.
   8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик производит оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).
   9. Обязательства Заказчика по оплате оказанных услуг считаются исполненными с момента списания денежных средств с корреспондентского счета банка Заказчика.
   10. Каждая Сторона самостоятельно несет ответственность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в связи с исполнением Договора.
   11. Стороны обязуются по первому требованию одной из Сторон, налоговых органов или иных проверяющих и контролирующих органов, предоставить надлежащим образом заверенные копии документов, относящихся к исполнению обязательств по Договору и подтверждающие гарантии и заверения, указанные в Договоре, в срок не превышающий 3 (три) рабочих дня с момента получения соответствующего запроса.
3. **СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**
   1. Общий срок оказания услуг по Договору: с даты подписания Договора в течение 365 (трехсот шестидесяти пяти) календарных дней.
   2. Договор распространяет свое действие на отношения Сторон, возникшие «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года.
   3. Стороны устанавливают следующие отчетные периоды по оказанию услуг по Договору:
      1. 1-ый отчётный период с 01.07.2019 по 30.09.2019
      2. 2-ой отчетный период с 01.10.2019 по 31.12.2019
      3. 3-ий отчетный период с 01.01.2020 по 31.03.2020
      4. 4-ый отчетный период с 01.04.2020 по 30.06.2020
   4. Если Заказчик несвоевременно передает Исполнителю исходные данные, указанные в п. 4.2.3 Договора, или несвоевременно исполняет обязательства по выплате авансового платежа, предусмотренного п. 2.2.2 Договора, срок завершения оказания услуг по соответствующему отчетному периоду увеличивается на количество дней, соответствующее просрочке исполнения Заказчиком указанных обязательств.
4. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
   1. **Заказчик вправе:**
      1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.
      2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной и исполнительной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств, в соответствии с Техническим заданием и условиями Договора.
      3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе и состоянии оказания Услуг.
      4. Осуществлять контроль за качеством, объемами, порядком и сроками оказания Услуг в соответствии с условиями Договора.
      5. Устранить недостатки оказанных услуг своими силами и за свой счет, с последующим возмещением этих затрат Исполнителем.
      6. Зачесть сумму пени и/или штрафа в счет причитающихся Исполнителю платежей.
      7. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных Договором.
      8. Ссылаться на недостатки услуг, в том числе в части объема и стоимости этих услуг, по результатам проведенных уполномоченными контрольными органами проверок использования средств бюджета города Москвы.

При обнаружении уполномоченными контрольными органами несоответствия объема и стоимости оказанных Исполнителем услуг требованиям Технического задания и Акта сдачи-приемки услуг вызвать полномочных представителей Исполнителя для представления разъяснений в отношении оказанных услуг.

* 1. **Заказчик обязан:**
     1. Своевременно принимать и оплачивать оказанные услуги в соответствии с условиями Договора.
     2. При получении от Исполнителя уведомления о приостановлении оказания услуг рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения оказания услуг. Решение о продолжении оказания услуг при необходимости корректировки сроков оказания услуг принимается Заказчиком и Исполнителем совместно и оформляется дополнительным соглашением к Договору.
     3. Предоставить Исполнителю Федеральный перечень классифицированных гостиниц и иных средств размещения и контакты лиц, с которыми у Заказчика установлена информационная связь в рамках предыдущих Мониторингов.
  2. **Исполнитель вправе:**
     1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Актов сдачи-приемки оказанных услуг.
     2. Требовать своевременной оплаты за оказанные услуги.
     3. Привлечь к исполнению своих обязательств по Договору соисполнителей. При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств третьими лицами. Привлечение соисполнителей не влечет изменение Цены Договора и/или объемов услуг по Договору.
     4. Запрашивать у Заказчика предоставления разъяснений и уточнений по оказываемым услугам.
     5. Получать от Заказчика содействие при оказании Услуг в соответствии с условиями Договора.
     6. Привлекать третьих лиц (субподрядчиков) для исполнения обязательств по настоящему Договору без предварительного письменного согласия Заказчика.
  3. **Исполнитель обязан:**
     1. Своевременно и надлежащим образом оказывать Услуги в полном объеме, в соответствии с условиями Договора.
     2. Обеспечивать соответствие результатов услуг требованиям технического задания, а также иным требованиям сертификации, безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.
     3. Приостановить оказание услуг в случае обнаружения независящих от Исполнителя обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на качество услуг, и сообщить об этом Заказчику в письменной форме в течение 1 (одного) дня после приостановления.
     4. Возместить Заказчику расходы на устранение недостатков оказанных услуг, в случае если указанные недостатки не были устранены Исполнителем самостоятельно и если факт наличия таких недостатков был подтвержден экспертами или контрольными органами.
     5. Представить по запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по Договору.
     6. В случае если законодательством Российской Федерации предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом Договора, а также в случае если законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание Услуг, являющихся предметом Договора, установлено требование об их обязательном членстве в саморегулируемых организациях, Исполнитель обязан обеспечить наличие документов, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в течение всего срока исполнения Договора. Копии таких документов должны быть переданы Исполнителем Заказчику по его требованию в течение двух рабочих дней.
     7. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Исполнителя будет считаться адрес, указанный в Договоре.
     8. В случае заключения Исполнителем договоров с соисполнителями Исполнитель обязан, по требованию Заказчика, в течение 10 дней с момента получения соответствующего требования, предоставить Заказчику заверенные копии договоров, соглашений, актов, а также сметный расчет стоимости услуг с соответствующими соисполнителями, заключивших договор или договоры с Исполнителем.

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**
   1. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания очередного отчетного периода Исполнитель предоставляет Заказчику Акт и комплект отчетной документации в соответствии с Приложениями №1 и №4 к Договору. Акт представляется Заказчику в 2 (двух) экземплярах, подписанных Исполнителем.
   2. Не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после получения от Исполнителя Акта и комплекта отчетной документации Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных Услуг по Договору, на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в Договоре, и направляет Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения.
   3. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно оказанных Услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных Услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных Услуг или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, за свой счет устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также повторный подписанный Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных Услуг.
   4. В случае если по результатам рассмотрения отчета, содержащего сведения об устранении выявленных недостатков и проведении необходимых доработок, Заказчиком будет принято решение об устранении Исполнителем недостатков/выполнении доработок в надлежащем порядке и в установленные сроки, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно представления разъяснений в отношении оказанных Услуг, Заказчик принимает оказанные Услуги и подписывает 2 (два) экземпляра Акта, один из которых направляет Исполнителю.
   5. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов оказания Услуг, предусмотренных Договором, в части их соответствия Техническому заданию и содержанию отчетной документации, Заказчик вправе привлечь экспертные организации на основании договоров Заказчика, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом Заказчик обязуется обеспечить соблюдение конфиденциальности условий Договора при привлечение указанных организаций.

Учитывая особую специфику услуг, оказываемых по Договору, Стороны отдельно оговаривают, что сотрудники указанных экспертных учреждений должны иметь соответствующую квалификацию и опыт оценки Услуг, оказываемых в соответствии с Договором.

* 1. При проведении экспертизы общий срок проверки результатов исполнения обязательств Исполнителем по Договора продлевается на срок, потребовавшийся для проведения экспертизы, но не может превышать 25 (двадцати пяти) рабочих дней.
  2. Содержательный отчет, составленный по форме Приложения № 4 к Договору, оформляется в соответствии с условиями, указанными в Приложении №1 к Договору.
  3. Отчетная документация должна подтверждать исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, содержать документы, указанные в Приложении №1 к Договору, соответствовать условиям, предусмотренным Договором, включая временные, качественные, визуальные, технические, территориальные и количественные характеристики, иные требования, предусмотренные Техническим заданием и действующим законодательством.
  4. В случае если в ходе оказания услуг по Договору возникает результат интеллектуальной деятельности, Исполнитель обязан передать его в соответствии с условиями действующего законодательства и Договора без обременений и иных ограничений, без взимания дополнительной платы. Заказчику как Приобретателю передается исключительное право на данные результаты интеллектуальной деятельности без территориальных ограничений и ограничений по сроку действия в полном объеме, в любой форме и любым не противоречащим закону способом (исключительное право на произведение). Исполнитель гарантирует, что на момент передачи исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности Исполнитель будет являться единственным законным обладателем передаваемых Заказчику прав, и что передаваемые права не являются предметом залога и не переданы (полностью либо частично) третьим лицам, не обременены никакими условиями. Стоимость указанных результатов интеллектуальной деятельности учтена в общей цене Договора.

1. **ГАРАНТИИ**
   1. Исполнитель гарантирует качество оказания услуг в соответствии с требованиями, указанными в Договоре и Техническом задании.
   2. При обнаружении недостатков оказания услуг, Исполнитель обязан устранить их за свой счет в сроки, согласованные и установленные Исполнителем и Заказчиком в Акте о недостатках с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения.

При отказе Исполнителя от составления или подписания Акта о недостатках, обнаруженных в период оказания услуг, Заказчик проводит квалифицированную экспертизу с привлечением экспертов (специалистов) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, по итогам которой составляется соответствующий Акт, фиксирующий затраты по исправлению недостатков. Возмещение расходов за проведенную экспертизу осуществляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

* 1. Удовлетворение требований Заказчика о безвозмездном устранении недостатков, повторном оказании услуг не освобождает Исполнителя от ответственности в форме неустойки за нарушение срока окончания оказания услуг.
  2. Вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Заказчика и иных лиц, вследствие необеспечения Исполнителем безопасности оказания услуг подлежит возмещению в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, а также условиями, указанными в п.7.12 настоящего Договора.
  3. Исполнитель гарантирует своевременное предоставление необходимой и достоверной информации об оказываемых услугах.
  4. В случае не предоставления Исполнителем Заказчику полной и достоверной информации об оказываемых услугах в рамках отчетного периода, Исполнитель несет ответственность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации за недостатки оказания услуг, возникшие после их приемки Заказчиком, вследствие отсутствия у Заказчика такой информации.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также подзаконными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
   2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты пеней, в размере 0,1% от суммы задолженности, но не более 10% от Цены Договора. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего, после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.
   3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе потребовать уплаты пеней, в размере 0,1% от стоимости невыполненного обязательства, но не более 10% от Цены Договора. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего, после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.
   4. Штрафы и пени, начисляемые в соответствии с Договором, Сторона, к которой предъявлено соответствующее требование, обязуется оплатить в течение 10 (десяти) календарных дней со дня направления другой Стороной требования об уплате соответствующего штрафа или пени.
   5. Сторона освобождается от уплаты штрафа и пени, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.
   6. Уплата Исполнителем штрафа или пени не освобождает его от исполнения обязательств по Договору.
   7. С учетом п.7.12 Договора, Исполнитель обязуется возместить убытки, понесенные Заказчиком, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором.
   8. В случае установления уполномоченными контрольными органами фактов оказания услуг не в полном объеме и/или завышения их стоимости цена Договора автоматически подлежит изменению, а излишне уплаченные денежные средства подлежат возврату Заказчику в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Исполнителем соответствующего требования с приложением надлежащим образом удостоверенных копий документов, обосновывающих требования.
   9. В случае привлечения иностранной рабочей силы Исполнитель обязан соблюдать требования миграционного законодательства Российской Федерации и несет всю ответственность за действия привлеченной иностранной рабочей силы.
   10. Исполнитель несет полную ответственность в рамках исполнения Договора за пребывание иностранных лиц на территории Российской Федерации, соблюдение ими в период пребывания на территории Российской Федерации законодательства Российской Федерации, включая миграционное законодательство Российской Федерации.
   11. Стороны договорились о том, что законные проценты на сумму денежных обязательств (ст. 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации) к отношениям Сторон, возникающим из Договора, не применяются. Проценты за пользование денежными средствами, полученными в качестве предоплаты (аванса), проценты за пользование результатами оказанных Услуг до их полной оплаты в рамках Договора не начисляются и не выплачиваются. Уплата неустоек (штрафов, пени), а также возмещение убытков не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по Договору.
   12. Совокупный предел ответственности Исполнителя по возмещению убытков, возникающих из или в связи с настоящим договором, ограничен суммой, составляющей меньшее из: 1) 5-кратный размер вознаграждения, полученного по договору; или 2) 61 миллион рублей.
2. **ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА**
   1. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;

- в судебном порядке;

- в результате одностороннего отказа Стороны Договора от исполнения обязательств по Договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и условиями Договора.

* 1. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, в т.ч. в случаях допущения Исполнителем следующих нарушений при исполнении Договора, которые Стороны признают существенными нарушениями:

- если Исполнитель не приступает к исполнению Договора в срок, установленный Договором, или оказывает услуги так, что оказание их к сроку, предусмотренному Договором, становится явно невозможно, либо в ходе оказания услуг стало очевидно, что они не будут оказаны надлежащим образом в установленный Договором срок;

- при необоснованном нарушении Исполнителем сроков оказания услуг, предусмотренных Договором, более чем на 10 (десять) рабочих дней.

* 1. Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным нормами гражданского законодательства Российской Федерации, а именно:
     1. Неоднократный (от двух и более раз) немотивированный отказ Заказчика от приемки услуг.
  2. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты его получения.
  3. Расторжение Договора производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.
  4. В случае расторжения Договора по инициативе любой из Сторон Стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается объем оказанных услуг, исполненных Исполнителем.
  5. Решение об одностороннем расторжении Договора направляется второй Стороне в оригинале по адресу, указанному в Договоре.
  6. Договор считается расторгнутым в одностороннем порядке с даты получения одной Стороной от другой Стороны решения об одностороннем расторжении Договора.

1. **ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**
   1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств, а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, которые возникли после заключения Договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.
   2. При наступлении таких обстоятельств срок исполнения обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств постольку, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение Договора в срок.
   3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.
   4. Если форс-мажорные обстоятельства и их последствия будут длиться более 2 (двух) календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.
2. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
   1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.
   2. Изменение и дополнение Договора возможны по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений. Дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.
3. **ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ**
   1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.
   2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями (при наличии печати).
   3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда города Москвы Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.
      1. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 7 (семи) календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.
      2. В претензии должны быть указаны: наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (учреждения, предприятия), предъявившей претензию; наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (учреждения, предприятия), которой направлена претензия.
      3. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.
      4. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них.

В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

В противном случае претензии не принимаются и не рассматриваются.

* 1. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и не достижения взаимного согласия споры по у Договору разрешаются в Арбитражном суде города Москвы.

1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
   1. Все уведомления Сторон направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в Договоре, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим предоставлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.
   2. Договор заключен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.
   3. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
2. **ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ**
   1. К Договору прилагаются следующие приложения:

- Приложение № 1 – Техническое задание;

- Приложение № 2 – Смета;

- Приложение № 3 – Форма акта-сдачи приемки оказанных услуг;

- Приложение № 4 – Форма отчета оказанных услуг.

* 1. Приложения к Договору являются его неотъемлемыми частями.

1. **РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  Адрес: 123112, Москва г,  1-й Красногвардейский пр-д, д. 21, стр. 1, эт. 5, пом.12  ИНН 7703468243  КПП 770301001  р/с 40703810838000012693  в ПАО СБЕРБАНК  к/с 30101810400000000225  БИК 044525225  Департамент финансов города Москвы  (АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» л/с 4476765000452450)  р/с 40601810245253000002  в ГУ Банка России по ЦФО, г. Москва 35  БИК 044525000  [info@welcome.moscow](mailto:info@welcome.moscow)  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.Ю. Пападина /**  **м.п.** | Исполнитель  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **м.п.** |

Приложение № 1

к Договору №

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое задание**

**на оказание услуг по мониторингу коллективных средств размещения города Москвы**

1. **Объект:** услуги по проведению мониторинга коллективных средств размещения г. Москвы в 2019-2020 гг.
2. **Краткие характеристики оказываемых услуг**:

2.1. Оказание услуг осуществляется с целью мониторинга коллективных средств размещения г. Москвы в 2019-2020 гг.

2.2. Согласно настоящему Техническому заданию Исполнитель оказывает следующие услуги:

* + 1. Подготовка и обоснование методологии сбора информации и расчета каждого статистического параметра, указанного в настоящем техническом задании;
    2. Сбор, обработка, анализ, расчет и предоставление Заказчику информации по каждому статистическому параметру, указанному в настоящем техническом задании;
    3. Организация и проведение встреч с Заказчиком с целью информирования последнего о результатах проделанной работы не реже 1 раза в месяц;
    4. Подготовка информационно-аналитических материалов, подготовка презентационных материалов, обработка запросов по уточнению данных, информационно-аналитическое сопровождение Заказчика в рамках тематики работы.

2.3. Место оказания услуг: Российская Федерация, г. Москва.

1. **Перечень оказываемых услуг**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование статистического параметра** | **Единица измерения** | **Периодичность представления данных** | **Источники информации** | **Срок представления результатов** | **Срок представления актуализированной информации** | **Форма предоставления результатов** |
| 1 | Подготовка перечня классифицированных коллективных средств размещения, специализированных и иных средств размещения в границах города Москвы, коллективных средств размещения, исключая специализированные средства размещения в границах Новой Москвы | н/п | 1 раз в квартал | Федеральный перечень классифицированных гостиниц и иных средств размещения (http://классификация-туризм.рф/) (далее сокращенно - Перечень) – Исходная форма, включающая адреса и контактные лица, предоставляется Заказчиком, проверяется и дополняется C&W, далее актуализируется на ежеквартальной основе и др. | 30 календарных дней с даты начала оказания услуг – первичные результаты,  Скорректированные результаты – на ежеквартальной основе | Возможна актуализация информации по конкретным КСР по запросу, срок - 5 рабочих дней | Ежеквартальный отчет, содержащий текстовую, табличную и графическую информацию о работе КСР |
|  | Полное официальное наименование |  |  | Перечень, официальный сайт КСР, база данных C&W, открытые источники информации, информация от собственника и др. |  |  |  |
|  | Административный округ города Москвы, район, фактический адрес, юридический адрес, сайт, факс, адрес электронной почты, телефон |  |  | Перечень, публичная кадастровая карта, официальный сайт КСР, база данных C&W, открытые источники информации, информация от собственника и др. |  |  |  |
|  | Присвоенная категория, номер свидетельства о присвоении категории, дата выдачи свидетельства, срок действия свидетельства, номер в Федеральном перечне, наименование аккредитованной организации, долгота в WGS-84, широта в WGS-84 |  |  | Федеральный перечень классифицированных гостиниц и иных средств размещения (http://классификация-туризм.рф/) (далее сокращенно - Перечень), проверяется и дополняется C&W и др.источники |  |  |  |
|  | Площадь |  |  | Перечень, публичная кадастровая карта, официальный сайт КСР, база данных C&W, открытые источники информации, информация от собственника и др. |  |  |  |
|  | Год постройки здания |  |  | Перечень, публичная кадастровая карта, официальный сайт КСР, база данных C&W, открытые источники информации, информация от собственника и др. |  |  |  |
|  | Год открытия КСР |  |  | Перечень, публичная кадастровая карта, официальный сайт КСР, база данных C&W, открытые источники информации, информация от собственника и др. |  |  |  |
|  | Уникальный номер (UNOM) |  |  | Адресный реестр объектов недвижимости города Москвы (Портал открытых данных Правительства Москвы), запрос на предоставление информации в Московское городское бюро технической инвентаризации (при отказе в предоставлении данной информации, в том числе по причине отсутствия у Исполнителя прав на доступ к данной информации, информация Заказчику не предоставляется) и др. |  |  |  |
|  | Номерной фонд |  |  | Перечень, официальный сайт КСР, база данных C&W, открытые источники информации, запрос на предоставление информации (далее - запрос), информация от собственника, полевое исследование и др. |  |  |  |
|  | Категория по номерам |  |  | Перечень, официальный сайт КСР, база данных C&W, открытые источники ин-формации, запрос, информация от собственника, полевое исследование |  |  |  |
|  | Кол-во мест |  |  | Перечень, официальный сайт КСР, база данных C&W, открытые источники информации, запрос, информация от собственника, полевое исследование и др. |  |  |  |
|  | Тип КСР |  |  | Перечень, официальный сайт КСР, база данных C&W, открытые источники информации, запрос, информация от собственника, полевое исследование и др. |  |  |  |
| 1.1. | Количество классифицированных коллективных средств размещения, специализированных и иных средств размещения | ед. | 1 раз в квартал | см. пункт 1 |  |  | Ежеквартальный отчет, содержащий текстовую, табличную и графическую информацию о работе КСР |
| 1.2. | Структура средств размещения по типу с указанием доли каждого типа в общем объеме | ед., % | 1 раз в квартал | см. пункт 1 |  |  | Ежеквартальный отчет, содержащий текстовую, табличную и графическую информацию о работе КСР |
| 1.3. | Структура средств размещения по присвоенной категории (звездность) с указанием доли каждой категории в общем объеме | ед., % | 1 раз в квартал | см. пункт 1 |  |  | Ежеквартальный отчет, содержащий текстовую, табличную и графическую информацию о работе КСР |
| 1.4. | 1. Объем номерного фонда с указанием количества номеров и мест по категориям гостиниц. | номеров, мест, % по категории | 1 раз в квартал | см. пункт 1 |  |  | Ежеквартальный отчет, содержащий текстовую, табличную и графическую информацию о работе КСР |
| 1.5. | 2. Объем номерного фонда с указанием количества номеров и мест по категориям номеров. | номеров, мест, % по категории | 1 раз в квартал | см. пункт 1 |  |  | Ежеквартальный отчет, содержащий текстовую, табличную и графическую информацию о работе КСР |
| 2 | Количество строящихся коллективных средств размещения, специализированных и иных средств размещения в отчетный период (квартал), в т.ч. с указанием доли в общем объеме | ед., номеров, % от общего числа КСР | 1 раз в квартал | База данных C&W, информация от Операторов, собственника, информация Москомстройинвеста, Москомархитектуры, информация из открытых источников, запрос, полевое исследование и др. | 30 рабочих дней с даты начала оказания услуг | Возможна актуализация по запросу, срок - 5 рабочих дней | Ежеквартальный отчет, содержащий текстовую, табличную и графическую информацию о работе КСР |
| 3 | Количество введенных в эксплуатацию и количество открытых/начавших принимать постояльцев (при наличии информации) коллективных средств размещения, специализированных и иных средств размещения в отчетный период (квартал), в т.ч. с указанием доли в общем объеме классифицированных КСР | ед., номеров, % от общего числа КСР | 1 раз в квартал | База данных C&W, информация Москомстройинвеста, Москомархитектуры, информация из открытых источников, запрос, полевое исследование и др. | 30 рабочих дней с даты начала оказания услуг | Возможна актуализация по запросу, срок - 5 рабочих дней | Ежеквартальный отчет, содержащий текстовую, табличную и графическую информацию о работе КСР |
| 4 | Количество прекративших деятельность коллективных средств размещения, специализированных и иных средств размещения в отчетный период (квартал), в т.ч. с указанием доли в общем объеме | ед., номеров, % от общего числа КСР | 1 раз в квартал | База данных C&W, информация Москомстройинвеста, Москомархитектуры, информация из открытых источников, запрос, полевое исследование и др. | 30 рабочих дней с даты начала оказания услуг | Возможна актуализация по запросу, срок - 5 рабочих дней | Ежеквартальный отчет, содержащий текстовую, табличную и графическую информацию о работе КСР |
| 5 | Стоимость гостиничных услуг и их объем, предоставляемых классифицированными коллективными средствами размещения, специализированными и иными средствами размещения | млн. руб. | 1 раз в квартал | Официальный сайт КСР, сайты OTA (Booking.com и др), информация агрегаторов (STR Global), база данных C&W, интервью с представителямигостиниц по репрезентативной выборке (далее - интервью), экспертная оценка Консультанта и др. | 30 рабочих дней с даты начала оказания услуг | Возможна актуализация по запросу, срок - 5 рабочих дней | Ежеквартальный отчет, содержащий текстовую, табличную и графическую информацию о работе КСР |
| 6 | Прогнозируемая загрузка номерного фонда классифицированных коллективных средств размещения, специализированных и иных средств размещения на квартал, следующий за отчетным периодом (в том числе по административным округам города Москвы) | % | 1 раз в квартал | Данные OTA, данные Москомстата, база данных Консультанта, интервью, экспертная оценка Консультанта, анкетирование гостиниц (не менее 25% общего объема КСР) и др. | 30 рабочих дней с даты начала оказания услуг | Возможна актуализация по запросу, срок - 5 рабочих дней | Ежеквартальный отчет, содержащий текстовую, табличную и графическую информацию о работе КСР |
| 7 | Глубина бронирования классифицированных коллективных средств размещения, специализированных и иных средств размещения по категориям (звездности), в том числе по административным округам города Москвы | дни | 1 раз в квартал | Анкетирование КСР (не менее 25% общего объема КСР), база данных Консультанта, анализ сайтов OTA и др. | 30 рабочих дней с даты начала оказания услуг | Возможна актуализация по запросу, срок - 5 рабочих дней | Ежеквартальный отчет, содержащий текстовую, табличную и графическую информацию о работе КСР |
| 8.1 | Загрузка, объем платных услуг, общие итоги за период 14 декабря текущего года – 13 января будущего года | чел., %, млн. руб. | до 15 января будущего года | Анкетирование КСР (не менее 25% общего объема КСР), база данных Консультанта, анализ сайтов OTA и др. |  | Возможна актуализация по запросу, срок - 5 рабочих дней | Отчет, содержащий текстовую, табличную и графическую информацию о работе КСР |
| 8.2 | Загрузка, объем платных услуг | чел., %, млн. руб. | ежемесячно | Анкетирование КСР (не менее 25% общего объема КСР), база данных Консультанта, анализ сайтов OTA и др. |  | Возможна актуализация по запросу, срок - 5 рабочих дней | Ежемесячный отчет, содержащий текстовую, табличную и графическую информацию о работе КСР |
| 9 | Перечень гостиниц, подлежащих категорированию (присвоение категории опасности в соответствии с Требованиями к антитеррористической защищенности гостиниц и иных средств размещения) в интересах антитеррористической защиты | наименование, ед. | 1 раз в квартал | Перечень, анализ официальных источников информации, информация от МЧС, информация Комитета по туризму г. Москвы, запрос и др. | 30 рабочих дней с даты начала оказания услуг | Возможна актуализация по запросу, срок - 5 рабочих дней | Ежеквартальный отчет, содержащий текстовую, табличную и графическую информацию о работе КСР |
| 10 | Мониторинг коллективных средств размещения, предоставляющих гостиничные услуги, услуги по временному размещению и (или) проживанию без наличия паспорта безопасности гостиниц или иных средств размещения. | наименование, ед. | ежемесячно | Перечень, анализ официальных источников информации, информация от МЧС, информация Комитета по туризму г. Москвы | 30 рабочих дней с даты начала оказания услуг | Возможна актуализация по запросу, срок - 5 рабочих дней | Ежемесячный отчет, содержащий текстовую, табличную и графическую информацию о работе КСР |
| 11 | Мониторинг коллективных средств размещения, предоставляющих гостиничные услуги, услуги по временному размещению и (или) проживанию без наличия свидетельства о присвоении гостинице или иному средству размещения категории, предусмотренной действующей системой классификации гостиниц и иных средств размещения | наименование, ед. | ежемесячно | Анализ официальных источников информации, информация от МЧС, информация Комитета по туризму г. Москвы, запрос, полевое исследование и др. | 30 рабочих дней с даты начала оказания услуг | Возможна актуализация по запросу, срок - 5 рабочих дней | Ежемесячный отчет, содержащий текстовую, табличную и графическую информацию о работе КСР |
| 12 | Мониторинг информационных ресурсов booking.com, ostrovok.ru, expedia.com и сайтов коллективных средств размещения на предмет использования в рекламе, названии или деятельности категории, не соответствующей категории, указанной в свидетельстве о присвоении гостинице категории | наименование, шт. | ежемесячно | Анализ информации сайтов OTA, сайтов объектов КСР, данных Перечня и др. | 30 рабочих дней с даты начала оказания услуг |  | Ежемесячный отчет, содержащий текстовую, табличную и графическую информацию о работе КСР |
| 13 | Потребность в кадровых ресурсах, в т.ч. с высшим образованием и указанием специальностей | чел. | 1 раз в год | Интервью с менеджерами и операторами гостиниц, представителями профильных ВУЗов, представителями общественных организаций (РГА, РСТ, ФРИО), экспертная оценка Консультанта и др. |  |  | Ежеквартальный отчет, содержащий текстовую, табличную и графическую информацию о работе КСР |
| 14 | Обеспечение массовой рассылки электронных писем (анкет) на электронные адреса коллективных средств размещения (не менее 500 электронных адресов) по поручению Мостуризма и сбор от коллективных средств размещения информации по форме, подготовленной Исполнителем и утвержденной Заказчиком | единиц | По запросу  Три рабочих дня с даты получения запроса Заказчика (или более, если это указано в запросе Заказчика)». | База Комитета по туризму г. Москвы, обновленная C&W и др. |  |  | Отчет, содержащий информацию о работе КСР по форме, согласованной Исполнителем и Заказчиком при направлении запроса |
| 15 | По требованию Заказчика осуществлять выезд на строящиеся, открывшиеся и иные средства размещения с предоставлением Заказчику фото- и документарного отчета о КСР | единиц | По запросу  Три рабочих дня с даты получения запроса Заказчика (или более, если это указано в запросе Заказчика)». | Полевое исследование и др. |  |  | Отчет, содержащий информацию о работе КСР (в т.ч. фотоотчет) по форме, согласованной Исполнителем и Заказчиком при направлении запроса |

**4. Порядок приемки результатов оказания услуг и порядок оплаты:**

4.1. Заказчик осуществляет общее руководство и контроль за оказанием услуг, рассмотрение и приемку их результатов.

4.2. Приемка услуг осуществляется Заказчиком по факту оказания услуг. Для оценки результатов оказанных услуг Исполнитель предоставляет Заказчику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг, подписанный со своей стороны в 2 (двух) экземплярах и отчет об оказанных услугах по форме, предоставляемой Исполнителем, подписанный со своей стороны в 3 (трех) экземплярах;

- 12 (двенадцать) ежемесячных аналитических отчетов по пунктам 8.2, 10, 11 и 12 Технического задания (предоставляется на электронном носителе (в формате \*.pdf и в формате \*.doc) должен быть объемом не менее 10 (десяти) страниц без учета приложений и содержать текстовые, табличные, графические материалы о работе коллективных средств размещения г. Москвы в 2019-2020 гг.;

- 4 (четыре) ежеквартальных аналитических отчета, содержащих информацию по пп. 1 (включая все подпукнты), 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 пункта 3 настоящего Технического задания (предоставляется на бумажном носителе (3 экз.) и в формате \*.doc) должен быть объемом не менее 30 (тридцать) страниц без учета приложений и содержать текстовые, табличные, графические материалы о работе коллективных средств размещения г. Москвы в 2019-2020 гг.;

- 1 (одна) итоговая презентация (предоставляется на бумажном носителе (3 экз.) и в формате \*.ppt) должна быть объемом не менее 20 (двадцать) страниц и содержать текстовые и графические материалы о работе коллективных средств размещения г. Москвы в 2019 г. – предоставляется по завершении 2-го отчетного периода.

- 1 (одна) итоговая презентация (предоставляется на бумажном носителе (3 экз.) и в формате \*.ppt) должна быть объемом не менее 20 (двадцать) страниц и содержать текстовые и графические материалы о работе коллективных средств размещения г. Москвы в 2019-2020 гг. – предоставляется по завершении 4-го отчетного периода.

4.3. информация по пп. 8.2, 10, 11, 12 пункта 3 настоящего Технического задания включается в ежеквартальные отчеты, Исполнитель ежемесячно уведомляет Заказчика о ходе оказания услуг, предоставляя необходимую информацию по электронной почте;

4.4. По подпунктам 11 и 12 пункта 3 настоящего Исполнителем в составе аналитических отчетов предоставляются Заказчику Скриншоты страниц, подтверждающих нарушение законодательства Российской Федерации, а также информацию о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе (наименование, адрес места нахождения, контактная информация), осуществивших такое нарушение.

4.5. Опросные анкеты КРС не входят в состав отчетной документации и предоставляются Исполнителем по отдельному запросу Заказчика.

**5. Глоссарий:**

Далее представлен перечень терминов, которые будут использоваться при анализе данных, подготовке и обсуждении отчета.

Средняя цена номера (ADR, Average Daily Rate). Представляет собой усредненную цифру, показывающую, по какой цене продавались номера за определенный промежуток времени. Получается путем деления выручки от продажи номеров (очищенной от НДС и стоимости прочих услуг, заложенных в стоимость проживания), полученной за определенный промежуток времени, на количество номеров, проданных за этот же период.

MICE-туризм (Meetings, Incentive, Conference, Exhibitions) – разновидность делового туризма, предполагающего поездки с целью участия или посещения выставок, конгрессов и конференций, участия в культурных или иных событиях и совмещающего деловую и поощрительную функции.

Доходность номера (RevPAR, Room Yield – revenue per available room или доходность от продаж в пересчете на доступный номер). Представляет собой результат деления выручки, полученной от продажи номеров за определенный промежуток времени, на количество номеров, бывших доступными для продажи в этот же временной промежуток. Иными словами, это комбинированный результат загрузки и средней цены продажи номера за определенный период.

Rack Rate – «прямой» или полный тариф на размещение (или стоимость «от стойки»). Представляет собой максимальную стоимость номера (обычно с завтраком и НДС), по которой он предлагается на открытом рынке в рамках публичного договора (без скидок, определяемых особыми условиями, оговоренными в корпоративных и иных договорах).

Гостиничные услуги - комплекс услуг по обеспечению временного проживания в гостинице, включая сопутствующие услуги, перечень которых определяется организацией (в том числе индивидуальным предпринимателем), предоставляющей их потребителю.

Малое средство размещения - гостиница с номерным фондом более 15 и менее 50 номеров.

Деловой туризм – поездки с деловыми и профессиональными целями без намерения заниматься деятельностью, оплачиваемой из источников в посещаемом месте. Деловой турист – лицо, прибывающее в город с деловой целью из места своего постоянного пребывания.

Зона охвата гостиничного проекта - зона, напрямую влияющая на формирование спроса на услуги гостиницы, внутри которой фактор месторасположения отеля относительно ближайших конкурентов не определяет выбор клиента.

КСР – коллективные средства размещения туристов: единица в статистике туризма, обозначающая, в отличие от индивидуального средства размещения, «жилое помещение, минимальное число мест в котором превышает определенный минимум для группы лиц, превышающих отдельную семейную единицу. Все места в данном заведении должны подчиняться единому руководству коммерческого типа, даже если оно не ставит целью извлечение прибыли»[[1]](#footnote-1).

СР – средство размещения (туристов). Термин, употребляющийся в международной практике для обозначения «любого объекта, который регулярно (или иногда) предоставляет туристам размещение для ночевки»[[2]](#footnote-2).

ССР – специализированное средство размещения. Термин, обозначающий заведение, «предназначенное для туристов, которое может состоять не из номеров, но, возможно, из единиц типа жилища, площадок для кемпингов или коллективных спальных помещений, и зачастую занятое в каком-либо виде деятельности помимо предоставления услуг размещения, как, например, лечение, социальное обеспечение, транспорт»[[3]](#footnote-3).

Турист – лицо, посещающее страну (место) временного пребывания в лечебно-оздоровительных, рекреационных, познавательных, физкультурно-спортивных, профессионально-деловых, религиозных и иных целях без занятия деятельностью, связанной с получением дохода от источников в стране (месте) временного пребывания, на период от 24 часов до 6 месяцев подряд или осуществляющее не менее одной ночевки в стране (месте) временного пребывания .

Туризм – временные выезды (путешествия) граждан Российской Федерации (выездной и внутренний туризм), иностранных граждан (въездной туризм) и лиц без гражданства с постоянного места жительства в оздоровительных, познавательных, профессионально-деловых, спортивных, религиозных и иных целях без занятия оплачиваемой деятельностью в стране (месте) временного пребывания.

Туристские цели поездки – перемещения с культурно-познавательными, развлекательными намерениями или с целью отдыха.

Частные цели поездки – посещения родственников, друзей, знакомых или иные цели, не относящиеся ни к профессиональной деятельности перемещающегося лица, ни к его намерениям расширить кругозор или отдохнуть.

Классификация гостиниц - отнесение гостиниц к определенным категориям, установленным Положением о классификации гостиниц, утвержденным Правительством Российской Федерации, на основании оценки соответствия гостиниц и предоставляемых в них гостиничных услуг требованиям, установленным этим Положением. Для целей классификации все виды гостиниц классифицируются по "системе звезд", в которой предусмотрено 6 категорий: "пять звезд", "четыре звезды", "три звезды", "две звезды", "одна звезда", "без звезд". Высшей категорией является категория "пять звезд", низшей - "без звезд".

Категория гостиницы - показатель, определяющий соответствие гостиницы и предоставляемых в ней гостиничных услуг определенному уровню требований, предусмотренных для гостиниц определенного вида Положением[[4]](#footnote-4).

Гостиница, отель - средство размещения, представляющее собой имущественный комплекс, включающий в себя здание или часть здания, помещения и иное имущество, в котором предоставляются услуги размещения и, как правило, услуги питания, имеющее службу приема, а также оборудование для оказания дополнительных услуг. Помимо этого, некоторые источники включают в определение гостиниц требования по наличию единого управления, предоставлению услуг по уборке номеров и обеспечению безопасности проживания.

Апартотель - вид гостиниц, номерной фонд которых состоит исключительно из номеров категорий «студия» и «апартамент».

Хостел - вид гостиниц, включающих в себя многоместные номера, но не более 12 мест в одном номере, помещения для совместного использования гостями (гостиные, холлы, комнаты для завтраков и т.п.), общая суммарная площадь которых составляет не менее 25 процентов общей суммарной площади номеров, санитарные объекты, расположенные, как правило, за пределами номера, и предоставляющих услуги питания с ограниченным выбором блюд и (или) кухонное оборудование, а также по возможности дополнительные услуги.

Глубина бронирования – это период времени (в днях) до даты заезда, за который в отеле бронируется основной объем номерного фонда.

Загрузка средства размещения – отношение количества занятых номеров к общему количеству доступных номеров за период. Показывает фактическую заполняемость объекта.

Тип КСР указан в пункте 5 Положения о классификации гостиниц (постановление Правительства РФ от 16.02.2019 № 158) речь идет о видах гостиниц.

**6. Методология анализа данных**

Далее представлена методология, которая будет использована при сборе информации и отдельных показателей.

1 этап. Кабинетное исследование - позволяет собрать всю доступную информацию об объекте / рынке, построить первичные гипотезы и сценарии и дать базу для дальнейшего исследования и более глубоко анализа.

2 этап. Полевое исследование - позволяет дополнить и расширить рыночную информацию, собранную на первом этапе. Встречи с представителями гостиниц позволяют собрать внутреннюю и углубленную информацию о фактическом функционировании объекта, о рыночных реалиях, основных тенденциях и существующих проектах. Посещение гостиниц необходимо для корректировки и обновления данных по конкретным параметрам, информация по которым не может быть получена путем кабинетного исследования.

Далее представлена методология, которая будет использована при расчете отдельных показателей.

* Расчет ежеквартальной загрузки гостиницы в процентах: (общее количество про-данных за квартал номеров/количество имеющихся номеров x количество дней в квартале) x 100;
* Расчет средней цены номера в квартал (ADR): выручка от продажи номеров за квартал/количество проданных номеров за квартал.

Расчет средней цены номера и загрузки коллективных средств размещения по сегментам будет произведен в соответствии со следующим алгоритмом (данный алгоритм представлен иллюстративно для описания логики расчётов и использования имеющихся с Исполнителя данных, Исполнитель оставляет за собой право применять иные алгоритмы расчета показателей или модифицировать описанный ниже алгоритм):

* Все средства размещения будут разделены по группам (далее «Группа») в зависимости от тех или иных параметров (категория, тип, район расположения, объём но-мерного фонда, и т.п.);
* В рамках каждой Группы будет выделен перечень объектов (далее «Подгруппа»), данные по которым (загрузка, средняя цена номера, глубина бронирования) доступны Исполнителю (см. источники получения данных), далее, используя разработанную Исполнителем систему индексов проникновения\* показатели Подгруппы будут экстраполированы на показатели Группы.

\* - Индекс проникновения – инструмент, позволяющий учесть существующие отличия между анализируемой гостиницей и рынком (в данном случае - конкурентным окружением), а также спрогнозировать показатели гостиницы в период стабилизации ее деятельности. Индекс проникновения определяется экспертно.

На величину индекса проникновения оказывают влияние, в основном, такие характеристики объекта анализа, как:

* Расположение (в т.ч. удаленность от основных источников спроса);
* Качественный уровень (в т.ч. соответствие стандартам отрасли по формату объекта и составу услуг), ценовая категория, предлагаемые сервисы;
* Новизна объекта по сравнению с конкурентным окружением;
* Прочие уникальные характеристики, которые усиливают или снижают конкурентные преимущества объекта анализа в сравнении с его окружением.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.Ю. Пападина /**  **м.п.** | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **м.п.** |

Приложение № 2

к Договору №**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СМЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.Ю. Пападина /**  **м.п.** | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  **м.п.** |

Приложение № 3

к Договору №**\_\_\_\_\_\_\_\_**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Форма акта-сдачи приемки оказанных услуг**

Начало формы

**АКТ**

**сдачи-приемки оказанных услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| город Москва | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование заказчика), именуемый (-ое) в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО), действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (-ое) в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО), действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями Договора от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее - Договор) Исполнителем в отёчном периоде с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. оказаны услуги, а Заказчиком приняты услуги по предмету Договора: Оказание услуг по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Договором предусмотрено оказание следующих видов услуг:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Ед.изм. | Количество | Качество |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3. Фактически оказаны услуги, что подтверждено соответствующим Отчетом об оказанных услугах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Ед.изм. | Количество | Качество |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

4. Сведения о сопутствующих услугах (если предусмотрены Договором):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.Срок оказания услуг по Договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Фактический срок оказания услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

6. Сумма, подлежащая уплате Исполнителю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС (\_\_%). (указывается применимая в конкретном случае ставка НДС в соответствии с действующим на момент заключения Договора законодательством Российской Федерации)

Исполнителю назначен штраф в соответствии с п.\_\_ Договора

* сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Исполнителю начислены пени в соответствии с п.\_\_ Договора

* сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сумма, подлежащая уплате Исполнителю (с учетом удержания штрафа и(или) пени): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС (\_\_%). (указывается применимая в конкретном случае ставка НДС в соответствии с действующим на момент заключения Договора законодательством Российской Федерации).

Форму акта согласовываем:

ФОРМУ АКТА

СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

УТВЕРЖДАЕМ

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.Ю. Пападина /**  **м.п.** | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  **м.п.** |

Приложение № 4

к Договору №**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 2019 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  **ЗАКАЗЧИК**  Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма  и гостеприимства Москвы»  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.Ю. Пападина /  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  м.п. | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  м.п. |

**ОТЧЕТ**

об оказанных услугах

по Договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Москва, 2019 г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

№ стр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Преамбула .………………………………………………………………...................... | |  |
| 1. | Содержание оказанных Услуг в рамках Договора ……………...................... |  |
| 2. | Подробное описание оказанных Услуг ……………...……………...……….. |  |
| 2.1. | Дополнительные работы/услуги (Если применимо) ……………................... |  |
| 2.2. | Документы, подтверждающие оказание Услуг (Если применимо) ………… |  |

**ПРЕАМБУЛА**

Данный отчет содержит описание оказанных Услуг -------------------- (далее - Исполнитель) в рамках договора № ------- от --------------- (далее - Договор), заключенного с Автономной некоммерческой организацией «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (далее – Заказчик), связанных с обязательствами по ----------------------------------------------------------------------.

В ходе реализации Договора были оказаны Услуги на сумму в размере --------- (-------------------------------) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20%, что составляет сумму --------- (-------------------------------) рублей 00 копеек.

1. **Содержание оказанных Услуг в рамках Договора:**

В рамках выполнения обязательств по Договору Исполнителем были оказаны Услуги по ------------------------------------------------------------------. Далее приводится фактическая смета оказанных Услуг, с разделением по зонам:

Подробное описание оказанных Услуг содержится в соответствующих разделах настоящего отчета.

1. **Подробное описание оказанных Услуг, сроки реализации:**

Рис 2.1. Описание

Рис 2.2. Описание

…

* 1. **Дополнительные работы/услуги (Если применимо)**

В ходе реализации дополнительного соглашения от ------- № -- были оказаны следующие дополнительные услуги/выполнены работы.

Перечень дополнительных услуг/работ:

* 1. **Документы, подтверждающие оказание Услуг** *(Если применимо)***:**

*Отчет подписывается Исполнителем, ставится печать (при наличии):*

**Генеральный директор**

**Общества с ограниченной ответственностью**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_» И.О. Фамилия**

**подпись**

**м.п.**

ФОРМУ ОТЧЕТА

УТВЕРЖДАЕМ

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.Ю. Пападина /**  **м.п.** | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  **м.п.** |

1. **ОБОСНОВАНИЕ НМЦ   
   (НАЧАЛЬНОЙ МАКСИМАЛЬНОЙ ЦЕНЫ) ДОГОВОРА**

Расчет начальной (максимальной) цены договора проведен затратным методом определения НМЦК.

Заказчик не имел возможности применить иные способы расчета НМЦК в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденным приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» по следующим причинам:

- услуги являются индивидуальными и касаются исключительно данного объекта закупки;

- стоимость на данные услуги не нормируется в соответствии с действующим законодательством РФ;

- цена на данную данные услуги не подлежит государственному регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ;

- отсутствует проектная документация.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Услуга** | **Наименование**  **специалиста** | **Кол-во** | **Ед.** | **Цена за ед., руб. (без НДС)** | **Ст-ть, руб. (без НДС)** |
| **1** | Подготовка перечня классифицированных коллективных средств размещения, специализированных и иных средств размещения: |  | 1 | услуга |  | 746 399,76 |
|  | 1.1. Работа руководителя отдела (координация работы, сбор данных от собственников КСР) | Руководитель проекта | 200 | чел/час | 715,89 | 143 178,00 |
|  | 1.2. Работа менеджера проекта (проверка перечня, сбор данных от собственников КСР, сбор данных из открытых источников, сбор данных из базы данных Исполнителя, формирование перечня) | Менеджер проекта | 384 | чел/час | 715,89 | 274 901,76 |
|  | 1.3. Работа ассистента (оформление сводных таблиц с информацией, отправка актуализированной информации Заказчику) | Ассистент | 576 | чел/час | 570,00 | 328 320,00 |
| **2** | Количество строящихся коллективных средств размещения, специализированных и иных средств размещения в отчетный период (квартал), в т.ч. с указанием доли в общем объеме |  |  | услуга |  | 545 950,56 |
|  | 2.1. Работа руководителя отдела (координация работы, сбор данных от собственников КСР) | Руководитель проекта | 16 | чел/час | 715,89 | 11 454,24 |
|  | 2.2. Работа менеджера проекта (проверка перечня, сбор данных от собственников КСР, расчет показателей, сбор данных из открытых источников, сбор данных из базы данных Исполнителя) | Менеджер проекта | 288 | чел/час | 715,89 | 206 176,32 |
|  | 2.4. Работа ассистента (оформление сводных таблиц с информацией, отправка актуализированной информации Заказчику) | Ассистент | 576 | чел/час | 570,00 | 328 320,00 |
| **3** | Количество введенных в эксплуатацию коллективных средств раз-мещения, специализированных и иных средств размещения в отчетный период (квартал), в т.ч. с указанием доли в общем объеме |  |  | услуга |  | 545 950,56 |
|  | 3.1. Работа руководителя отдела (координация работы, сбор данных от собственников КСР) | Руководитель проекта | 16 | чел/час | 715,89 | 11 454,24 |
|  | 3.2. Работа менеджера проекта (проверка перечня, сбор данных от собственников КСР, расчет показателей, сбор данных из открытых источников, сбор данных из базы данных Исполнителя) | Менеджер проекта | 288 | чел/час | 715,89 | 206 176,32 |
|  | 3.3. Работа ассистента (оформление сводных таблиц с информацией, отправка актуализированной информации Заказчику) | Ассистент | 576 | чел/час | 570,00 | 328 320,00 |
| **4** | Количество выбывших коллективных средств размещения, специализированных и иных средств размещения в отчетный период (квартал), в т.ч. с указанием доли в общем объеме |  |  | услуга |  | 545 950,56 |
|  | 4.1. Работа руководителя отдела (координация работы, сбор данных от собственников КСР) | Руководитель проекта | 16 | чел/час | 715,89 | 11 454,24 |
|  | 4.2. Работа менеджера проекта (проверка перечня, сбор данных от собственников КСР, расчет показателей, сбор данных из открытых источников, сбор данных из базы данных Исполнителя) | Менеджер проекта | 288 | чел/час | 715,89 | 206 176,32 |
|  | 4.3. Работа ассистента (оформление сводных таблиц с информацией, отправка актуализированной информации Заказчику) | Ассистент | 576 | чел/час | 570,00 | 328 320,00 |
| **5** | Стоимость гостиничных услуг и их объем, предоставляемых классифицированными коллективными средствами размещения, специализированными и иными средствами размещения |  |  | услуга |  | 626 130,24 |
|  | 5.1. Работа руководителя отдела (координация работы, сбор данных от собственников КСР) | Руководитель проекта | 32 | чел/час | 715,89 | 22 908,48 |
|  | 5.2. Работа менеджера проекта (проверка перечня, сбор данных от собственников КСР, расчет показателей, сбор данных из открытых источников, сбор данных из базы данных Исполнителя) | Менеджер проекта | 384 | чел/час | 715,89 | 274 901,76 |
|  | 5.3. Работа ассистента (оформление сводных таблиц с информацией, отправка актуализированной информации Заказчику) | Ассистент | 576 | чел/час | 570,00 | 328 320,00 |
| **6** | Прогнозируемая загрузка номерного фонда классифицированных коллективных средств размещения, специализированных и иных средств размещения на квартал, следующий за отчетным периодом |  |  | услуга |  | 557 404,80 |
|  | 6.1. Работа руководителя отдела (координация работы, сбор данных от собственников КСР) | Руководитель проекта | 32 | чел/час | 715,89 | 22 908,48 |
|  | 6.2. Работа менеджера проекта (проверка перечня, сбор данных от собственников КСР, расчет показателей, сбор данных из открытых источников, сбор данных из базы данных Исполнителя) | Менеджер проекта | 288 | чел/час | 715,89 | 206 176,32 |
|  | 6.3. Работа ассистента (оформление сводных таблиц с информацией, отправка актуализированной информации Заказчику) | Ассистент | 576 | чел/час | 570,00 | 328 320,00 |
| **7** | Глубина бронирования классифицированных коллективных средств размещения, специализированных и иных средств размещения по категориям (звездности) |  |  | услуга |  | 626 130,24 |
|  | 7.1. Работа руководителя отдела (координация работы, сбор данных от собственников КСР) | Руководитель проекта | 32 | чел/час | 715,89 | 22 908,48 |
|  | 7.2. Работа менеджера проекта (проверка перечня, сбор данных от собственников КСР, расчет показателей, сбор данных из открытых источников, сбор данных из базы данных Исполнителя) | Менеджер проекта | 384 | чел/час | 715,89 | 274 901,76 |
|  | 7.3. Работа ассистента (оформление сводных таблиц с информацией, отправка актуализированной информации Заказчику) | Ассистент | 576 | чел/час | 570,00 | 328 320,00 |
| **8** | Загрузка, объем платных услуг, общие итоги за период 14 декабря текущего года – 13 января будущего года |  |  | услуга |  | 557 404,80 |
|  | 8.1. Работа руководителя отдела (координация работы, сбор данных от собственников КСР) | Руководитель проекта | 32 | чел/час | 715,89 | 22 908,48 |
|  | 8.2. Работа менеджера проекта (проверка перечня, сбор данных от собственников КСР, расчет показателей, сбор данных из открытых источников, сбор данных из базы данных Исполнителя) | Менеджер проекта | 288 | чел/час | 715,89 | 206 176,32 |
|  | 8.3. Работа ассистента (оформление сводных таблиц с информацией, отправка актуализированной информации Заказчику) | Ассистент | 576 | чел/час | 570,00 | 328 320,00 |
| **9** | Перечень гостиниц, подлежащих категорированию (присвоение категории опасности в соответствии с Требованиями к антитеррористической защищенности гостиниц и иных среств размещения) в интересах антитеррористической защиты |  | 1 | услуга |  | 551 677,68 |
|  | 9.1. Работа руководителя отдела (координация работы, сбор данных от собственников КСР) | Руководитель проекта | 24 | чел/час | 715,89 | 17 181,36 |
|  | 9.2. Работа менеджера проекта (проверка перечня, сбор данных от собственников КСР, расчет показателей, сбор данных из открытых источников, сбор данных из базы данных Исполнителя) | Менеджер проекта | 288 | чел/час | 715,89 | 206 176,32 |
|  | 9.3. Работа ассистента (оформление сводных таблиц с информацией, отправка актуализированной информации Заказчику) | Ассистент | 576 | чел/час | 570,00 | 328 320,00 |
| **10** | Мониторинг коллективных средств размещения, предоставляющих гостиничные услуги, услуги по временному размещению и (или) проживанию без наличия паспорта безопасности гостиниц или иных средств размещения |  |  | услуга |  | 631 857,36 |
|  | 10.1. Работа руководителя отдела (координация работы, сбор данных от собственников КСР) | Руководитель проекта | 40 | чел/час | 715,89 | 28 635,60 |
|  | 10.2. Работа менеджера проекта (проверка перечня, сбор данных от собственников КСР, расчет показателей, сбор данных из открытых источников, сбор данных из базы данных Исполнителя) | Менеджер проекта | 384 | чел/час | 715,89 | 274 901,76 |
|  | 10.3. Работа ассистента (оформление сводных таблиц с информацией, отправка актуализированной информации Заказчику) | Ассистент | 576 | чел/час | 570,00 | 328 320,00 |
| **11** | Мониторинг коллективных средств размещения, предоставляющих гостиничные услуги, услуги по временному размещению и (или) проживанию без наличия свидетельства о присвоении гостинице или иному средству размещения категории, предусмотренной действующей системой классификации гостиниц и иных средств размещения |  | 1 | услуга |  | 540 223,44 |
|  | 11.1. Работа руководителя отдела (координация работы, сбор данных от собственников КСР) | Руководитель проекта | 8 | чел/час | 715,89 | 5 727,12 |
|  | 11.2. Работа менеджера проекта (проверка перечня, сбор данных от собственников КСР, расчет показателей, сбор данных из открытых источников, сбор данных из базы данных Исполнителя) | Менеджер проекта | 288 | чел/час | 715,89 | 206 176,32 |
|  | 11.3. Работа ассистента (оформление сводных таблиц с информацией, отправка актуализированной информации Заказчику) | Ассистент | 576 | чел/час | 570,00 | 328 320,00 |
| **12** | **Мониторинг информационных ресурсов booking.com, ostrovok.ru, expedia.com и сайтов коллективных средств размещения на предмет использования в рекламе, названии или деятельности категории, не соответствующей категории, указанной в свидетельстве о присвоении гостинице категории** |  | 1 | услуга |  | 563 131,92 |
|  | 12.1. Работа руководителя отдела (координация работы) | Руководитель проекта | 40 | чел/час | 715,89 | 28 635,60 |
|  | 12.2. Работа менеджера проекта (проверка перечня, сбор данных от собственников КСР, сбор данных из открытых источников) | Менеджер проекта | 288 | чел/час | 715,89 | 206 176,32 |
|  | 12.3. Работа ассистента (оформление сводных таблиц с информацией, отправка актуализированной информации Заказчику) | Ассистент | 576 | чел/час | 570,00 | 328 320,00 |
| **13** | **Потребность в кадровых ресурсах, в т.ч. с высшим образованием и указанием специальностей** |  | 1 | услуга |  | 568 859,04 |
|  | 13.1. Работа руководителя отдела (координация работы, сбор данных от собственников КСР) | Руководитель проекта | 48 | чел/час | 715,89 | 34 362,72 |
|  | 13.2. Работа директора (проверка перечня, сбор данных от собственников КСР, расчет показателей, сбор данных из открытых источников, сбор данных из базы данных Исполнителя) | Менеджер проекта | 288 | чел/час | 715,89 | 206 176,32 |
|  | 13.3. Работа ассистента (оформление сводных таблиц с информацией, отправка актуализированной информации Заказчику) | Ассистент | 576 | чел/час | 570,00 | 328 320,00 |
| **14** | Обеспечение массовой рассылки электронных писем (анкет) на электронные адреса коллективных средств размещения (не менее 500 электронных адресов) по поручению Мостуризма и сбор от коллективных средств размещения информации по форме, подготовленной Исполнителем и утвержденной Заказчиком |  |  | услуга |  | 540 223,44 |
|  | 14.1. Работа руководителя отдела (координация работы) | Руководитель проекта | 8 | чел/час | 715,89 | 5 727,12 |
|  | 14.2. Работа менеджера проекта (сбор данных, оформление массивов данных, обработка собранных данных) | Менеджер проекта | 288 | чел/час | 715,89 | 206 176,32 |
|  | 14.3. Работа ассистента (рассылка анкет, сбор информации) | Ассистент | 576 | чел/час | 570,00 | 328 320,00 |
| **15** | По требованию Заказчика осуществлять выезд на строящиеся, открывшиеся и иные средства размещения с предоставлением Заказчику фото- и документарного отчета о КСР |  |  | услуга |  | 545 950,56 |
|  | 15.1. Работа руководителя отдела (координация работы) | Руководитель проекта | 16 | чел/час | 715,89 | 11 454,24 |
|  | 15.2. Работа менеджера проекта (выезд на объекты, оформление фотоотчета, оформление отчета) | Менеджер проекта | 288 | чел/час | 715,89 | 206 176,32 |
|  | 15.3. Работа ассистента (выезд на объекты, оформление фотоотчета) | Ассистент | 576 | чел/час | 570,00 | 328 320,00 |
|  | **ИТОГО:** | | | | | **8 693 244,96** |
|  | **Социальные отчисления 30,2%:** | | | | | **2 625 359,98** |
|  | **Итого по ФОТ:** | | | | | **11 318 604,94** |
|  | **Допустимые накладные расходы (до 20%):** | | | | | **1 181 395,06** |
|  | **Итого** | | | | | **12 500 000,00** |
|  | **НДС 20%:** | | | | | **2 500 000,00** |
|  | **ИТОГО с НДС:** | | | | | **15 000 000,00** |

1. **ФОРМА ЗАЯВКИ**

**ФОРМА 1.**

Заявка на участие в Закупке

**начало формы**

На бланке участника Закупочной процедуры

Дата, исх. номер

**Заказчику:**

**АНО «Проектный офис по развитию туризма**

**и гостеприимства Москвы»**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

1. Изучив Закупочную документацию на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_ *(предмет договора)* для нужд Автономной некоммерческой организации «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (далее – Заказчик), Положение о закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (далее – Положение), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество (при наличии) Участника закупки)* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)* сообщает о согласии участвовать в Закупочной процедуре на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую Заявку.
2. Мы согласны поставить товар (выполнить работы, оказать услуги) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(предмет договора)* для нужд Заказчика в полном соответствии с требованиями Положения, Закупочной документации, включая техническое задание и проект договора, и на следующих условиях\*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование показателя*** | ***Единица измерения*** | ***Значение***[[5]](#footnote-5) ***(цифрами и прописью)*** | ***Примечание***[[6]](#footnote-6) |
| *1.* | ***Стоимостные предложения*** | | | |
| *1.1.* | *Цена договора (с учетом всех налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации)* | *рубль* |  | *Не выше начальной (максимальной) цены договора* |
| *2.* | ***Нестоимостные предложения*** | | | |
| *2.1.* | ***Показатель:*** *Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера* | *Есть*  *(указать общую сумму) / нет* |  | *В соответствии с Формой 4 к заявке Участника* |

*\* Участник закупки дает краткую характеристику своего предложения по условиям исполнения договора, являющимся критериями (показателями) оценки Заявок. В случаях, предусмотренных Закупочной документацией, указанные в настоящей таблице сведения должны подтверждаться предоставляемыми в составе Заявки документами согласно Формам. Участник закупки вправе не заполнять настоящую таблицу и (или) не предоставлять подтверждающие документы в отношении неценовых критериев (показателей) оценки Заявок. В таком случае Заявке Участника закупки по соответствующим неценовым критериям (показателям) оценки Заявок выставляется минимальный балл. В случае непредоставления в настоящей таблице информации по ценовому критерию (показателям) оценки Заявок Заявка Участника закупки подлежит отклонению.*

1. Мы ознакомлены с условиями проекта договора и не имеем к ним претензий, правок или разногласий.
2. Мы понимаем, что предлагаемая нами цена договора и единичные расценки включают в себя все наши затраты, связанные с исполнением договора, в том числе расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо затраты, связанные с исполнением договора, поставка товара (выполнение работ, оказание услуг) будет осуществлена в полном соответствии с требованиями Закупочной документации и договора, заключаемого по результатам Закупочной процедуры.
3. Если наше предложение будет принято, и мы будем признаны победителем Закупочной процедуры или единственным Участником закупки, мы берем на себя обязательство поставить товар (выполнить работы, оказать услуги) для нужд Заказчика на требуемых условиях, обеспечивая выполнение требований, содержащихся в техническом задании и проекте договора, и согласно нашему предложению в части, улучшающей и конкретизирующей требования технического задания и проекта договора.
4. Настоящей Заявкой мы подтверждаем свое соответствие всем требованиям, установленным Закупочной документацией к Участникам закупки.
5. Настоящим гарантируем достоверность предоставленной нами в Заявке информации и подтверждаем право Заказчика запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, подтверждающую или уточняющую предоставленные нами сведения.
6. В случае если Заказчиком будет принято решение о заключении с нами договора, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком в соответствии с требованиями Закупочной документации и условиями нашего предложения (в части, улучшающей и конкретизирующей требования Закупочной документации) в десятидневный срок со Дня направления Заказчиком нам проекта такого договора.
7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. полностью, должность и контактная информация уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес электронной почты)*. Все сведения о проведении Закупочной процедуры просим сообщать указанному уполномоченному лицу.
8. В случае присуждения нам права заключить договор, в период с даты подписания итогового протокола и до подписания официального договора, настоящая Заявка будет иметь характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора на условиях технического задания, проекта договора и нашего предложения в части, улучшающей и конкретизирующей требования технического задания и проекта договора.
9. К настоящей Заявке прилагаются документы, указанные в описи и являющиеся неотъемлемой частью нашей Заявки.
10. Настоящая Заявка действует в течение 90 (девяноста) рабочих дней со дня окончания срока подачи Заявок.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.

2. Инструкции, приведенные по тексту формы и выделенные серым цветом, рекомендуется удалить из текста заявки.

3. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

**ФОРМА 2.**

Анкета Участника закупки

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

Наименование предмета договора: *(указать наименование предмета Закупки)*

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Полное и сокращенное наименования Участника закупки и его организационно-правовая форма:** |  |
| 1. **Регистрационные данные:**   2.1 Дата, место и орган регистрации Участника закупки (юридического лица) |  |
| *ИНН, КПП, ОГРН (ОГРНИП), ОКПО Участника закупки* | ИНН:  КПП:  ОГРН (ОГРНИП):  ОКПО: |
|  | |
| **3.Адреса:**  **3.1. Местонахождение (адрес) Участника закупки**  **3.2. Почтовый адрес Участника закупки** | Страна |
| Индекс: |
| … |
|  |
| … |
| Страна |
| Индекс |
| … |
| … |
| … |
|  |  |
| 1. **Банковские реквизиты** *(может быть несколько)***:** |  |
| 4.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 4.2. Расчетный счет |  |
| 4.3. Корреспондентский счет |  |
| 4.4. Код БИК |  |
| 1. **ФИО руководителя** |  |
| 1. **ФИО главного бухгалтера** |  |
| 1. **Контактные телефоны, е-mail** |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.

2. Инструкции, приведенные по тексту формы и выделенные серым цветом, рекомендуется удалить из текста заявки.

3. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

**ФОРМА 3.**

Опись

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

Наименование предмета Договора: *(указать наименование предмета Закупки)*

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ЗАЯВКУ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование и реквизиты документа | Кол-во  листов | Номер  листа  (стр. с\_\_ по\_\_) | Вид документа | |
| оригинал | копия |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Заявка (каждый ее том, если Заявка предоставляется частями) должна содержать опись входящих в ее состав документов.

2. Инструкции, приведенные по тексту формы и выделенные серым цветом, рекомендуется удалить из текста заявки.

3. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

**ФОРМА 4.**

Сведения об опыте осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету закупки

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

Наименование предмета Договора: *(указать наименование предмета Закупки)*

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОСТАВОК, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ИЛИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ, СООТВЕТСТВУЮЩИХ ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет договора | Наименование заказчика | Цена договора, руб. | Дата заключения договора | Роль Участника закупки (поставщик, субподрядчик, партнер) и объем выполняемых Участником закупки работ (услуг) по договору, % | Сведения о претензиях заказчика к выполнению обязательств по договору |
| ***Информация о предложении Участника закупки по показателю оценки Заявок «опыт осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету Закупки» \**** | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| ***Информация об исполнении Участником закупки без применения к нему неустоек (штрафов, пеней) не менее чем трех договоров, заключенных с Заказчиком, либо сведения о которых включены в реестр контрактов, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или в реестр договоров, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»\*\**** | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

\*информация указывается, если соответствующее требование к Участникам закупки и (или) показатель оценки Заявок предусмотрены пунктами 3.4.1, 3.14 раздела III ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ Закупочной документации

\*\*информация указывается в случае, если Участником закупки по любому из установленных в Закупочной документации показателей ценового критерия оценки Заявок предложено снижение на двадцать пять и более процентов от начального значения такого показателя, установленного в Закупочной документации. При этом исполнение по таким договорам должно быть завершено в течение трех лет до даты размещения Закупочной документации на Сайте и (или) на ЭТП, и цена хотя бы одного из таких договоров должна составлять не менее чем двадцать процентов Начальной (максимальной) цены договора. Отсутствие такой информации в составе Заявки накладывает на Участника закупки обязательство предоставить Заказчику до заключения договора (в случае если по результатам Закупочной процедуры договор заключается с таким участником) обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в Закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса), а если обеспечение исполнения договора не было предусмотрено Закупочной документацией – в размере десяти процентов Начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Содержание и форма банковской гарантии (в случае выбора Участником закупки такого способа обеспечения исполнения договора), а также выдающий ее банк подлежат согласованию с Заказчиком.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.

2. Инструкции, приведенные по тексту формы и выделенные серым цветом, рекомендуется удалить из текста заявки.

3. В данной форме приводятся сведения об опыте осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету закупки (с учетом требований Закупочной документации).

4. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

**ФОРМА 5.**

Образец оформления конвертов

**начало формы**

Адрес подачи:

[125009, Москва, ул. Большая Дмитровка, д. 7/5, стр. 1, под. 3, эт. 6]

АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»

**Кому:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Куда:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**От кого:**

[Наименование, адрес Поставщика,

ФИО, тел. контактного лица]

**Документы на Закупку**

[предмет Закупки]

Печать (при наличии)

(при наличии)

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

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

В Управление закупок

**конец формы**

**начало формы**

**Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество Поставщика)*

Основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*(серия, номер, кем и когда выдан)*

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), подтверждает свое согласие на передачу и обработку персональных данных в целях прохождения процедур, необходимых для проведения проверки Участника закупки / участия в Закупочных процедурах, включения в предусмотренные Положением о закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» отчеты.

Организация, получающая настоящее согласие, Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы», зарегистрирована по адресу: 123112, г. Москва, 1-й Красногвардейский пр-д, д. 21, стр. 1, эт. 5, пом. 12.

Настоящее согласие дано в отношении всех сведений, указанных в передаваемых мною в адрес Автономной некоммерческой организации «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» документах, в том числе (если применимо): фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству); сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; биографические данные, фотография, контактная информация, собственноручная подпись, иные персональные данные, упомянутые в любом заполняемом в вышеуказанных целях документе.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение Автономной некоммерческой организацией «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет со Дня его подписания.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне понятны.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(подпись) ФИО*

**конец формы**

**начало формы**

**Подтверждение УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И НАПРАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование Поставщика/ Участника закупки)*

Адрес места нахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Свидетельство о регистрации/ИНН (для индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)*

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), подтверждает получение им в целях участия в проверке при Аккредитации / Закупочных процедурах, включения в предусмотренные Положением о закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» отчеты всех требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе о персональных данных) согласий на передачу и обработку персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в предоставленных материалах (в том числе материалах для участия в проверке при Аккредитации/в любой из частей Заявки при участии в Закупочных процедурах), а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в Автономную некоммерческую организацию «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы», зарегистрированную по адресу: 123112, г. Москва, 1-й Красногвардейский   
пр-д, д. 21, стр. 1, эт. 5, пом. 12, т.е. на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Закона 152-ФЗ.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получено согласие субъекта персональных данных и направлено уведомление об осуществлении Автономной некоммерческой организацией «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» обработки их персональных данных, включает: фамилию, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству); сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; биографические данные, фотография, контактная информация, собственноручная подпись, иные упомянутые персональные данные.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия субъектов персональных данных, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе 152-ФЗ.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение Автономной некоммерческой организаций «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее подтверждение действует со дня его подписания в течение 5 лет (либо до Дня его отзыва субъектом персональных данных способом, указанным выше).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(подпись) ФИО*

МП

**конец фор****мы**

1. «Рекомендации по статистике туризма», ВТО, ООН, 1994 г., Нью-Йорк. [↑](#footnote-ref-1)
2. Там же [↑](#footnote-ref-2)
3. ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 04.06.2018 N 149. [↑](#footnote-ref-3)
4. Положение о классификации гостиниц от 16.02.2019 N 158. [↑](#footnote-ref-4)
5. Предложение Участника закупки [↑](#footnote-ref-5)
6. Участник закупки может подтвердить информацию, представленную в графе «Значение», указав любые дополняющие сведения (разъяснения) [↑](#footnote-ref-6)