**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 разработке стратегии развития проекта «Московская цифровая туристическая платформа» на 2020-2021 гг.**

г. Москва,

2020 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 111](#_Toc531131236)

[VI. Обоснование нмц](#_Toc531131235) 64

[VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_Toc531131237) 65

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. 25  **Контактное лицо:** Советкина Карина Александровна  **Контактный телефон:** 8-926-576-60-23  **Адрес электронной почты:** sovetkina@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 разработке стратегии развития проекта «Московская цифровая туристическая платформа» на 2020-2021 гг. |
| **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. Заполненные Формы:       1. Форма 4: копии договоров и актов сдачи-приёмки по оказанию услуг сопоставимого характера;       2. Форма 5: Для привлекаемых специалистов, состоящих в штате Участника закупки по основному месту работы:   - выписка из штатного расписания, либо заверенная копия штатного расписания Участника закупки;  - копии трудовых книжек;  - копии соответствующих дипломов и/или аттестатов и/или удостоверений, явно подтверждающих сведения о наличии необходимого уровня образования, квалификации персонала, предлагаемого для оказания услуг.  Для привлекаемых специалистов, не состоящих в штате Участника закупки:  - копии трудовых договоров, заключенных Участником закупки с привлекаемыми ключевыми специалистами и/или иных гражданско-правовых договоров, заключенных между Участником закупки и ключевыми специалистами, привлекаемыми для выполнения работ (оказания услуг) и копии трудовых книжек;  - копии соответствующих дипломов и/или аттестатов и/или удостоверений, явно подтверждающих сведения о наличии необходимого уровня образования, квалификации персонала, предлагаемого для оказания услуг.  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: 60 календарных дней с даты заключения Договора. |
| **3.7.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене договора (цене Лота) и порядок формирования цены договора (цены Лота)** |
|  | Начальная (максимальная) цена договора составляет 61 000 000,00 (шестьдесят один миллион) рублей 00 копеек, в т. ч. НДС 20% 10 166 666, 67 (десять миллионов сто шестьдесят шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 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: «25» сентября 2020 г.  Дата окончания срока направления Участниками закупки запроса о разъяснении Закупочной документации: «29» сентября 2020 г.  Дата окончания срока предоставления (размещения на Сайте Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации: «30» сентября 2020 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 «25» сентября 2020 г. до «01» октября 2020 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)** |
|  | «02» октября 2020 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** | 35 | **0,35** | | 1. Наличие у Участника закупки квалифицированного персонала, предлагаемого для оказания услуг\*\* | 35 | **0,35** |   **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 01.01.2016 до даты окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений.   \* Под услугами сопоставимого характера понимаются услуги по разработке стратегий развития, ИТ-стратегий, цифровых стратегий, стратегий преобразований, проектов по цифровым трансформациям.  *2. Показатель «Наличие у Участника закупки персонала, предлагаемого для оказания услуг»  (Форма 5)*  2.1. Для привлекаемых специалистов, *состоящих в штате* Участника закупки по основному месту работы:   * выписка из штатного расписания, либо заверенная копия штатного расписания Участника закупки; * копии трудовых книжек; * копии соответствующих дипломов и/или аттестатов и/или удостоверений, явно подтверждающих сведения о наличии необходимого уровня образования, квалификации персонала, предлагаемого для оказания услуг.   2.2. Для привлекаемых специалистов, *не состоящих в штате* Участника закупки:   * копии трудовых договоров, заключенных Участником закупки с привлекаемыми ключевыми специалистами и/или иных гражданско-правовых договоров, заключенных между Участником закупки и ключевыми специалистами, привлекаемыми для выполнения работ (оказания услуг) и копии трудовых книжек; * копии соответствующих дипломов и/или аттестатов и/или удостоверений, явно подтверждающих сведения о наличии необходимого уровня образования, квалификации персонала, предлагаемого для оказания услуг.   \*\* Под квалифицированным персоналом понимаются специалисты, обладающие опытом оказания услуг и дипломами MBA (Master of Business Administration) в области управления в университетах, входящих в топ-10 рейтинга Financial Times.  **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 min – минимальное предложение из предложений, сделанных участниками закупки;*  *Б i – цена договора, предложенная i-м Участником закупки;*  *КЗ – коэффициент значимости показателя.*  ***II. НЕЦЕНОВЫЕ КРИТЕРИИ***  ***2) Оценка заявок по показателю «Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера» осуществляется по формуле:***   |  |  |  | | --- | --- | --- | | K i = | K max – K i | \*100\*КЗ, | | K max |   *где:*  *КЗ - коэффициент значимости показателя;*  *Ki - предложение участника закупки, заявка которого оценивается (в рублях);*  *Kmax - максимальное предложение из предложений по показателю оценки, сделанных участниками закупки (в рублях).*  ***3) Оценка заявок по показателю «Наличие у Участника закупки персонала, предлагаемого для оказания услуг» осуществляется следующим образом:***   |  |  | | --- | --- | | **Количество квалифицированных специалистов, подтвержденных документально в Форме 5, предлагаемых для оказания услуг** | **Количество выставляемых баллов** | | менее 10 чел. | 0 | | от 11 до 30 чел. | 50 | | 30 и более чел. | 100 |   *В случае непредоставления или неполного предоставления сведений и документов в отношении всего перечня должностей специалистов, установленных согласно настоящему показателю, заявке Участника закупки по показателю присваивается 0 баллов.*  *Результат оценки по показателю «Наличие у Участника закупки персонала, предлагаемого для оказания услуг» умножается на коэффициент значимости показателя.* |
| **3.15.** | **Обеспечение Заявки и обеспечение исполнения договора** |
|  | 1. **Обеспечение Заявки: не требуется** 2. **Обеспечение исполнения договора: не требуется** |

1. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**оказание услуг по разработке стратегии развития проекта «Московская цифровая туристическая платформа» на 2020-2021 гг.**

представлено в проекте Договора

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

ДОГОВОР

НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 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 исполняющего обязанности генерального директора Косаревой Ирины Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего 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 разработке стратегии развития проекта «Московская цифровая туристская платформа» на 2020 – 2021 год.
   2. Содержание оказываемых в соответствии с условиями Договора услуг (далее - «Услуги») представлено в Приложении № 1 к Договору (Техническое задание), являющемуся неотъемлемой частью Договора.
   3. Заказчик обязуется принимать Услуги Исполнителя и оплачивать их в соответствии с условиями Договора.
   4. Исполнитель будет оказывать Услуги по настоящему Договору в соответствии с наивысшими мировыми стандартами, являющимися общепринятыми в сфере управленческого консалтинга для проектов такого же объема, срочности и сложности. Как бы то ни было, Заказчик осознает и соглашается, что такой стандарт, предполагающий обязанность Исполнителя, проявлять должную профессиональную осмотрительность, не является обязанностью гарантировать достижение Заказчиком определенного результата при последующем применении им рекомендаций Исполнителя.
2. **Права и обязанности сторон**
   1. **Заказчик обязан:**
      1. Предоставить по письменному запросу Исполнителя информацию, касающуюся его деятельности и необходимую Исполнителю для оказания Услуг в соответствии с условиями Договора, при условии наличия такой информации у Заказчика и соблюдения Исполнителем требований конфиденциальности, предусмотренных Договором.
      2. В соответствии с условиями Договора принимать надлежащим образом оказанные Услуги Исполнителя, а также своевременно и в полном объеме производить оплату Услуг.
   2. **Заказчик имеет право:**
      1. Контролировать ход оказания Услуг Исполнителем.
      2. Использовать полученные от Исполнителя в результате оказания Услуг по Договору материалы и информацию по своему усмотрению, в том числе передавать ее третьим лицам, копировать и распоряжаться ими любым другим способом, но при условии, что (за исключением случаев прямо предусмотренных в законодательстве РФ) при этом Заказчик не будет ссылаться на Исполнителя в какой-либо форме и раскрывать факт привлечения Исполнителя к разработке результатов Услуг и оказанию Услуг без получения предварительного письменного согласия со стороны Исполнителя. Все отчетные материалы (результаты услуг) по Договору будут подготовлены от имени и в формате Заказчика, без ссылок на Исполнителя в какой-либо форме, включая, но не ограничиваясь, наименование, логотип, формат и пр.
   3. **Исполнитель обязан:**
      1. Своевременно и качественно осуществлять все действия, связанные с исполнением Договора.
      2. Обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе оказания Услуг по Договору, не допускать разглашения сведений, содержащихся в данных документах третьим лицам, непосредственно не занятым в оказании Услуг Заказчику, а также возвращать Заказчику полученные от последнего документы в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения письменного требования Заказчика.
      3. Обеспечивать сохранность и неразглашение переданной ему конфиденциальной информации, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, и использовать ее исключительно в согласованных с Заказчиком целях в соответствии с условиями Договора.
      4. Оказать Услуги в срок, установленный Договором, в соответствии с наивысшими стандартами, являющимися общепринятыми в сфере управленческого консалтинга для проектов такой-же сложности.
      5. В процессе оказания Услуг проанализировать материалы, подготовленные для Заказчика другими Исполнителями и, при наличии такой необходимости, интегрировать в свою отчетную документацию, а также актуализировать с учетом социальных, экономических и иных изменений, вызванных пандемией короновируса Covid-19, и опыта промышленной эксплуатации «Московская цифровая туристская платформа».
   4. **Исполнитель имеет право:**
      1. Своевременно получать от Заказчика необходимую информацию и разъяснения в соответствии с Договором, которые необходимы для оказания Услуг Исполнителем.
      2. По своему усмотрению осуществлять подбор специалистов и/или субподрядчиков для оказания Услуг, предусмотренных Договором, без дополнительных расходов со стороны Заказчика, при этом Исполнитель несет ответственность за действия третьих лиц, в том числе за соблюдение ими режима конфиденциальности, установленного Договором, в полном объеме.
3. **Порядок сдачи-приемки услуг**
   1. Сдача-приемка Услуг оформляется двусторонним Актом сдачи-приемки оказанных услуг (далее по тексту «Акт сдачи-приемки»), оформленный по форме Приложения №2 к Договору. Исполнитель обязан направить Заказчику подписанный им и оформленный надлежащим образом Акт сдачи-приемки в 2 (двух) экземплярах с приложением к нему документов (отчетных материалов), указанных в Приложении №1 к Договору, и Отчет об оказанных услугах по форме Приложения № 3 (далее – Отчет) к Договору в 2 (двух), в течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания оказания Услуг.
   2. Заказчик обязан в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения 2-х экземпляров Акта сдачи-приемки и комплекта отчетных материалов, подписать оба экземпляра Акта сдачи-приемки и оба экземпляра Отчета, направить по одному экземпляру Исполнителю. В случае отказа от подписания Акта сдачи-приемки и/или Отчета, Заказчик в указанный в настоящем пункте срок обязан направить Исполнителю письменный мотивированный отказ с указанием замечаний по оказанным Услугам.
   3. В случае согласия Исполнителя с замечаниями (п. 3.2 Договора), он в согласованный с Заказчиком срок их устранения и в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня окончания данного срока представить Заказчику отчетные материалы, составленные и оформленные надлежащим образом в соответствии с условиями Договора и с учетом замечаний Заказчика. В случае несогласия с замечаниями (п. 3.2 Договора) Исполнитель обязан представить Заказчику письменное обоснование своего несогласия, в противном случае Исполнитель обязан устранить недостатки в срок, указанный в настоящем пункте. Сдача-приемка Услуг оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.1 - 3.2 Договора.
   4. Исполнитель обязуется после подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных Услуг по Договору, направить ему счет-фактуру в срок, установленный налоговым законодательством Российской Федерации.
   5. Услуги считаются принятыми Заказчиком в момент (день) подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки. Период времени с даты передачи отчетных материалов Заказчику до момента подписания Акта сдачи-приемки услуг – не является просрочкой в оказании Услуг.
4. **Срок оказания Услуг**
   1. Срок оказания Услуг – 60 календарных дней с даты заключения Договора.
5. **Порядок предоставления ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ**
   1. Заказчик после начала оказания Услуг передает Исполнителю материалы, запрошенные последним, при условии их наличия у Заказчика.
   2. Порядок и условия использования и распространения переданной Заказчиком Исполнителю информации, относимой к конфиденциальной, определяются в разделе 11 Договора.
   3. Заказчик обязуется передавать Исполнителю по акту находящиеся в наличии у Заказчика и необходимые для оказания Услуг по Договору документы и/или материалы, дополнительно запрашиваемые Исполнителем, на любых материальных носителях и в любом формате по выбору Заказчика, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем получения письменного запроса от Исполнителя.
   4. Если дополнительно запрашиваемые согласно п. 5.3 Договора документы и/или материалы, необходимые для оказания Услуг, не существуют в готовом виде, Заказчик обязуется в течение 3 (Трех) рабочих дней после получения запроса от Исполнителя уведомить последнего либо о сроке предоставления необходимых документов и/или материалов, либо о невозможности их представить.
   5. Исполнитель не несет ответственность за достоверность информации, предоставленной Заказчиком.
   6. С целью координации и контроля над сбором, подготовкой и передачей документов (и/или копий документов) и/или материалов, Заказчик и Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем подписания Договора, назначают ответственных представителей и сообщают друг другу об указанном назначении в письменном виде.
6. **Цена договора и порядок расчетов**
   1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Цена Договора), в том числе НДС 20%[или] НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании п. 3 ст. 346.11 НК РФ.
   2. Цена Договора, указанная в п. 2.1 настоящего Договора является твердой ценой.
   3. Договор выполняется в 1 (один) этап.
   4. Оплата Услуг осуществляется в следующем порядке:
      1. Платеж в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей копеек Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки, составленного по форме Приложения № 5 к Договору, на основании счета, выставленного не ранее даты подписания Акта сдачи-приемки Заказчиком, и отчетных документов, подтверждающих объем оказанных Услуг, а также Акта приема-передачи исключительных прав, составленного по форме приложения № 6 к Договору.
   5. Услуги, которые могут повлечь дополнительные расходы Исполнителя, не входящие непосредственно в согласованный объем Услуг по Договору, могут быть выполнены Исполнителем только после получения письменного согласия Заказчика на оплату указанных Услуг и при условии подписания Сторонами отдельного Дополнительного соглашения к Договору.
   6. Заказчик вправе привлекать экспертов, экспертные организации, специалистов и иных лиц, обладающих необходимыми знаниями, для участия в проведении экспертизы результатов оказанных Услуг. В течение 10 (десяти )рабочих дней с момента предоставления Исполнителем результатов Услуг по Договору Заказчик обязан провести экспертизу оказанных Исполнителем Услуг (их результатов) по Договору на предмет соответствия оказанных Услуг (их результатов) требованиям и условиям Договора.
   7. Обязательства Заказчика по оплате Цены Договора, считаются исполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
   8. Каждая Сторона самостоятельно несет ответственность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в связи с исполнением Договора.
   9. 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 другой Стороны.
   10. Исполнитель понимает, что оплата по настоящему Договору обеспечивается за счет средств, предоставленной Заказчику Комитетом по туризму города Москвы (далее – Уполномоченный орган) субсидии из бюджета г. Москвы (далее – Субсидия) в пределах утвержденных Заказчику лимитов бюджетных обязательств, в связи с чем:
       1. Стороны настоящим выражают свое согласие на осуществление Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Заказчиком и Исполнителем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предоставленной/получаемой Заказчиком.
       2. Исполнитель обязуется по запросу Заказчика, Уполномоченного органа или органа государственного финансового контроля представлять необходимую информацию и документы, запрашиваемые при осуществлении Уполномоченным органом и/или органом финансового контроля контрольных мероприятий по проверке соблюдения Заказчиком условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
       3. Заказчик вправе ссылаться на недостатки Услуг, в том числе в части объема и стоимости этих Услуг, установленные по результатам проведенных уполномоченными контрольными органами проверок использования Субсидии, а при обнаружении после сдачи-приемки оказанных Услуг Уполномоченным органом и/или органом государственного финансового контроля несоответствия объема, качества или стоимости оказанных Исполнителем Услуг требованиям Договора, требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств по Договору и (или) возврата излишне уплаченных денежных средств и возмещения понесенных убытков, в срок не более 10 (десять) календарных дней с даты получения уведомления от Заказчика, а Исполнитель обязан исполнить соответствующее требование Заказчика в установленный срок.
7. **ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ**
   1. После полной оплаты Услуг Заказчик получает исключительные права на все объекты интеллектуальной собственности, создаваемые Исполнителем в рамках оказания Услуг специально для Заказчика, а также право собственности на материальные носители таких объектов с момента создания таких результатов интеллектуальной деятельности.
   2. Исполнитель сохраняет за собой все права на объекты интеллектуальной собственности, включая, но не ограничиваясь: на все концепции, ноу-хау, инструменты, анкеты и оценки, модули, курсы, платформы, программное обеспечение, алгоритмы, базы данных, их содержание, модели и прогнозы по отрасли, используемые и/или создаваемые Исполнителем в рамках оказания Услуг не специально для Заказчика.
   3. если объекты интеллектуальной собственности, созданные Исполнителем для Заказчика, содержат в себе интеллектуальную собственность третьих лиц, включая собственность самого Исполнителя, последний обязан предоставить Заказчику простую неисключительную лицензию на соответствующие объекты интеллектуальной собственности третьих лиц сроком на 5 (Пять) календарных лет с момента завершения оказания Услуг по Договору (далее – Лицензия).
   4. Заказчик соглашается с тем, что без предварительного письменного разрешения Исполнителя он не будет сам или не будет разрешать какой-либо третьей стороне:
      1. Копировать или конвертировать любые объекты интеллектуальной собственности, полученные по Лицензии;
      2. Удалять или обходить защитные, или технологические меры безопасности, включая уведомления, механизмы цифровой защиты, метаданные, водяные знаки или дисклеймеры, содержащиеся в любых объектах интеллектуальной собственности, полученные по Лицензии.
8. **Срок действия Договора и порядок изменения условий Договора**
   1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.
   2. Изменение положений Договора осуществляется по взаимному согласию Сторон и оформляется в письменном виде в двух экземплярах, путем подписания Сторонами Дополнительного соглашения к Договору.
   3. Документ, содержащий изменение положений Договора, вступает в силу с момента его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Договора.
9. **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, эпидемии, 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 обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств постольку, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение Договора.
   3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме любым доступным способом другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия с приложением документов, выданных соответствующим органом государственной власти Российской Федерации.
   4. Если обстоятельства непреодолимой силы 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.
10. **Основания прекращения Договора и ответственность Сторон**
    1. Договор прекращает свое действие:
       1. при исполнении Сторонами своих обязательств по Договору надлежащим образом и в полном объеме;
       2. по соглашению Сторон;
       3. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
       4. Любая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор посредством письменного уведомления другой Стороны за 7 (Семь) календарных дней до предполагаемой даты такого расторжения. Во всех случаях досрочного расторжения Договора по причинам, не связанным с виновным нарушением Исполнителем принятых на себя по Договору обязательств, Заказчик обязуется возместить Исполнителю часть стоимости Услуг, пропорционально времени, отработанному Исполнителем до даты досрочного расторжения Договора, а Исполнитель обязуется предоставить Заказчику все промежуточные результаты оказания Услуг.
    2. Исполнитель несет ответственность за убытки, связанные с настоящим Договором или возникающие из него. Настоящим Стороны соглашаются с тем, что ответственность каждой из Сторон ограничивается реальным ущербом, упущенная выгода, равно как и любые другие косвенные убытки, возмещению не подлежат, и максимальная ответственность Исполнителя за любые убытки, связанные с настоящим Договором или возникающие из него («**Убытки**»), не может превышать размера денежных средств, фактически полученных Исполнителем в качестве вознаграждения по Договору.
    3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
    4. В случае просрочки исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, потерпевшая Сторона вправе потребовать уплаты неустоек и/или штрафов, предусмотренных Договором, в зависимости от допущенного нарушения, а другая Сторона обязуется исполнить такое требование.
    5. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Стороной денежного обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения такого обязательства. При этом размер неустойки устанавливается в размере 1/300 (одна трехсотая) действующей на дату уплаты неустойки ключевой ставки, установленной Банком России, от не уплаченной в срок суммы, но не более 10 (десять) процентов от Цены Договора.
    6. По требованию Заказчика Исполнитель обязан выплатить неустойку за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, (в том числе гарантийного обязательства, если оно предусмотрено условиями настоящего договора) начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от Цены Договора.
    7. По требованию Заказчика Исполнитель выплачивает Заказчику штраф в размере 5 (пять) процентов от Цены Договора за ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства.
    8. Требование о выплате неустойки должно быть выполнено в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты его получения.
    9. Уплата Стороной неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает ее от исполнения обязательств по настоящему Договору. Стороны согласовали, что, несмотря на указание назначения платежа, из полученных денежных средств сначала возмещаются убытки, потом погашается сумма неустойки, далее погашаются иные платежи.
11. **Конфиденциальность.** 
    1. Стороны обязуются не открывать и не разглашать третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны конфиденциальную информацию, ставшую известной другой Стороне в связи с выполнением обязательств по Договору в течение неопределенного периода времени.
    2. К конфиденциальной информации относится любая информация, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством РФ и условиями Договора, включая коммерческую, служебную и иные виды тайн.
    3. Стороны договорились, что положения Договора носят конфиденциальный характер.
    4. Обязательства Сторон, указанные в пункте 11.1. Договора, не распространяются на информацию, носящую общедоступный характер. Предоставление любой из Сторон конфиденциальной информации государственным органам может быть осуществлено только на основании мотивированного требования, подписанного уполномоченным должностным лицом и содержащего сведения о целях и правовых основаниях затребования информации. В случае получения такого, а также любого другого требования о предоставлении конфиденциальной информации, Стороны обязаны незамедлительно уведомить об этом друг друга в письменной форме, за исключением случаев, когда действующее законодательство РФ или соответствующий запрос государственного органа запрещают такого рода уведомления.
    5. Конфиденциальная информация может быть предоставлена Исполнителем третьим лицам только в целях выполнения обязательств по Договору и при условии заключения с указанными третьими лицами соглашения о конфиденциальности, аналогичного положениям Договора о конфиденциальности или в силу требований законодательства Российской Федерации.
    6. Конфиденциальная информация может быть предоставлена полностью или частично Исполнителем своим сотрудникам, сотрудникам привлекаемых им субподрядчиков без письменного разрешения Заказчика только в целях выполнения обязательств по Договору и при условии заключения с указанными сотрудниками и субподрядчиками соглашений о конфиденциальности, аналогичных положениям Договора о конфиденциальности.
    7. Исполнитель согласен, что Заказчик вправе распространять режим тайны на любые материалы Заказчика посредством нанесения на них надписи «конфиденциально», или любым иным способом, который позволит Исполнителю однозначно установить введение режима тайны.

1. **Порядок разрешения споров**
   1. Все споры, разногласия или требования, возникающие из Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, изменения, расторжения или недействительности, подлежат урегулированию в ходе переговоров. Если в течение 30 (Тридцати) дней со дня получения какой-либо из Сторон письменного предложения другой Стороны об урегулировании какого-либо спора, разногласия или требования Стороны не подпишут соглашение об урегулировании, то такой спор, разногласие или требование подлежит рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.
2. **Заявления и гарантии**
   1. Исполнитель заявляет и гарантирует, что, действуя в интересах Заказчика, Исполнитель будет использовать все свои знания и профессиональный опыт для качественного оказания Услуг по Договору.
   2. Заказчик и Исполнитель берут на себя обязательства письменно информировать друг друга обо всех контактах, достигнутых договоренностях, переписке и иной информации, связанных с предметом Договора, которые прямо или косвенно затрагивают интересы Сторон.
   3. Стороны соглашаются с тем, что в течение срока действия Договора и в течение одного года после завершения оказания Услуг по Договору ни одна из Сторон не будет пытаться осуществить наем персонала другой Стороны или делать предложения о выполнение услуг за прямую оплату. В случае заключения Стороной (или его аффилированным лицом) трудового или гражданско-правового договора с работником другой Стороны в указанные в настоящем пункте сроки, нарушившая обязательства Сторона, выплачивает потерпевшей Стороне штраф в размере 1 000 000 (Одного миллиона) рублей 00 копеек.
   4. Заказчик заверяет Исполнителя и гарантирует следующее:

* финансовое положение Заказчика не создает в отношении его обязательств по оплате услуг Исполнителя рисков несоблюдения условий, сроков, порядка оплаты услуг Исполнителя и иных рисков для Исполнителя;
* Заказчик подтверждает и соглашается с тем, что вознаграждение, подлежащее выплате Исполнителя по Договору, определено на добросовестной основе в ходе переговоров между независимыми сторонами и представляет собой справедливую рыночную стоимость услуг, оказываемых Исполнителем.
  1. Стороны заверяют друг друга, что, если заключение Договора связано с необходимостью получения корпоративных или иных одобрений, соответствующие одобрения будут получены каждой из Сторона и представлены другой Стороне в случае поступления от нее соответствующего запроса.
  2. Стороны договорились, что, при необходимости, по запросу Заказчика Исполнитель будет предоставлять пояснения в отношении результатов оказанных Услуг (посредством электронной почты, телефонной или видеоконференцсвязи при необходимости) в течение 3 (Трёх) месяцев с даты завершения оказания Услуг.

1. **Приложения**
   1. Договор содержит следующие Приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:
      1. Приложение № 1 – Техническое задание.
      2. Приложение № 2 – Форма акта-сдачи приемки оказанных услуг.
      3. Приложение № 3 – Форма отчета об оказанных услугах.
      4. Приложение № 4 - «Регламент подготовки отчета».
2. **Экземпляры Договора**
   1. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
3. **Прочие условия**
   1. В случае изменения своих банковских или юридических реквизитов, каждая из Сторон обязуется известить об этом другую Сторону в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем изменения указанных реквизитов.
   2. Заказчик из состава своих сотрудников определяет Руководителя проекта, который полностью отвечает за организацию взаимодействия Заказчика с Исполнителем.
   3. Заказчик обязуется без письменного согласования с Исполнителем не направлять сотрудникам Исполнителя предложения о приеме на работу в компании Заказчика либо в аффилированные с Заказчиком компании.
4. **Адреса, БАНКОВСКИЕ реквизиты и Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:** |
| Наименование | АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» |
| реквизиты | Адрес: 123112, г. Москва,  1-й Красногвардейский пр-д, д. 21, стр. 1, эт. 5, пом. 25  ИНН 7703468243  КПП 770301001  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) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./  М.П. |

Приложение № 1

к договору №\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по разработке стратегии развития проекта «Московская цифровая туристская платформа» на 2020-2021 гг.**

1. КРАТКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УСЛУГ

1.1. Вид услуг: Услуги по разработке стратегии развития проекта «Московская цифровая туристская платформа» (далее Платформа, RussPass) на 2020-2021 гг.

1.2. Цель оказания услуг: Развитие туристической отрасли Российской Федерации за счет внедрения современных цифровых туристических продуктов и сервисов, с учетом социальных, экономических и иных изменений, вызванных пандемией короновируса Covid-19, и опыта промышленной эксплуатации «Московская цифровая туристская платформа».

1.3. Задачи оказания услуг:

- Проанализировать материалы, подготовленные для Заказчика другими консультантами;

- Определить целевую модель Платформы, включая портфель цифровых продуктов и сервисов (Разработка стратегии развития и бизнес-модели платформы RussPass) в соответствии с пунктом 1.2;

- Ускорить разработку цифровых продуктов, используя динамическую модель (Agile) организации работы (Диагностика текущего состояния платформы RussPass) в соответствии с пунктом 1.2.

1.4. Общий срок оказания Услуг: 60 календарных дней с момента заключения договора.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

2.1. Результат оказанных Услуг должен соответствовать наивысшим мировыми стандартами, являющимися общепринятыми в сфере управленческого консалтинга для проектов такой-же сложности.

2.2. Исполнитель обязан выполнять письменные указания и поручения Заказчика, полученные в ходе оказания Услуг в соответствии с Техническим заданием, не противоречащие ему и действующему законодательству Российской Федерации.

2.3. Для взаимодействия с Заказчиком, Исполнитель обязан в течение 2 (двух) рабочих дней с даты заключения Договора назначить ответственное контактное лицо, определить номер телефонной линии, выделить адрес электронной почты для приема данных (запросов, писем) в электронной форме, номер факса и уведомить об этом Заказчика. Об изменении в контактной информации Исполнитель должен уведомить Заказчика в течение 1 (одного) рабочего дня со дня возникновения таких изменений.

2.4. Все вопросы, возникающие у Исполнителя в ходе оказания Услуг по Договору, Исполнитель должен решать с представителем Заказчика и всячески способствовать качественному и своевременному оказанию Услуг.

2.5. Для осуществления контроля за ходом оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику всю необходимую документацию и создает условия для проверки хода оказания Услуг.

2.6. Заказчик осуществляет общее руководство и контроль за оказанием Услуг, рассмотрение и приемку их результатов.

2.7. Для оказания Услуг Исполнитель самостоятельно получает фото- и видеоматериалы из открытых источников. Ответственность за авторские права материалов, полученных Исполнителем из открытых источников самостоятельно, несет Исполнитель. Используемые фото- и видеоматериалы Исполнитель согласовывает с Заказчиком в рабочем порядке.

3. СОСТАВ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

Направление 1: Разработка стратегии развития и бизнес-модели платформы RussPass.

1. Провести анализ сегментации существующих ключевых портретов типовых туристов в целях проведения более углубленного изучения потребностей ключевых сегментов потенциальных туристов. Дать рекомендации по расширению целевых сегментов потенциальных потребителей.

2. Анализ использования потенциальными пользователями платформы RussPass сторонних цифровых платформ и сервисов в рамках основных этапов туристической поездки: (планирование и подготовка, выбор места, передвижение, нахождение в дестинации и пр.)

3. Верхнеуровневый анализ потенциала рынка исходящего туризма на 3 целевых внешних рынках (Китай, Ближний Восток, Европа).

4. Анализ российского и международного ландшафта продуктов и сервисов для туристов, включая цифровые платформы с точки зрения удовлетворения предпочтений и потребностей туристов.

5. Анализ текущего пакета туристических продуктов и сервисов Платформы.

6. Анализ международного опыта разработки и эксплуатации схожих по своему функционалу платформ по состоянию на октябрь-ноябрь 2020:

‒ определение перечня лучших мировых цифровых туристических платформ и конкурентов Платформы;

‒ анализ функционала, портфеля цифровых продуктов и сервисов;

‒ определение сервисов/продуктов, которые могут быть источником дохода Платформы;

‒ сравнительный анализ и определение целевых продуктов, сервисов, необходимых для наполнения Платформы.

7. Анализ существующей бизнес-модели Платформы для России, дополнение бизнес-модели по включая следующим аспектам:

‒ сегментация групп клиентов;

‒ ценностные предложения для различных групп клиентов;

‒ каналы продвижения и работы с клиентами;

‒ ключевые операции/бизнес-процессы и необходимые ресурсы;

‒ потенциальные партнеры;

‒ критериев отбора поставщиков и продуктов и сервисов для размещения на Платформе и потенциальных партнеров;

‒ анализ структуры расходов и доходов, подготовка предложений по их корректировке и определению новых потенциальных источников доходов (монетизации) Платформы

8. Определение корпоративной и организационной модели работы Платформы

9. Анализ сформированной финансовой модели платформы на 3 года

10. Разработка «дорожной карты» и КПЭ развития Платформы

Результаты услуг:

‒ Презентация Power point, содержащая:

o предложения по бизнес-модели Платформы;

o предложения по концепции целевых продуктов и сервисов;

o предложения по корпоративной и организационной модели работы Платформы

o оценку бюджета Платформы на 3 года;

o «Дорожную карту» и KPI развития Платформы;

‒ расчеты в формате MS Excel.

Направление 2: Диагностика текущего состояния платформы RussPass.

1. Проведение диагностики существующий клиентских путей, реализуемых с помощью Платформы, дизайна продуктов и сервисов (UX/UI), включая:

‒ анализ ценностного предложения;

‒ анализ областей развития UX/UI текущего приложения;

‒ анализ функциональности приложения;

‒ анализ ключевых метрик продукта: активная база, удержание и т.д.

2. Анализ процесса разработки продуктов и сервисов Платформы и модели взаимодействия и управления вовлеченными командами, использование Agile практик, и сравнение с лучшими практиками организации процесса разработки.

3. Анализ «цепочки создания ценности» и основных факторов, влияющих на ТТМ (Time to market).

4. Разработка предложений по типовой оптимальной (с точки зрения управляемости и синхронизации работы) структуре и логике группировки кросс-функциональных команд по разработке цифровых продуктов Платформы.

5. Подготовка профилей целевых компетенций, необходимых для наполнения кросс-функциональных команд, с последующей оценкой на стороне Заказчика.

6. Определение необходимых компетенций, ролей и целевой численности в типовых командах Платформы в отношении:

‒ специалистов Комитета по туризму/проектного офиса;

‒ ИТ-разработчиков, архитекторов и системных аналитиков;

‒ специалистов по организации рабочего процесса в командах;

‒ специалистов функций поддержки и контроля;

‒ внешних специалистов (при необходимости).

7. Разработка предложений по эффективной типовой структуре управления командами разработки сервиса в разрезе ключевых компетенций, таких как:

‒ управление и развитие Платформы;

‒ дизайн клиентского опыта и пользовательского интерфейса;

‒ архитектура и разработка;

‒ рабочий процесс.

8. Запуск и поддержка процесса подбора членов команд с необходимыми компетенциями, в случае отсутствия таковых у Заказчика: подготовка профилей кандидатов, требований, сопровождение подбора. Выделение рекрутера на стороне Заказчика.

9. Анализ технической готовности и ИТ-архитектуры Платформы для надежного функционирования, гибкой разработки и быстрого масштабирования продуктов и сервисов, включая:

‒ использование современного стэка технологий для разработки;

‒ применение современных архитектурных паттернов для решения;

‒ инструменты и процессы производства;

‒ инструменты командного взаимодействия (Jira/Confluence);

‒ профессиональные инструменты (дизайнеры – Figma, InVision и пр.; разработчики – Eclipse, Intellij Idea и пр.);

‒ CI/CD и практики разработки.

Результаты услуг:

‒ Презентация Power point, содержащая результаты диагностики и ключевые направления развития;

‒ запуск процесса подбора персонала, обладающего необходимыми компетенциями (в случае отсутствия компетенций, необходимых для заполнения кросс-функциональных команд у Заказчика) и сопровождение подбора первых новых членов команд.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

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

4.2. Приемка Услуг осуществляется Заказчик согласно разделу 3 Договора.

Приложение № 2

**к договору №\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.**

**Форма акта-сдачи приемки оказанных услуг**

Начало формы

**АКТ**

**сдачи-приемки оказанных услуг**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 отчетном 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. Итого сумма за оказанные услуги в размере: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС 20%.

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

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

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

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

Форму акта согласовываем:

ФОРМУ АКТА СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ УТВЕРЖДАЕМ

|  |  |
| --- | --- |
| **От Исполнителя:** | **От Заказчика:** |
| /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О. | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О. |

Приложение № 3

**к договору №\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  **ЗАКАЗЧИК**  Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма  и гостеприимства Москвы»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Ф.И.О. /  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.  м.п. | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  наименование  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.  м.п. |

**ОТЧЕТ**

об оказанных услугах

по Договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Москва, 2020 г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

№ стр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование раздела** | **№ стр.** |
|  | Общие положения …………………………………………………………................. |  |
| 1. | Содержание оказанных в рамках Договора Услуг ……………................................ |  |
| 2. | Подробное описание оказанных Услуг ……………...……………...………………. |  |
| 2.1. | …. |  |
| 2.2. | …. |  |
| 3 | Документы, подтверждающие оказание Услуг *(если применимо)*……………...…. |  |

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

В ходе реализации Договора были оказаны Услуги на сумму\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20% *(НДС не облагается)*, что составляет сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.

**Термины, определения и сокращения:**

*(указывается* *при необходимости, в случае если содержатся в тексте отчета*)

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

В соответствии с положениями Договора *(также указываются дополнительные соглашения, если были заключены)* Исполнителем оказаны следующие услуги:

*(приводится перечень услуг в соответствии с Техническим заданием).*

Услуги по Договору оказаны в полном объеме *(если не в полном объеме, то указывается частично, по этапу, в соответствии с заявкой, за период и пр.).*

Подробное описание оказанных Услуг содержится в соответствующих разделах настоящего отчета.

Срок оказания услуг в соответствии с Договором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_. *(если предусмотрена поэтапная приемка, то указываются также сроки выполнения по этапам)*

Стоимость фактически оказанных услуг:

*(если услуги оказаны частично, то указывается этап, заявка, период и пр.)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Цена за ед. (руб.) | По Договору | | Фактически | |
| кол-во | Сумма (руб.) | кол-во | Сумма (руб.) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО с НДС:  *(если применимо)* | |  |  |  |  |  |  |

1. **Подробное описание оказанных Услуг:**

2.1. Описание *(со ссылками на пункты Технического задания)*

2.2. Описание *(со ссылками на пункты Технического задания)*

…

*В данном разделе описание приводится вместе с результатами фотофиксации оказания Услуг, скриншотами (сайтов, переписки и пр.), чертежами, макетами и пр.*

**Дополнительные работы/услуги** *(если оказывались)*

В ходе реализации Договора были оказаны следующие дополнительные услуги.

Перечень дополнительных услуг/работ:

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

*Конкретный перечень прилагаемых к отчету подтверждающих документов зависит от специфики оказываемых услуг.*

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

**Генеральный директор**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» И.О. Фамилия**

**подпись**

**м.п.**

Проверено:

Инициатор заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ФИО /

подпись

Согласовано:

Руководитель управления/ заместитель генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ФИО /

подпись

**Форму отчета об оказанных услугах согласовываем:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  М.П. | **Исполнитель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/**  М.П. |

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

Расчет начальной (максимальной) цены договора проведен методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) 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)».

Начальная (максимальная) цена договора на оказание услуг по разработке стратегии развития проекта «Московская цифровая туристическая платформа» на 2020-2021 гг. в соответствии с требованиями распоряжения Правительства Москвы от 16.05.2014 № 242-РП «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), для обеспечения нужд города Москвы», составляет 61 000 000,00 (шестьдесят один миллион) рублей 00 копеек, в т. ч. НДС 20% 10 166 666, 67 (десять миллионов сто шестьдесят шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 копеек. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением Договора

.

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***[[1]](#footnote-1) ***(цифрами и прописью)*** | ***Примечание***[[2]](#footnote-2) |
| *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* |
| *2.2.* | ***Показатель: 3.*** *Наличие у Участника закупки квалифицированного персонала, предлагаемого для оказания услуг* | *Есть*  *(указать общую сумму) / нет* |  | *В соответствии с Формой 5 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.**

Сведения о трудовых ресурсах

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВЫХ РЕСУРСАХ\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование,  реквизиты подтверждающего документа\*\* | Должность,  реквизиты подтверждающего документа\*\*\* | Стаж работы |
| ***Информация о предложении Участника закупки требованию о наличии***  ***у Участника закупки трудовых ресурсов*** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

\*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 оценивается по предоставленным копиям дипломов и/или аттестатов и/или удостоверений, явно подтверждающих сведения о наличии необходимого уровня образования, квалификации персонала, предлагаемого для оказания услуг

\*\*\*информация оценивается по представленной выписке из штатного расписания, либо заверенной копии штатного расписания Участника закупки, а также копиям трудовых договоров, заключенных Участником закупки с привлекаемыми ключевыми специалистами и/или иных гражданско-правовых договоров, заключенных между Участником закупки и ключевыми специалистами, привлекаемыми для выполнения работ (оказания услуг), копиям трудовых книжек

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

(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 о специалистах, которые будут привлечены к исполнению Договора.

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

**ФОРМА 6.**

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. Предложение Участника закупки [↑](#footnote-ref-1)
2. Участник закупки может подтвердить информацию, представленную в графе «Значение», указав любые дополняющие сведения (разъяснения) [↑](#footnote-ref-2)